2026 - 2027

MANUAL DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

WWW.REDOAKISD.ORG

RED OAK
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT
JUNTA DIRECTIVA
2026-2027

John Anderson
Sean Kelly
Donna Knight
Johnny Knight
Melanie Petersen
Michelle Porter
Brian Sebring

ADMINISTRACIÓN DE ROISD

Superintendente — Brenda Sanford

Eastridge Elementary Whittney Trevino, Directora 725 E. Ovilla Rd. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-2266 Fax: 972-617-4759 *http://ee.redoakisd.org*	**Red Oak Elementary** Beatriz Quintanar, Directora 200 Valley Ridge Dr. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-3523 Fax: 972-576-3423 *http://roe.redoakisd.org*	**Shields Elementary** Samantha Miller, Directora 223 W. Ovilla Rd. Glenn Heights, TX 75154 Teléfono: 972-617-4799 Fax: 972-617-4798 *http://dts.redoakisd.org*
Wooden Elementary Jessica Trezza, Directora 200 Louise Ritter Blvd. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-2977 Fax: 972-617-4760 *http://haw.redoakisd.org*	**Schupmann Elementary** Sherqueena Jackson, Directora 401 E. Ovilla Rd. Glenn Heights, TX 75154 Teléfono: 972-617-2685 Fax: 972-576-5784 *http://rps.redoakisd.org*	**Red Oak Middle School** David James, Director 154 Louise Ritter Blvd. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-0066 Fax: 972-617-4786 *http://roms.redoakisd.org*
Shaw Middle School Lanoria Washington, Directora 340 Westmoreland Rd. Ovilla, TX 75154 Teléfono: 972-617-4690 Fax: 972-617-4691 *http://jsms.redoakisd.org*	**Red Oak High School** Paige Patterson, Directora 220 S. State Hwy. 342 Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-3535 Fax: 972-617-4796 *http://rohs.redoakisd.org*	**Red Oak ISD** Education Service Center 109 W. Red Oak Road Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-2941 Fax: 972-617-4333 *http://www.redoakisd.org*

Para reducir el uso de papel y los costos, el distrito no imprimirá el manual del estudiante de Red Oak ISD. El manual del estudiante de Red Oak ISD está disponible en la página de internet www.redoakisd.org. Si necesita acceso a un computador, una computadora estará disponible para su uso en cualquier campus del distrito.

Tabla de Contenidos

NOTICIA PÚBLICA 7
PREFACIO 8
Primera Sección: Derechos de los Padres 10
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación 10
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido 17
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/reglamentos del distrito 18
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales 23
Segunda Sección: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes 30
Ausencias / Asistencia 30
Rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal (Todos los niveles de grado) 37
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12) 37
Asambleas 37
Premios, Honores y Becas 37
Mochilas / Bolsas de libros 38
Intimidación (Todos los niveles de grado) 38
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo 41
Celebraciones (Todos los niveles de grado) 41
Cambio de domicilio 42
Aceptación de cheques y recuperación 42
Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (Todos los niveles de grado) 42
Posición en la clase / Estudiante con promedio más alto (Solo niveles de grado de secundarios) 45
Horarios de clases (Solo niveles de grado de secundarios) 46
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (Solo niveles de grado de secundarios) 46
Cursos con crédito universitario (Solo niveles de grado de secundarios) 47
Comunicaciones 49
Quejas y inquietudes (Todos los niveles de grado) 49
Conducta (Todos los niveles de grado) 50
Consejería 51
Crédito del curso (Solo niveles de grado de secundarios) 53
Crédito por examen 53
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de grado) 54

Entregas 57
Discriminación 57
Aprendizaje a distancia (Todos los niveles de grado) 57
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grado) ... 58
Vestimenta y aseo (Todos los niveles de grado) 59
Liberación anticipada / Llegada tardía 61
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (Todos los niveles de grado) 62
Estudiantes bilingües emergentes (Todos los niveles de grado) 64
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los niveles de grado) 65
Tarifas (Todos los niveles de grado) 66
Excursiones 67
Recaudación de fondos (Todos los niveles de grado) 67
Zonas sin pandillas (Todos los niveles de grado) 68
Clasificación de nivel de grado (Solo grados 9–12) 68
Pautas de calificación (Todos los niveles de grado) 68
Graduación (Solo niveles de grado de secundarios) 69
Acoso 72
Novatadas (Todos los niveles de grado) 73
Salud - Física y Mental 73
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud 82
Tareas para el hogar (Todos los niveles de grado) 83
Recoger a los estudiantes tarde 83
Agencias del orden público (Todos los niveles de grado) 83
Salir del campus (Todos los niveles de grado) 84
Objetos perdidos (Todos los niveles de grado) 86
Trabajo de recuperación 86
Declaración de no discriminación (Todos los niveles de grado) 87
Participación de padres y familias (Todos los niveles de grado) 88
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (Solo niveles de grado de secundarios) 89
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (Todos los niveles de grado) 90
Oración (Todos los niveles de grado) 90
Espacios privados 90
Promoción y repetición de grado 90
Instrucción remota 91
Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias 91

Evaluaciones del Estado obligatorias 92
Guardado seguro de las armas de fuego 95
Seguridad (Todos los niveles de grado) 95
Cambios de horario (Niveles de grado de escuela media y secundaria) 97
Instalaciones de la escuela 97
Excursiones patrocinadas por la escuela (Todos los niveles de grado) 102
Inspecciones e Investigaciones 102
Acoso sexual 104
Programas especiales (Todos los niveles de grado) 104
Pruebas estandarizadas 104
Tarjetas de identificación estudiantil 105
Oradores estudiantes (Todos los niveles de grado) 105
Escuela de verano (Todos los niveles de grado) 105
Tardanzas / Llegadas tarde (Todos los niveles de grado) 106
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción 106
Transferencias (Todos los niveles de grado) 106
Transporte (Todos los niveles de grado) 106
Vandalismo (Todos los niveles de grado) 108
Vehículos en el campus 108
Cámaras de video (Todos los niveles de grado) 109
Visitantes a la escuela (Todos los niveles de grado) 109
Voluntarios (Todos los niveles de grado) 110
Registro de votantes (Solo niveles de grado de secundarios) 111
Baja de la escuela (Todos los niveles de grado) 111
GLOSARIO 112
APÉNDICE A: Política de Seguridad en el Internet, Uso Aceptable de Recursos de Tecnología, y Política de Inteligencia Artificial (IA) 115
APÉNDICE B: Código de Conducta Estudiantil 128
APÉNDICE C: Política de Libertad de Acoso 184
APÉNDICE D: Política de Asistencia 189
APÉNDICE E: Quejas de estudiantes y padres / Política de quejas 198

NOTICIA PÚBLICA

Asbestos

El plan de manejo de asbestos del distrito, diseñado para estar en regla con la ley estatal y federal, está disponible en cada campus y en el centro educativo de servicio de Red Oak ISD. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Brent Stanford al 972-617-4151.

Plomo

El distrito escolar de Red Oak ISD, de acuerdo con el Acta de Control de Contaminación con Plomo de 1988, ha hecho pruebas para determinar la presencia de plomo en el agua potable. El EPA ha recomendado procedimientos apropiados para reducir el plomo en al agua en aquellas zonas donde la cantidad de plomo exceda 20 partes por millón. Los resultados de las pruebas de agua están archivados en el centro educativo de servicio de Red Oak ISD y están disponibles para inspección si así se solicita.

Plan para el manejo de animales nocivos

El distrito utiliza productos para controlar animales nocivos que están en regla con las directrices de la ley estatal y federal. Excepto en casos de emergencia, las señales se publican 48 horas antes de la aplicación. Los padres que quieren ser notificados acerca de la aplicación de pesticidas en la escuela de sus hijos con anterioridad pueden comunicarse con Mike McCarty al 972-617-4151.

Servicios para estudiantes con discapacidades

Los padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que puedan necesitar educación especializada pueden solicitar una evaluación para educación especial en cualquier momento. Para obtener mayor información, vea la segunda sección de este manual, o comuníquese con Shana Owen al 972-617-2941.

Avisos de la mesa directiva

Las notas de la mesa directiva se publican en el centro educativo de servicio de Red Oak ISD 3 días hábiles antes de las reuniones programadas. Las reuniones generalmente se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 7:00 p.m.

TENGA EN CUENTA: Todas las instalaciones de Red Oak ISD son libres de humo, de armas y de drogas.

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! La educación es un trabajo en equipo. Estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán que este sea un año exitoso.

El Manual del Estudiante del distrito escolar Red Oak está diseñado para suministrar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. Hemos dividido este manual en dos secciones:

Primera sección: Derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres según especifica la ley estatal o federal.

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la política de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del Estudiante **no** pretende ser una declaración completa de todas las políticas, los procedimientos o las reglas en cualquier circunstancia.

En caso de conflictos entre el reglamento de la mesa directiva (incluso con el Código de Conducta Estudiantil) y alguna cláusula del Manual del Estudiante, el distrito seguirá las cláusulas del reglamento de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Red Oak ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.redoakisd.org. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de forma perceptible o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo las comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho a modificar el Manual para Estudiante en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual del Estudiante en la oficina principal del campus.

En Red Oak ISD, todos los acuses de recibo y los formularios se distribuyen de forma electrónica por medio de la inscripción y el registro anual en línea.

Nota: Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. El manual de reglas oficial del distrito está disponible para revisión en http://pol.tasb.org/Home/Index/432.

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas acerca de este manual, comuníquese con el director de la escuela.

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Cristi Watts, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles, al cristi.watts@redoakisd.org o al 972-617-2941.

Primera Sección

Derechos de los Padres

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito escolar Red Oak describe ciertos derechos de los padres como se especifican en la ley estatal o federal.

Comunicación entre la escuela y el hogar

La buena comunicación entre el hogar y la escuela con respecto a la educación de un niño es más que un "bono"; es esencial que el estudiante aproveche al máximo las oportunidades proporcionadas. La comunicación escolar comienza con documentos como este manual, informes de progreso y boletas de calificaciones, el trabajo de los estudiantes para que los padres lo revisen y firmen, y continúa en interacción: mensajes y llamadas telefónicas de los maestros y jornadas de puertas abiertas de la escuela o noches de regreso a la escuela, por ejemplo.

La comunicación también puede incluir solicitudes de conferencias (iniciadas por la escuela o los padres) para discutir el progreso del estudiante, para obtener más información sobre el plan de estudios y cómo los padres pueden apoyar el aprendizaje, evitar o resolver problemas, etc. Un padre que quiere programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director debe llamar a la oficina de la escuela para pedir una cita. En general, un maestro podrá reunirse con los padres o devolver llamadas durante su período de conferencia, aunque también se pueden organizar otros momentos convenientes para ambas partes.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

A menos que se requiera en virtud de la ley estatal o federal, un empleado del distrito o contratista del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico o psiquiátrico sin obtener el consentimiento previo escrito de los padres.

Nota: Se podrá requerir legalmente una evaluación de acuerdo con las normas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para las investigaciones y las denuncias de abuso infantil.

Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana

Notificación anual

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

Nivel de grado	**Programa**
Grado 4	**Proctor and Gamble -** Película de pubertad para niñas "Siempre Cambiando"
Grado 5	**Just Say Yes* - *Next Up*** - Pubertad y desarrollo adolescente (*YES – **Y**outh **E**quipped to **S**ucceed)
Grado 6	**Just Say Yes* - *Aim for Success*** - Equipando a los estudiantes para tomar decisiones saludables (*YES – **Y**outh **E**quipped to **S**ucceed)

Grado 7	**Just Say Yes* - *Focus on Success*** - Comprender los Riesgos y las Recompensas de la Tecnología (*YES – **Y**outh **E**quipped to **S**ucceed)
Grado 8	**Just Say Yes* - *Freedom to Succeed*** - Lo que dice la ley sobre la actividad sexual (*YES – **Y**outh **E**quipped to **S**ucceed)

Para obtener más información, visite el sitio web de instrucción sobre la sexualidad humana del distrito en **Red Oak ISD website**.

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (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 inmunodeficiencia humana (VIH) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar;
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatice que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes;
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual.**]

Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el padre o la madre debe dar consentimiento por escrito. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre

del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

La clase de salud es un lugar donde los estudiantes aprenderán sobre sí mismos, incluidos sus hábitos y relaciones de salud. La salud mental y emocional, el abuso infantil, el abuso de sustancias, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el trata sexual pueden ser temas delicados para algunos estudiantes, familias e instructores. Puede haber opiniones firmes de los estudiantes y la comunidad sobre estos temas que podrían plantear desafíos únicos. Red Oak ISD creará un espacio seguro para los estudiantes en el salón de clases, abordando temas difíciles con sensibilidad, confianza mutua y respeto. Los materiales del plan de estudios son de Quaver Ready and Blue Campaign. Para obtener más información, vea el sitio web del distrito de la instrucción sobre la prevención del abuso en Red Oak ISD.

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información.)
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes** y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana, Violencia en la pareja**, y **Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores**.]

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas 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 con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

Cuando los miembros del personal descubren que un estudiante exhibe una conducta potencialmente suicida, se procederá realizando lo siguiente:

- Se acompañará de inmediato al estudiante con el consejero escolar.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el estudiante se vaya de la escuela, o permanezca solo. Recordar la confidencialidad del estudiante.
- Se dejará al estudiante bajo supervisión del consejero.
- Se documentará por escrito la preocupación del estudiante y la respuesta del miembro del personal; se incluirá información fáctica y una línea de tiempo según lo ha presentado el estudiante.
- Se proporcionará una copia de la documentación fechada y firmada al director del campus y al consejero ni bien sea posible, pero antes de que finalice el día escolar.
- Haga un seguimiento con el consejero para confirmar que se estableció contacto con los padres.
- El consejero entrevistará al estudiante luego de recibir la información del miembro del personal, hará la línea de tiempo y notificará al administrador del campus.
- El consejero determinará el nivel de riesgo realizando una evaluación de riesgo.
- Si el estudiante recibe Educación Especial y/o tiene riesgo medio/alto, se establecerá contacto con el Consejero de Intervención, el Subdirector de Enseñanza Especializada, el Especialista Matriculado en Psicología Escolar o un Maestro de Apoyo Conductual del Distrito; además, se notificará al oficial de la policía del campus.
- Se contactará a los padres para informar la situación y el nivel de riesgo.
- No se enviará al estudiante a casa en el autobús o a la guardería si se determina un riesgo medio o alto.
- Se determinará la respuesta en base al nivel de riesgo.
- Se brindarán recursos para los padres, si los mismos no prestan atención (especialmente en casos de riesgo medio y alto), se notificará a la policía de ROISD para más apoyo y también a servicios de protección al menos (CPS, por sus siglas en inglés).
- Dar seguimiento al regreso del estudiante al campus.
- Documentar los hallazgos.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al intermediario de salud mental respecto al estudiante que pueda llegar a necesitar una intervención.

Se puede contactar el enlace de salud mental, Angela Fitzgerald, Directora de Consejería y Servicios Familiares llamando al 972-617-4022 o por correo electrónico angela.fitzgerald@redoakisd.org.

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

Para más información ver **Apoyo para la Salud Mental**.

Consentimiento para exhibir la tarea original e información personal del estudiante

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información identificable de manera personal del estudiante, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante, videos originales o grabaciones de voz, y otras tareas originales en el sitio web del distrito, en un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito,

como un sitio web de un campus o clase, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, video u otros medios de comunicación masiva.

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

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el 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-curriculum) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para la grabación de video o audio de un estudiante cuando la ley aún no lo permite

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando esta será utilizada a efectos de:

- La seguridad escolar
- La instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular
- La cobertura mediática de la escuela
- La promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito pedirá consentimiento paterno/materno escrito antes de hacer algún video o grabación de voz del estudiante no permitidos de otra manera por la ley.

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

Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el percentil 60 o superior en la prueba STAAR de matemáticas de grado 5 o en el cuarenta por ciento superior en una medición local que demuestre el dominio del estudiante en el trabajo de curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

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

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información del directorio" designada de manera apropiada, de los expedientes educativos de un estudiante sin permiso escrito.

"Información del directorio" es la información que, si se divulga, generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico)

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible pueden objetar la divulgación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días del primer día de instrucción del niño para este año escolar.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de drogas notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar excluirse de la divulgación de información en el directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito de Red Oak ISD ha designado la siguiente como información del directorio:

- Nombre del estudiante, dirección, dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento.
- Fotografías, imágenes, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, el peso y la altura de los miembros de equipos atléticos.
- Nivel de grado, honores, premios, fechas de asistencia, campo principal de estudio, títulos recibidos, y la institución educativa más reciente a la que asistió.

Si un padre objeta la divulgación de la información del estudiante, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como cuadro de honor, periódico escolar, anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa, y Programas de atletismo.

Vea también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante**.

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

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre,
- Dirección, y
- lista de Teléfonos.

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito del estudiante, a menos que un padre le haya solicitado al distrito que no divulgue esta información.

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal

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

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Conducta o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante;
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano;
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad para participar de un programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondientes usados en conexión con tal encuesta. [Para obtener más información, vea la política EFA(LEGAL)].

"Optar por la exclusión" de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal

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

- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación o uso de la información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar, vender o divulgar de otra manera tal información. Nota: No se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal

obtenida de estudiantes para el propósito único de desarrollar, evaluar o suministrar productos o servicios educativos a estudiantes o instituciones educacionales. Red Oak ISD participa en las encuestas descritas en "Aviso de encuestas programadas".

- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA].

Como padre o madre, puede inspeccionar:

- Las encuestas con información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos usados para recolectar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas, o de distribución mencionados arriba; y
- Material instruccional usado como parte del programa de estudios.

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance), incluido un Formulario de quejas de la PPRA (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

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

Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

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

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK (LEGAL)].

Recitar el juramento a las banderas de EE. UU. y de Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en el minuto de silencio después

de la recitación de los juramentos. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** y el reglamento EC(LEGAL)].

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre. La solicitud debe presentarse por escrito. La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

Tutorías o preparación para pruebas

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

- observaciones informales;
- datos de evaluación, como las notas obtenidas en las tareas o los exámenes;
- resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias de toma de exámenes de manera que previenen la extracción de otra instrucción tanto como sea posible. En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, el distrito debe recibir el permiso de los padres antes de sacar a un estudiante de una clase de horario normal para instrucción enfocada de refuerzo o preparación para exámenes por más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Consulte **Pruebas estandarizadas** para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.

Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/reglamentos del distrito

Revisión de los padres de los materiales y del plan de instrucción

Un padre o una madre tienen el derecho de revisar los materiales de enseñanza, los libros de texto y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se tomaron, si la instrucción se imparte de forma presencial, virtualmente o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres del estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar a los padres el acceso y la revisión.

Un padre o una madre también tienen el derecho de solicitar que la escuela le permita al estudiante llevar al hogar el material de instrucción que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

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

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa del curso de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. Los padres pueden solicitar copias adicionales del plan o del programa.

[Para acceder a información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de biblioteca que han sacado sus hijos, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)**.]

Revisión de materiales instructivos por parte del distrito

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director del campus.

Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea la regla FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

Expedientes de estudiantes

Acceso a expedientes de estudiantes

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo, que incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación

- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”
- Expedientes relacionados con los materiales de la biblioteca de la escuela que el niño obtiene de una biblioteca escolar [para obtener más información, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)**]
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usadas en el salón de clase del menor

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respeto a los expedientes educativos del estudiante. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se discutió en esta sección y en **Objeción a la divulgación de información del directorio**, son el derecho de:

- Inspeccionar y repasar expedientes de estudiantes entre 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Pedir una corrección a un expediente de estudiante que el padre o estudiante elegible creen que sea incorrecto, engañoso o de otra manera sea violación de FERPA.
- Proveer consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue de los expedientes del estudiante información que es identificable de manera personal, a menos que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- Presentar una queja (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

Las leyes estatales y FERPA protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministran a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de expedientes de estudiante se restringe principalmente a un estudiante elegible o padres de un estudiante a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante cumpla con alguno de los siguientes criterios:

- Alcanza la edad de 18 años

- Es emancipado por un tribunal
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria

Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

La FERPA permite la divulgación de información que es identificable de manera personal de los expedientes educativos de un estudiante sin consentimiento escrito del padre o estudiante elegible cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante.

Un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante incluir trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o investigar o evaluar programas.

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores; los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso empleados de salud o médicos del distrito); una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares, o voluntario); una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito; un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar; o un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar cuando desempeña sus funciones.

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios juveniles, la oficina de Contralor General de EE. UU., la oficina de Abogado General de EE. UU., el Secretario de Educación de EE. UU., TEA, la oficina del Secretario Agrícola de EE. UU., y empleados de Servicios Protectores de Niños (CPS) u otros representantes del bienestar de niños, en ciertos casos.
- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo oficios de acreditación.
- A organizaciones que dirigen estudios para o a nombre de la escuela, para desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; administrar programas de apoyo estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A oficiales apropiados conectados con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga la información que ha designado como información del directorio [vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** para oportunidades de prohibir esta divulgación].

La divulgación de información que es identificable de manera personal a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. El director es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Un padre o estudiante elegible que desean inspeccionar los expedientes del estudiante deben presentar una petición escrita al custodio de expedientes identificando los expedientes que quieren inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o la persona designada responderán a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o el estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre puedan revisar estos documentos. Las direcciones de las oficinas del superintendente y de las escuelas del distrito esta disponibles en las primeras páginas de este manual.

El padre o la madre o el estudiante elegible pueden inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, falaces o en violación del derecho de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

A pesar de que las calificaciones en un curso o un examen registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, el cuestionamiento del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito. [Consulte FINALITY OF GRADES en FNG (LEGAL), **Boletín de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** y **Preocupaciones y quejas**].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes está ubicado en el reglamento FL y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org.

Nota: El derecho de los padres o el estudiante de acceder y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todos los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos —como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles para los padres o estudiante.

Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

Un padre puede solicitar información acerca de las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, que incluye si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye;
- Tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y
- Está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

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

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita a su padre o madre, incluso a su padrastro o madrastra o tutor legal, quienes han estado llamados a servicio militar activo, esta de licencia o esta regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, serán consideradas ausencias excusadas por el distrito. El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia esté excusada, la ausencia debe ocurrir no más temprano que sesenta días antes del despliegue o no más tarde que treinta días después del regreso del padre o madre de despliegue.

Puede encontrar información adicional en Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas.

Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela

Hermanos de nacimientos múltiples

La ley estatal permite al padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos), están asignados a la misma clase y escuela, puede solicitar por escrito que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a los catorce días después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL)].

Transferencias/Asignaciones por seguridad

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra clase o escuela si su hijo ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación, que incluye intimidación cibernética, como se define por el

Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al director de la escuela para obtener más información.

- Consultar con oficiales del distrito si su hijo ha sido determinado por el distrito como participante en la intimidación y si la Mesa Directiva decide transferir a su hijo a otro salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte para la transferencia a otra escuela. [Vea **Intimidación**, la regla FDB, y la regla FFI].
- Solicitar la transferencia de su hijo para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo otra escuela del distrito o a un distrito vecino si su hijo ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la regla FDE].

Uso de un Animal de Servicio/Animal de asistencia por el estudiante

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/animal de ayuda a causa de la discapacidad del estudiante deben presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que estar presentada antes de llevar el animal de servicio/animal de ayuda a la escuela. El distrito intentará satisfacer la solicitud tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

No se permiten animales (excepto perros de asistencia) en instalaciones o eventos del distrito sin la aprobación previa por escrito del administrador del campus o del distrito.

Un estudiante en la Custodia del Estado (Acogimiento Familiar)

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

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

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

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se mueve fuera de límites de asistencia del distrito o escuela, o quien está inicialmente colocado en la custodia del estado y que se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a continuar en la matrícula de la escuela a la que estaba asistiendo antes de la colocación o de la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela específica. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe al

estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si cumple con los criterios de graduación del distrito previo.

Además, para un estudiante en custodia del estado que es elegible para una matrícula y exención de pago de conformidad con la ley y probablemente esté en cuidado el día anterior a su cumpleaños 18, el distrito:

- Ayudará al estudiante con la tramitación de cualquier solicitud para admisión o ayuda financiera;
- Hará arreglos y acompañará al estudiante en visitas al campus;
- Ayudará en la búsqueda y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato para un puesto en una academia militar;
- Ayudará al estudiante en el registro y preparación para los exámenes de ingreso a la universidad, incluso, sujeto a la disponibilidad de fondos, la disposición del pago de cualquier cuota de exámenes por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas; y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el oficial de enlace para estudiantes que estuvieron en custodia del estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito, Angela Fitzgerald, Directora de Consejería y Servicios Familiares, 972-617-4022 o angela.fitzgerald@redoakisd.org.

[Vea **Crédito por exámenes para obtener promoción/avanzar** y **Créditos de cursos**.]

Un estudiante que no tienen hogar

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Asignación de programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo);
- Oportunidades de evaluación con créditos; en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (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;
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad por la participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

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

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe al estudiante, el estado permite que el estudiante solicite un diploma del distrito previo si cumple con los criterios de graduación del distrito previo.

Un estudiante o un padre que estén insatisfechos por la elegibilidad del distrito, selección de la escuela o decisión de inscripción pueden apelar a través de la regla FNG(LOCAL). El distrito emitirá plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito, Angela Fitzgerald, Directora de Consejería y Servicios Familiares, 972-617-4022 o angela.fitzgerald@redoakisd.org.

[Para obtener más información, también vea **Crédito por exámenes para obtener promoción/avanzar** y **Créditos de cursos**.]

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

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes a través del sistema de apoyo académico y del comportamiento de varios niveles (MTSS) del distrito. La prestación de estos servicios de intervención y apoyo, que pueden incluir el proceso de respuesta a la intervención (RTI), puede influir en la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre/madre puede comunicarse con la persona indicada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluso realiza la referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones educativas especiales

Si uno de los padres le solicita al director de servicios de educación especial por escrito una evaluación inicial para los servicios de educación especial o a un empleado administrativo de la escuela del distrito, el distrito debe responder a más tardar en 15 días escolares después de recibida la solicitud. En cualquier momento, el distrito deberá avisarle por escrito y con anticipación al padre si acepta o rehúsa evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también deberá darles a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario hacerla por escrito. Aun así, los distritos deben cumplir con todos los avisos por escrito anticipados y los requisitos de las garantías procesales, así como con los requisitos de identificación, ubicación y evaluación de los estudiantes que se sospecha que tienen una discapacidad y que necesitan de una educación especial. No obstante, una solicitud verbal no le exige al distrito una respuesta dentro del período de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, deberá completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de dicha evaluación a más tardar 45 días escolares a partir de que reciba el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante no se encuentra en la escuela durante el período de

evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante esté ausente.

Existe una excepción al período de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 días después, pero menos de 45 días antes del último día de instrucción del año escolar, deberá completar el informe por escrito y proporcionarles una copia a los padres a más tardar el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante no está en la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no tiene efecto. En su lugar, se aplicará el período general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Tras completarse la evaluación, el distrito deberá entregar a los padres una copia del informe de la evaluación, sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las derivaciones de educación especial

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades en el aprendizaje o para una derivación para ser evaluado para servicios de educación especial es Shana Owen, Directora Ejecutiva de Aprendizaje Especializado, al teléfono 972-617-2941 o shana.owen@redoakisd.org.

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para la transición y el empleo del distrito: Debra Seeley, Especialista en Transición, al 972-617-2941.

Derivaciones para la Sección 504

Cada distrito escolar debe contar con normas y procedimientos establecidos para la evaluación y la colocación de estudiantes en el programa del distrito, Sección 504. Además, los distritos deben implementar un sistema de garantías procesales que incluye el aviso, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los expedientes correspondientes, una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades en el aprendizaje o para una derivación para ser evaluado para los servicios de la Sección 504 es Shana Owen, Directora Ejecutiva de Aprendizaje Especializado, al teléfono 972-617-2941 o shana.owen@redoakisd.org.

[Consulte también **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**].

Los siguientes sitios de la Web proveen información a las personas que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process (Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño)
- Partners Resource Network (Red de recursos para padres)

- SPEDTEX: Special Education Information Center (Centro informativo de educación especial)
- Texas Project First
- TEA Special Education Parent and Family Resources

Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general

En 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 es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

Programa de Conducción con Discapacidad de Texas

De acuerdo con la legislación estatal, el distrito proporcionará la notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a aquellos estudiantes que tengan una afección médica o discapacidad que pueda impedir una comunicación eficaz con un oficial de las fuerzas del orden y reciba educación especial o esté cubierto por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a aquellos estudiantes de 16 años o más hasta que el estudiante se gradúe o cumpla 21 años, así como a los padres del estudiante.

El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidad que tienen necesidades de comunicación singulares.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros hijos de edad escolar en la casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor pueden solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. Sin embargo, el distrito no está requerido a proveer el transporte a los otros niños del hogar. El padre, madre o tutor deben hablar con el director de la escuela sobre cualquier necesidad de transporte antes de pedir una transferencia para cualquier otro niño del hogar. [Vea la regla FDB (LOCAL).]

Un estudiante cuyo idioma principal no es el inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su lengua primaria no es inglés y también si tiene dificultades en hacer el trabajo típico de clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios, el Grupo de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales y exámenes obligatorios del estado. [Consulte **Estudiantes bilingües emergentes** y **Programas Especiales** para obtener más información.]

Un estudiante con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Vea **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o la sección 504** y el reglamento FB para obtener más información.]

Segunda Sección

Otra Información Importante para Padres y Estudiantes

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección, especialmente si es nuevo en el distrito.

Esta sección incluye información acerca de los programas de graduación y requisitos y opciones para obtener créditos en un curso de actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premiaciones, honores y becas. Cuando es posible, los temas también se han organizado para darle la información de cada tema con base en la edad o el grado del estudiante. Comuníquese con el director de cada campus si necesita mayor asistencia.

Ausencias / Asistencia

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias Los registros de asistencia de los estudiantes se documentan en el expediente académico permanente y pueden ser una ventaja o desventaja en términos de empleo en el futuro. Abajo se tratan dos leyes estatales importantes —una que trata sobre la presencia requerida de niños de edad escolar en la escuela, por ejemplo, la asistencia obligatoria, y la otra sobre la manera de que la asistencia de un estudiante impacta en la nota final o crédito de curso del estudiante.

Premiación de asistencia

Para calificar el nivel de asistencia perfecta y ser reconocido al final del año, un estudiante debe asistir a la escuela todos los días todo el día. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela al principio del día o salen antes de que se haya terminado el día escolar no son elegibles para recibir el premio de asistencia perfecta.

Asistencia obligatoria

Prekinder y Kinder
Los estudiantes inscritos en pre-kinder o kinder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

6 - 18 años de edad
La ley estatal requiere que un estudiante que tiene al menos seis años de edad, o que es tiene menos y ya ha sido inscrito en el primer grado, y que aún no ha cumplido los 19 años asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

19 años y mayores
Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 19 años de edad y tiene más de cinco faltas sin excusa en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea la regla FEA.]

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos, por las siguientes actividades y eventos:

- Feriados religiosos
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense
- Prestar servicio como funcionario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo o citas para la salud mental, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito
- Ausencias por asistir a un curso de instrucción religiosa en horario escolar
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
  - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para hijos de familias militares, ausencias hasta cinco días estarán excusadas para que el estudiante pueda visitar a un padre o madre, padrastro o madrastra o tutor legal que han estado llamados a servicio activo, están de licencia o acaban de regresar de ciertos despliegues. [Consulte **Hijos de familias militares** para obtener más información].

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos**.

Niveles de grado secundarios

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más esté ausente por un día para obtener una licencia de estudiante y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la norma FEA (LOCAL). Se requerirá que el estudiante proporcione documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe

recuperar cualquier trabajo perdido. [Consulte **Verificación de asistencia para la licencia de conducir**].

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL);
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante; y
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido.

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

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días en un año para participar como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en virtud de la regla FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba permiso del director antes de las ausencias; y
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera toda tarea perdida.

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

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que está ausenta sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualesquiera programas especiales obligatorios, como instrucción especial adicional, denominada "instrucción acelerada" por el estado, o cualesquiera tutorías requerida se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria. [FEA(LOCAL)]

Estudiantes con discapacidades

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

6 - 18 años de edad

Cuando un estudiante entre 6 y 18 años de edad incurre en ausencias sin excusa por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, como requiere la ley, para recordar al padre o madre que es su deber supervisar la asistencia del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedirá una conferencia entre administradores de la escuela y el padre o la madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualquier otra medida considerada apropiada por el distrito también se iniciará.

El facilitador de prevención de absentismo escolar por el distrito es Tonny Wallis, Administrador de Absentismo, 972.617.2941. En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar.

- **Llegada tarde a la escuela se considera como parte del día escolar, o**
- **Salidas tempranas de la escuela (salir de la escuela antes de que se haya terminado el día escolar) se consideran parte del día escolar.**

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en ausencias sin excusa diez o más días o partes de día en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, refiere al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Vea las reglas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL)].

19 años de edad y mayores

Después de que un estudiante de 19 años o mayor incurre en una tercera ausencia sin excusa, el distrito enviará al estudiante una carta como lo requiere la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más que cinco ausencias sin excusa en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

Asistencia para recibir crédito o nota final

Kinder – 12 grado

El distrito de Red Oak ISD requiere que un estudiante asista al menos al noventa por ciento (90%) de los días que se imparte cada período de clase. Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante en kinder al grado 12 debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito o una calificación final por esa clase si completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final por esa clase. Clases perdidas incluyen ausencias con y sin excusa.

Si un estudiante asiste 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 hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea regla FEC].

Comité de revisión de asistencia

El superintendente o designado deben hacer la cita específica con el comité de revisión de asistencia de acuerdo con el requerimiento legal como se especifica en FEC(LOCAL).

Los estudiantes que no obtengan el crédito a través del plan aprobado por el director pueden ser referidos al comité de revisión de asistencia para obtener una petición y determinar si las circunstancias fueron atenuantes para la ausencia y si el crédito o calificación final perdidos debido a las ausencias se le otorgan con base en la evidencia.

Si el estudiante llega a presentar un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una notificación del doctor o clínica de salud después de cada día de ausencia para verificar la enfermedad o condición que le ha causado al estudiante estar ausente de la escuela para poder determinar si las ausencias serán excusadas o no excusadas.

Circunstancias atenuantes

Excepto por las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Asistencia obligatoria – Exenciones** y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

Opciones para obtener crédito

El director o el comité pueden requerir cualquiera de las siguientes condiciones para recibir crédito que se ha perdido a causa de ausencias excesivas. En todos los casos, el estudiante debe obtener además una nota suficiente para recibir crédito [FEC(LOCAL)].

- Completar tareas adicionales, según las especificaciones del comité o maestro.
- Atender sesiones de tutoría programadas, las cuales pueden incluir clases los sábados, antes y después de la escuela.
- Mantener los requisitos de asistencia por el resto del semestre.
- Tomar un examen para obtener crédito.
- Atender un programa con un día escolar flexible.
- Asistir a escuela de verano.
- Asistir a escuela de asistencia.

Violaciones a la regla del 90%

Todas las ausencias están sujetas a la regla de asistencia del 90%. Ausencias durante cualquier parte del día y los días que se pierdan por vacaciones o viajes que no estén relacionados con la escuela contarán hacia la regla del 90% o violaciones de absentismo escolar.

1. **Cartas para notificar una advertencia**
    - Los estudiantes empezarán a recibir cartas referidas a la regla del 90% después de la quinta ausencia independientemente de si la ausencia es con o sin excusa.
    - Las cartas para notificar una advertencia del 90% se enviarán una vez que se acumulen 5, 10 y 15 ausencias.

2. **Consecuencias**

Un estudiante que asiste a menos del 90% de los días en los cuales se ofrece la clase y no ha respondido a las condiciones establecidas en las cartas de notificación de advertencia en la regla del 90% para completar el tiempo instruccional que se ha perdido, puede incurrir en cualquiera de las siguientes consecuencias:

- Pérdida de crédito
- Negación de la promoción al siguiente grado
- Queja de absentismo escolar
- Perdida de asistencia perfecta

Vacaciones y viajes no relacionados con la escuela

Todas las ausencias están sujetas a las reglas de asistencia del 90%. Los días perdidos como resultado de vacaciones o viajes que no estén relacionados con la escuela serán contados y resultarán en la perdida de crédito o promoción al siguiente grado escolar. Los directores de las escuelas requieren una notificación previa de los posibles días que se vayan a perder como resultado de vacaciones planeadas durante el año escolar. Después de una revisión completa de los registros del estudiante incluyendo calificaciones, asistencia y disciplina, el director puede aprobar o negar los días que se han pedido. Si las ausencias son con excusa, aún contarán hacia la violación de las reglas de asistencia del 90%. Los siguientes criterios deben ser seguidos:

- Los padres deben notificar al director por escrito con una semana de anterioridad.
- Todas las calificaciones en todas las materias deben ser más altas de un 70.
- No deben existir problemas con la disciplina y la asistencia.
- Se deben hacer arreglos con los maestros por lo menos una semana antes del viaje para obtener el trabajo que se perderá. Este trabajo se debe entregar al regreso.
- Este tipo de ausencias no serán aprobadas durante exámenes semestrales, exámenes normativos o evaluaciones estatales STAAR y estas ausencias serán contadas como sin excusa.
- Cinco días consecutivos o un viaje por año escolar que no exceda los cinco días es lo máximo que se puede solicitar a revisión al director.

Si no se han hecho arreglos previos que se hayan aprobado y el trabajo perdido no se entrega al regreso, las ausencias serán marcadas como sin excusa y el absentismo escolar se presentará como una violación a la regla del 90%.

Asistencia oficial–toma de asistencia (Todos los niveles de grado)

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA, presentando la asistencia a una hora específica cada día. La asistencia oficial se cuenta cada día como se indica a continuación: escuela secundaria – 10:20 a.m., escuelas media – 9:00 a.m. y escuelas elementales – 9:30 a.m.

Un estudiante que se ausente por cualquier parte del día, incluso a la hora oficial de contar asistencia, debe seguir los procesos abajo para suministrar documentación de la ausencia. Llame, envíe un correo electrónico o use la Solicitud de Absentismo en línea por medio del Portal de Acceso Familiar para informar sobre una ausencia en el campus.

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

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante –tras la llegada o regreso a la escuela- debe traer una nota firmada por un padre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota

firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, a menos que el estudiante tenga 18 años de edad o más o sea un menor emancipado de conformidad con la ley del estado. Se puede aceptar una llamada telefónica, un correo electrónico del padre o una Solicitud de Absentismo en línea por medio del Portal de Acceso Familiar, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una nota escrita.

El campus documentará en sus registros de asistencia al estudiante si bien el distrito considera justificado o injustificado.

Nota: A menos que la ausencia se deba a una razón reglamentariamente permitida de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre brinda una nota explicando la ausencia.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante para determinar si las ausencias estarán excusadas o no excusadas.

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre/madre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento en el formulario del distrito. El padre puede acceder al formulario requerido comunicándose con la oficina de asistencia del campus.

Verificación de asistencia para una licencia de conductor (Solo niveles de grado de secundarios)

Un estudiante actualmente matriculado que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El estudiante debe completar el formulario VOE en blanco y luego devolverlo a la oficina principal de la escuela secundaria para su validación. Espere hasta dos días escolares después de la presentación para su procesamiento.

El formulario VOE está disponible en: https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf.

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

Consulte **Asistencia obligatoria: Exenciones para los niveles de grado secundarios** para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

Rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal (Todos los niveles de grado)

Red Oak ISD y cada de sus escuelas se miden contra ciertos estándares de evaluación en virtud de la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de evaluación es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El informe del Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), la agencia estatal que supervisa educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Un Boletín de Calificaciones de Escuela (SRC) para cada campus en el distrito compilado por TEA basado en factores y calificaciones académicas;
- El informe de manejo financiero del distrito, lo que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; e
- Información compilada por TEA para la presentación de un Boletín de Calificaciones federal que está requerido por la ley federal.

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org. Copias impresas de cualquier informe están disponibles a petición en la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la División de Información de Desempeño de la TEA.

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

Se le ofrecerá a un estudiante en los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se administrará durante los semestres de otoño o primavera.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Asambleas

Todas las asambleas, a menos de que se anuncie de otra forma, son obligatorias. Los estudiantes se sentarán en grupos y lugares asignados. Los maestros se sentarán con su respectivo grupo en las asambleas. Los estudiantes que lleguen tarde o que no cumplan con las reglas de conducta del distrito estarán sujetos a medida disciplinaria.

Premios, Honores y Becas

Asociación Junior de honores nacionales - (NJHS) la participación en este capítulo debe estar basada en becas, carácter, liderazgo, ciudadanía y servicio. Para ser elegible para ser miembro en este capítulo, el candidato debe haber asistido a la escuela por un periodo de un semestre y debe estar en los grados 6, 7 u 8. El candidato debe tener un promedio académico de 90 por ciento en todas las materias.

Asociación de honores nacionales – El NHS está afiliado a la sede de la Sociedad Nacional de Honor en Washington, DC. El propósito de esta organización a nivel local y nacional es reconocer a los estudiantes en la escuela secundaria que se han destacado constantemente en erudición, liderazgo,

carácter y servicio. El criterio para el proceso de selección incluirá un promedio acumulado ponderado de 92, la participación en al menos dos actividades extracurriculares (iglesia, exploradores, Kiwanis, cívico, político, etc., como también en organizaciones escolares) y una evaluación del registro de disciplinario en ROISD del candidato. El Consejo de Facultad del NHS se reunirá para evaluar toda la información y (de acuerdo con las directrices nacionales) tomar la decisión final sobre los candidatos para NHS.

Becas - La información y formas para varias becas académicas están disponibles en la oficina de consejería. Los estudiantes deben verificar con frecuencia las actualizaciones y la información adicional. Los estudiantes que tienen necesidad financiera de acuerdo al criterio federal y que estén completando los programas de educación secundaria de logros de Fundación, Recomendado o Distinguido pueden ser elegibles bajo el programa de becas de Texas para recibir matrículas y costos para la universidad en Texas, colegios comunitarios y colegios tecnológicos, así como instituciones privadas.

Bajo el Programa de Becas de Graduación de la Escuela Secundaria Temprana de Texas, los estudiantes que completan el programa de escuela secundaria Fundación, Recomendado o Distinguido pueden obtener créditos financieros en cantidades variables para solicitar la matrícula universitaria. Las cantidades dependen de la cantidad de meses consecutivos en los que el estudiante completó los requisitos de graduación y la cantidad de créditos universitarios tempranos obtenidos. Estos pueden ser utilizados en instituciones de educación superior públicas o privadas dentro del estado. El consejero puede proporcionar información adicional sobre cómo cumplir con los requisitos de elegibilidad del programa.

Lista de Honor

Grados 1-5 – Para calificar para la “Lista de Honores”, un estudiante debe alcanzar un puntaje de 90% o más alto en todas las materias básicas en cada periodo académico. La “Lista del Mérito” será para estudiantes que han alcanzado y mantenido un promedio de 80% o más alto en todas las materias básicas en cada periodo académico. Las materias básicas para el nivel elemental incluyen matemáticas, arte del lenguaje, ciencias y ciencias sociales. Las escuelas tienen la opción de otorgar reconocimientos adicionales.

Escuelas media y secundaria - Para calificar para la “Lista A de Honores”, los estudiantes deben haber tenido calificaciones no más bajas de 90 durante cada periodo de 6 semanas. Para la “Lista B de Honores”, los estudiantes deben haber tenido calificaciones no más bajas de 80 durante cada periodo de 6 semanas.

Mochilas / Bolsas de libros

Los estudiantes son responsables de sus libros, bolsas de libros y artículos personales. Los estudiantes no deben traer objetos de valor a la escuela. La escuela no se hace responsable de los artículos robados. Los estudiantes serán informados de la política del campus sobre bolsas de libros al comienzo del año escolar, incluida la política que requiere mochilas transparentes.

Intimidación (Todos los niveles de grado)

El distrito se esmera por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto relevante o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explotan un desequilibrio de poder y participan en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos o confrontaciones físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela, o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética. La intimidación cibernética se define en la ley estatal como intimidación que se realiza a través del uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido: un teléfono celular o 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, o cualquier otra herramienta de comunicación por Internet.

El distrito está obligado a adoptar medidas y procedimientos en relación a:

- La intimidación que ocurre o se lleva a cabo en la propiedad de la escuela o en el sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela o fuera de la propiedad de la escuela;
- La intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o privado que se usa para el traslado de estudiantes hacia o desde una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente la operación organizada de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, encierro, agresión, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, hurto de posesiones valiosas, insultos, diseminar rumores, o ostracismo.

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos etarios de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable
- Debates que muestren la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o ha presenciado la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, un consejero de la escuela, el director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación al completar un Informe Anónimo de Intimidación disponible en el sitio web del distrito o a través de un administrador del campus, o a través de la herramienta de denuncia de la aplicación en línea STOP!T.

La administración investigará cualquier acusación acerca de intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya cumplido con la definición de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

Toda medida tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidad.

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

Con la recomendación de la administración, la junta puede, como respuesta a un caso identificado como intimidación, la Mesa Directiva puede transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también

puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación pueden pedir que el estudiante sea transferido a otro salón de clase u otra escuela en el distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad**].

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

Un estudiante o un padre que no esté conforme con los resultados de una investigación puede apelar en virtud de la regla FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad**, **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias**, **Novatadas**, la regla FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito, el apéndice C, y el plan de mejoramiento del distrito, una copia del cual puede encontrar en la oficina del campus].

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo

(Solo niveles de grado de secundarios)

Vea las guías del curso de ROISD para todos los programas actuales de educación técnica y profesional.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según su enmienda; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según su enmienda.

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

El distrito seguirá los pasos para garantizar que la falta de destrezas en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Vea la **Declaración de no discriminar** para consultar el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504].

Celebraciones **(Todos los niveles de grado)**

Aunque un padre o un abuelo pueda proporcionar comida para un evento designado por la escuela o para niños en la clase del hijo o nieto por su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos alimentos. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida. [Vea **Alergias a los alimentos**].

Cambio de domicilio

Si existe un cambio en su domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico, o lugar de empleo, notifique a la escuela de inmediato.

Aceptación de cheques y recuperación

Muchos padres escriben cheques para pagar las comidas escolares, recolección de fondos y otras funciones escolares. Tenga en cuenta que los procedimientos bancarios no permiten ningún tiempo de flotación para que los cheques se liquiden en el banco.

ROISD ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y reclamar cheques sin fondos:

Para que un cheque sea una forma de pago aceptable, debe incluir su nombre, dirección, y número de teléfono actuales y exactos. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, el valor nominal puede ser recuperado electrónicamente junto con una tarifa de recuperación permitida por el estado. En caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, los cheques ya no serán una forma aceptable de pago por el resto del año escolar.

Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (Todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la conducta indebida del personal escolar, la trata y otros maltratos de menores, al que se puede dar inicio contactando al Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS)/Servicios de Protección Infantil. El plan está disponible en www.redoakisd.org. El abuso incluye abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

La obligación de denunciar

Toda persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación, encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de maltrato o abandono infantil.

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores

Abuso físico

Entre las posibles señales de advertencia 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 moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o 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 no haber visto al niño durante varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas.

Abuso sexual

Entre las posibles señales de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo excesivo de quedarse a solas con adultos de un sexo determinado
- Comentarios, conductas o juegos sexuales que exceden lo que se considera una conducta adecuada para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales que excede lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que hayan vivido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)** y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**.]

Abuso emocional

Entre las posibles señales de abuso emocional se incluyen:

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por el hecho de que los cuidadores los culpen o los maltraten verbalmente
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, intelectual y emocional
- Indicadores de que un cuidador menosprecia al niño, le niega su amor y parece no preocuparse de sus problemas
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida sustancial de peso

Negligencia

Entre las posibles señales de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de alimentos
- Menor desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad de cuidado dental u otros cuidados médicos no atendida

Conducta indebida del personal escolar

Entre los posibles indicios de conducta indebida del personal escolar se incluyen:

- Relaciones o comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas las relaciones inapropiadas
- Incumplimiento de los reglamentos 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 de los estudiantes
- Crear, utilizar o compartir imágenes inapropiadas generadas por IA en las que aparezcan alumnos o miembros del personal

- Descuidar, maltratar o causar daño físico a un estudiante
- Proporcionar drogas o alcohol a un estudiante
- Estar bajo los efectos del alcohol o las drogas mientras se encuentra en las instalaciones escolares o durante actividades escolares
- Poseer un arma en las instalaciones escolares o durante actividades escolares
- Cometer un delito grave
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas que afecten al sistema escolar o a la Certificación de la Junta Estatal de Educación (SBEC)

Descripción y señales de advertencia de trata

La trata de niños de todo tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluso a un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluidos los niños, a realizar servicios o trabajo forzado. Los traficantes a menudo son miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas por Internet.

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

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o escarificación;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de huidas de casa;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad, y
- Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas;
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes;
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla;
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados;
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe;
- Que no tenga control sobre el dinero propio;
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante, y
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**.]

Denuncia y respuesta al abuso infantil, a la negligencia, a la trata y a otros maltratos de menores

Se debería alentar a un menor que ha sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que hable con su padre, su madre o un adulto de confianza. Puede que un menor sea reticente a revelar el abuso y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de orientación disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de orientación de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el localizador de programas de los Localizador de Programas de Servicios de Apoyo Familiar de Servicios Humanos y de Salud de Texas.

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el sitio web directo de abuso de Texas.

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar el conocimiento sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- Child Welfare Information Gateway
- Kids Health, para padres, abuso de menores
- Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas
- Trata humana de niños de edad escolar
- Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos

Posición en la clase / Estudiante con promedio más alto

(Solo niveles de grado de secundarios)

- Un estudiante que está en inscrito en 12 grado y no termine el semestre en una actividad extracurricular que da créditos recibirá una calificación de WP (se retiró y estaba aprobando), y esta clase no se debe incluir en el cálculo para GPA del estudiante.
- Estudiantes en los grados 11 y 12 tienen la oportunidad de elegir un curso bajo las condiciones de P/F (aprobar o perder) si el curso no es parte del plan de graduación del estudiante. Ningún curso que se tome bajo la condición P/F figurará en el GPA del estudiante. La solicitud para tomar uno de estos cursos se debe completar y entregar en la oficina de consejería al final de las primeras seis semanas.

Clasificación de Cursos

Nivel 1 – El Nivel 1 será todas aquellas clases que se requieren en el plan de estudios regular. Consulte la Guía del curso ROISD para ver las clasificaciones de los cursos.

Nivel 2 – El Nivel 2 será principalmente cursos de honores tomados en el campus de la escuela secundaria según lo designado por la guía del curso.

Nivel 3 – El Nivel 3 será principalmente cursos AP y de doble crédito tomados en el campus de la escuela secundaria según lo designado por la guía del curso.

Vea Guía de Cursos de ROISD.

Ranking para Graduados Tempranos

Un estudiante que complete los requisitos del programa de la escuela secundaria en menos de cuatro años será clasificado en la clase con la que realmente se gradúa.

Honores de Graduación Locales

Para determinar los honores que se concedirán durante las actividades de graduación, el distrito calculará la clasificación de la clase utilizando las calificaciones disponibles al momento del cálculo al final del semestre de primavera del último año.

Valedictorian y Salutatorian

El valedictorian y el salutatorian serán los estudiantes elegibles con la clasificación más alta y la segunda más alta, respectivamente. Para ser elegible para este honor local de graduación, un estudiante debe:

- Haber estado inscrito continuamente en la escuela secundaria del distrito durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la graduación;
- Graduarse después de exactamente ocho semestres de inscripción en la escuela secundaria; y
- Haber obtenido un nivel distinguido de logro y al menos un reconocimiento de desempeño.

Los graduados tempranos de la Escuela Secundaria Red Oak no serán elegibles para honores valedictorian o salutatorian.

En caso de empate en los promedios ponderados de calificaciones numéricas después del cálculo hasta el quinto decimal, el distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate como compartiendo el honor y el título.

[Para más información ver norma EIC(LOCAL).]

Horarios de clases (Solo niveles de grado de secundarios)

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos para llenar cada periodo del día. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

[Vea **Cambios de horario** para obtener más información relacionada a peticiones de estudiantes de revisar sus horarios de cursos].

Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (Solo niveles de grado de secundarios)

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos

universitarios y universidades públicos de cuatro años de Texas si el estudiante cumple con alguno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel distinguido de logro de conformidad con el programa de graduación de la fundación
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT
- A partir del otoño de 2028, obtiene una puntuación establecida por la Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas en un examen de acceso a la universidad designada por las normas de dicha junta

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano/otoño de 2026 hasta el trimestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

A los padres y los estudiantes se les pedirá que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero de la escuela para obtener más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[Vea **Posición en la clase/Estudiante con promedio más alto** información relacionada específicamente al método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su clase y requisitos para **Graduación** para información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes en Custodia del Estado (Acogimiento Familiar)** para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en acogimiento familiar.]

Cursos con crédito universitario (Solo niveles de grado de secundarios)

Los estudiantes en los grados 9-12 tienen oportunidades de ganar crédito universitario a través de los siguientes métodos:

- Ciertas clases que se enseñan en el campus de escuela secundaria, que pueden incluir clases denominadas doble crédito, Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés), Bachillerato Internacional (BI) o preparatoria universitaria;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela;
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con Red Oak ISD, que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus;
- Matriculación en cursos impartidos en otros colegios o universidades.

Estos cursos no se deben incluir en el porcentaje de calificaciones del estudiante, a menos que se hayan tomado en el campus de la escuela secundaria Red Oak. [Ver procedimientos EHDD and EIC(LOCAL)].

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios en función de la necesidad económica de los aranceles de los exámenes AP o IB. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener crédito universitario por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Consulte **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado secundarios)** para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

A los efectos del crédito doble, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Favor de contactar al consejero de la escuela para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado de un estudiante y del curso, un examen del fin del curso requerido por el estado puede ser necesario para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

Para determinar el puntaje AP necesario para obtener créditos universitarios en la universidad de su interés, visite el sitio web "College Board AP Credit Policy". Para determinar la transferibilidad de un curso de crédito dual a su universidad de interés visite el sitio web del "Sistema de numeración de cursos común de Texas".

Tenga en cuenta: El crédito universitario se otorga según las pautas de la institución de educación superior. El crédito de la escuela secundaria se otorga de acuerdo con las pautas del distrito. Es posible que un estudiante podría recibir crédito universitario mientras se le niega el crédito de secundaria. Por ejemplo, si la universidad otorgó crédito para los grados 60 y superiores, mientras que el distrito requirió una calificación de 70 o superior, recibiría créditos universitarios pero no de secundaria.

Comunicaciones

Información de contacto de los padres

Los padres tienen la obligación legal de proporcionar por escrito la información de contacto, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

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

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

Uno de los padres puede actualizar la información de contacto enviando un correo electrónico al secretario de PEIMS del campus.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El distrito se basará en la información de contacto en el expediente del distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o de tiempo real. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana de clases o la apertura retardada debido al mal tiempo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza en la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Vea **Seguridad** para obtener información relacionada al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia

La escuela de su hijo periódicamente envía información mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente vinculados a la misión de la escuela y específico para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil. Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad** para información relacionada al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Quejas y inquietudes (Todos los niveles de grado)

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de reclamaciones formales de estudiantes y padres en FNG(LOCAL). Se puede ver este reglamento que describe el proceso de reclamaciones formales detalladamente en el manual de reglamentos del distrito en FNG(LOCAL) y se adjunta a este manual como apéndice. Los padres pueden presentar una reclamación formal usando el formulario de reclamaciones formales del distrito ante el director del campus. Los formularios de reclamaciones formales del distrito están disponibles en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org y en la oficina del director o del superintendente.

En general, el formulario de reclamaciones formales por escrito deberá completarse y entregarse al director del campus oportunamente.

La política del distrito incluye una reunión con un administrador en la oficina central antes de una reunión con el superintendente.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede apelar ante el superintendente o su representante. Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta de síndicos.

Las audiencias en cada nivel se realizarán de acuerdo con los cronogramas establecidos por ley, descritos en el reglamento del distrito en FNG(LOCAL).

Conducta (Todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la junta adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela durante la instrucción presencial y remota, como en vehículos del distrito— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. En un periodo de instrucción durante los meses del verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil que aplicaban al año escolar que inmediatamente precede el periodo del verano se aplicará al periodo del verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos por el propósito de la instrucción del verano.

Coordinador de conducta del campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de gestión disciplinaria y administrar las consecuencias de la mala conducta de ciertos estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. En Red Oak ISD, el coordinador de comportamiento del campus será el director del campus o cualquier otro administrador seleccionado por el director, y se encuentra en la lista de cada página web del campus.

Shields Elementary - https://dtse.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff
Eastridge Elementary - https://ee.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff
Wooden Elementary - https://hawe.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff
Red Oak Elementary - https://roe.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff
Schupmann Elementary - https://rpse.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff
Red Oak Middle School - https://roms.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff
Dr. Joy Shaw Middle School - https://jsms.redoakisd.org/about-joy-shaw/campus-administrative-staff
Red Oak High School - https://rohs.redoakisd.org/about-us/campus-administrative-staff

El coordinador de conducta del campus y cualquier otro administrador distrital mantienen la habilidad o poder bajo el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas para disciplinar al estudiante.

Perturbación del funcionamiento de la escuela

Para proteger la seguridad del estudiante y mantener un programa educativo libre de interrupciones, la ley estatal permite que el distrito tome acción contra cualquier persona, estudiante o no, que genere una interrupción. La interrupción de las operaciones de la escuela no se tolerará y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La perturbación de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida
- Ingresar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos pertenecientes u operados por el distrito también se considera una perturbación.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social escolar deberá permanecer en el evento; no se permitirá el reingreso de ninguna persona que se retire antes del final oficial del evento.

Comuníquese con el director de la escuela si tiene interés en servir como acompañante para cualquier evento social de la escuela.

Consejería

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

- Un programa de guía que ayuda a los estudiantes a desarrollar su potencial académico total, incluyendo los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyos problemas o inquietudes personales pongan en riesgo el desarrollo académico, profesional personal o social del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que el mismo planifica, supervisa y maneja su propio desarrollo académico, profesional, personal y social; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad de promover el desarrollo académico, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

Consejería Académica

Niveles de grado de escuela primaria y media
El consejero brindará información a estudiantes y padres sobre el ingreso a la universidad y la importancia de planificar una educación postsecundaria, incluyendo cursos apropiados y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

En escuela media, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

Niveles de grado de escuela secundaria
Se anima a los estudiantes de la escuela secundaria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero de la escuela también puede suministrar información cada año que un estudiante se inscribe en la escuela secundaria acerca de:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un apoyo y completar el programa básico con un nivel destacado;
- Las desventajas de obtener un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED, por sus siglas en inglés) en vez de obtener un diploma de la escuela secundaria;
- Elegibilidad para recibir apoyo financiero y cómo solicitarlo;
- La admisión automático a los institutos superiores y universidades de Texas financiados por el gobierno estatal;
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas;
- Disponibilidad de los programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener crédito universitario;
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida; y
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar.

Además, el consejero de la escuela puede suministrar información sobre oportunidades de trabajo después de graduación u oportunidades de escuela técnica o laboral, incluso oportunidades de ganar certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** para obtener más información.]

Consejería Personal (Todos los niveles de grado)

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o mentales o abuso de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela deberá hacer una cita previa. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

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

[Vea **Apoyo de salud mental, Abuso infantil, Negligencia, conducta indebida del personal escolar, Trata y otros maltratos de menores y Violencia en la pareja**.]

Crédito del curso (Solo niveles de grado de secundarios)

Un estudiante en los grados 9-12, o en un grado inferior cuando un estudiante está matriculado en un curso de crédito de la escuela secundaria, obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es 70 o superior y todas las disposiciones de EI(LOCAL) se han cumplido. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambos semestres se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. En caso de que el promedio combinado del estudiante sea inferior a 70, al estudiante se le otorgará crédito solo por la mitad del semestre con la calificación de aprobación.

Crédito por examen

Si el estudiante ha tomado el curso/materia (con instrucción previa) (Grados 6-12)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito ni nota final por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, se le permitirá obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta del distrito de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para ganar crédito por un curso o recibir una nota final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se refiere como “recuperación de crédito”.

El estudiante incurrirá en todos los costos asociados con el crédito mediante pruebas de examen cuando intente obtener crédito.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer al estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar crédito a través de un curso aprobando un examen.

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

[Para obtener más información, vea al consejero de la escuela y la regla EHDB(LOCAL).]

Para Avance / Aceleración —Si el estudiante no ha tomado el curso/materia (sin instrucción previa)

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico o área del contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar, o para acelerarse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito. Las fechas de los exámenes estarán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio Web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán por cualquier examen administrado por una entidad aparte del distrito o si un estudiante sin hogar o en el sistema de acogida realiza una solicitud fuera de estos periodos de tiempo. Cuando otra entidad administre un examen, el estudiante y el distrito tienen que cumplir con el horario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de tiempo de exámenes suministrado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen especifico solamente una vez.

Si un estudiante planea hacer el examen, el estudiante (o padre o madre) debe registrarse con el consejero de escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para obtener más información, vea la regla EHDC.]

Aceleración de Kinder

Un estudiante que busca la aceleración de kindergarten debe tener al menos cinco años de edad al momento de la solicitud y debe estar inscrito en el distrito. Los padres o tutores del alumno iniciarán la solicitud contactando al director de la escuela y asistirán a una conferencia para discutir la solicitud.

Consulte la política de la junta EHDC(LOCAL) para obtener más información.

Estudiantes en grados 1–5

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los requisitos siguientes

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las áreas de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes en grados 6-12

Un estudiante en el grado 6 o más es elegible para obtener crédito de curso con un puntaje en el examen de por lo menos 80. Un estudiante puede hacer un examen para ganar crédito de la escuela secundaria no más que dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del principio del año escolar durante el cual el estudiante necesitaría matricularse en el curso en concordancia con la secuencia de los cursos de escuela secundaria en la escuela, el estudiante tiene que completar el curso.

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de grado)

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad o edad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio Web del distrito. [Vea la regla FFH.]

Violencia en la pareja

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia**.

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la

relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona con la cual está en una relación amorosa o está casada. Este tipo de conducta es considerado acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluyen, entre otros, agresión físico o sexual; insultos; humillaciones; amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia, o a quienes viven con el estudiante; destruir propiedad del estudiante; amenazas de morir por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de amigos y de la familia; acecho; o incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

La oficina del consejero tiene información adicional sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

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

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- La publicación Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC (https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html)

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**.]

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante con base en su raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

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

Ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptación; conductas amenazantes, intimidantes o humillantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión o ataque físico; pintadas o material impreso que promueven estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además de la violencia entre parejas descrita arriba, dos tipos de acoso prohibido se describen abajo.

Acoso sexual y acoso por motivos de sexo

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

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

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

Embarazo y afecciones relacionadas

El distrito no discrimina sobre la base del embarazo o una afección relacionada. Comuníquese con la consejera de crisis de la escuela secundaria para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que cree que ha experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH y FFH(ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia.]

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las alegaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las alegaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de “intimidación”, también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación (todos los niveles de grado)**.]

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante presunto de haber experimentado conducta prohibida involucrando a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las alegaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

Investigación de la denuncia

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias. En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si una agencia de cumplimiento con la ley u otra agencia regulatoria notifica al distrito que está investigando el asunto y pide que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación a la finalización de la investigación de la agencia.

Durante una investigación, y cuando sea apropiado, el distrito tomará acción provisional para responder a la conducta prohibida presunta.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias y, en algunos casos, las correspondientes acciones correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria o correctiva aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Todos los grupos involucrados estarán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

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

Entregas

Grados de pre kínder a octavo -Cualquier entrega que se le va hacer al estudiante en la escuela debe permanecer en la oficina hasta el final del día.

Escuela secundaria -No se harán entregas de ningún tipo para los estudiantes.

A los estudiantes no se les permite recibir comida preparada comercialmente en la escuela a ninguna hora del día escolar.

Los padres y tutores son bienvenidos a la hora del almuerzo. Sin embargo, deben, antes de entrar a la escuela, firmar en la oficina y recibir identificación de visitante. Los padres o tutores no pueden proveer comida preparada comercialmente fuera de la cafetería de la escuela a ningún estudiante que no sea el suyo durante el servicio de comidas para el desayuno o el almuerzo.

Discriminación

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**.]

Aprendizaje a distancia (Todos los niveles de grado)

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos se imparten con tecnologías varias y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, conferencia en video y televisión de instrucción.

[Consulte **Instrucción remota** para obtener más información].

Instrucción virtual e híbrida

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso virtual o híbrido en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no apruebas, no juegas”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones**.]

Además, un estudiante que se matricule en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

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

Una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia está disponible en nuestra página web. Si desea solicitar una copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con el consejero escolar.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grado)

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante, y el director.

Materiales no escolares

De estudiantes
Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir más de diez copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, estos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado un área especial como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. Visite la oficina para obtener mayor información acerca de esta área. [Vea la regla FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión en virtud de la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que vende, publica, circula o distribuye materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, estará sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

[Consulte FNG (LOCAL) para los procedimientos de queja del estudiante.]

De otros
Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir ni exhibir en ningún establecimiento del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA.

Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciantes y debe presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron

recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA o GF.]

El director ha designado un área como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para ser vistos o recogidos voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planificada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo celebrada de acuerdo con FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido los materiales.

Vestimenta y aseo (Todos los niveles de grado)

El propósito del Código de Vestimenta de ROISD es establecer una expectativa de vestimenta en todo el distrito y brindar a las escuelas una identidad positiva que refleje los valores de la escuela y la comunidad. También es para promover el aseo y la higiene, ayudar con la seguridad de los estudiantes y el personal, prevenir interrupciones y enseñar respeto. Todos los estudiantes deben cumplir con el Código de Vestimenta de ROISD.

La cooperación de los padres / tutores y estudiantes y la aplicación constante y justa del Código de Vestimenta de ROISD por parte de los maestros y la administración es esencial para la eficacia y la seguridad. Cada estudiante y padre / tutor será responsable de garantizar el cumplimiento de las normas presentadas en el Código de Vestimenta de ROISD.

IDENTIFICACIONES DE ESTUDIANTES

- Las identificaciones de los estudiantes DEBEN ser usadas y visibles en todo momento durante el día escolar.
- Los estudiantes de escuela secundaria y media DEBEN usar un cordón para el cuello con su identificación visible para una identificación consistente.
- De lo contrario, se producirá una violación del código de vestimenta y las consecuencias descritas en el Código de Conducta Estudiantil de ROISD.

LINEAMIENTOS GENERALES

Cualquier estilo de vestimenta o aseo que distraiga del proceso de instrucción es inaceptable. Cualquier parte de la apariencia de un estudiante y / o ropa o accesorios que sean lo suficientemente extremos como para crear una perturbación o interrumpir la rutina normal de la escuela se considerará inapropiada.

- Ropa permitida en todos los colores, estampados, patrones, etc. así como telas incluyendo algodón, denim, seda, franela, lino, etc.

- No hay palabras o gráficos que promuevan la violencia, las drogas, el alcohol, el tabaco, las armas de fuego, o la afiliación a pandillas o que sean obscenos, groseros, vulgares o difamatorios o que causen una interrupción del entorno educativo.
- No se usan capuchas o cubiertas para la cabeza en los edificios, incluyendo gorras, sombreros, boinas, pañuelos en la cabeza (a menos que sea por razones médicas o religiosas documentadas), capuchas (sudaderas con capucha), trapos Du, bandas para el sudor, pañuelos, o viseras.
- No rasgaduras o desgarros que expongan la piel o la ropa interior (parches permitidos).
- Ninguna ropa interior o ropa interior puede estar expuesta y/o visible en ningún momento. Sin embargo, se requiere ropa interior suficiente/apropiada.
- Las prendas de vestir no se pueden usar de ninguna manera que refleje la afiliación a una pandilla, oculte el contrabando, o cree una distracción.
- Sin disfraces, gabardinas ni plumeros.
- No se permiten gafas de sol en el edificio a menos que sea por razones médicas y debe tener un documento médico oficial en el archivo.

CAMISAS *(incluyendo abrigos/chaquetas de ropa exterior)*

Abotonados, polos, camisetas, blusas, suéteres, chalecos, sudaderas, abrigos, etc.
Se permite la ropa con capucha, pero las capuchas deben quitarse de la cabeza.

- No hay camisetas sin mangas, sin espalda, halter, camisetas sin mangas, tapas de tubo, crop tops o correas de espagueti.
- No hay camisas musculosas o camisas con axilas grandes.
- No hay camisas que muestren ningún abdomen o escote.

PANTALONES

Pantalones / jeans, pantalones cortos, vestidos, faldas, skorts y jerseys.

- No hay pantalones de ningún tipo con agujeros o material deshilachado que revele cualquier área de piel o ropa interior.
- Absolutamente ninguna ropa interior o ropa interior puede estar expuesta y no hay pantalones debajo de las caderas.
- Sin pijamas ni ropa de dormir, overoles, vestidos sin tirantes o con tirantes de tirantes de espagueti, o pantalones cortos deslizantes / de ciclismo / compresión.
- Los pantalones cortos, skorts, vestidos y faldas no pueden ser más cortos que la punta de los dedos; las hendiduras de la falda no superan la mitad del muslo.
- No hay overoles para estudiantes de secundaria (excepto los días para el grado 12); permitido en primaria.
- No hay monos de una sola pieza para estudiantes de secundaria; permitido en primaria.

ZAPATOS

- No hay zapatos de casa, zapatillas, tacos de metal o zapatos con ruedas.

MOCHILAS

- Se *requieren* mochilas transparentes para los estudiantes de secundaria (grados 6-12).
- Las mochilas transparentes son preferidas para los estudiantes de primaria (Grados Pre-Kinder-5).
- Las mochilas deben ser de plástico transparente, no tintadas o de malla completa (se permite alguna malla en el soporte de la botella de agua).

- Las correas pueden ser de color sólido.
- Los estudiantes pueden tener un bolso de embrague pequeño (4.5x6.5) con o sin asa o correa.
- Las bolsas para actividades escolares (bellas artes, atletismo) deben almacenarse en el área de actividad o área designada del campus fuera del edificio principal.

VESTIMENTA Y ASEO

- La vestimenta o el aseo que presenten un riesgo de interrupción, salud o seguridad para los estudiantes u otros está expresamente prohibido.
- El cabello de los estudiantes, incluido el vello facial, debe estar limpio, cuidadosamente cortado y peinado para que se mantenga fuera de los ojos.
- Los tatuajes que sean obscenos, crudos, difamatorios, vulgares o relacionados con actividades de pandillas / criminales se cubrirán mientras estén en cualquier actividad escolar.

CONSECUENCIAS POR VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

- Secundaria (grados 6-12, escuela media y secundaria): Cada violación del código de vestimenta después de dos advertencias resultará en tres (3) puntos en la escala de puntos disciplinarios. Se requerirá que los estudiantes hagan que los padres / tutores traigan ropa apropiada y compatible al estudiante o el estudiante permanecerá en la sala de ISS por el resto del día escolar. No se permitirá a ningún estudiante en el aula regular mientras no cumpla con el Código de Vestimenta de ROISD. Por favor revise el Código de Conducta Estudiantil de ROISD para conocer las consecuencias disciplinarias completas.

- Primaria (Grados PreK-5): Se requerirá que los estudiantes hagan que los padres / tutores traigan ropa apropiada y compatible al estudiante o el estudiante permanecerá en la sala de ISS por el resto del día escolar. No se permitirá a ningún estudiante en el aula regular mientras no cumpla con el Código de Vestimenta de ROISD. Por favor revise el Código de Conducta Estudiantil de ROISD para conocer las consecuencias disciplinarias completas.

- Si se usan capuchas o cubiertas para la cabeza en el edificio, las sudaderas con capucha o cubiertas para la cabeza pueden ser recogidas por un administrador, y los padres deberán recogerlas en la oficina principal. Si se convierte en un problema con los estudiantes que no siguen la regla de no usar sudaderas con capucha (capuchas) o cubiertas de cabeza en la cabeza en el edificio, debido a la seguridad y la protección, el distrito volverá a la regla "**no** se permitirá el uso de ropa con capucha (capuchas)" en el edificio. Es responsabilidad del estudiante seguir estas reglas y pautas para fines de seguridad/identificación, y necesitamos que los padres refuercen esto con sus estudiantes para la seguridad y la protección de nuestras escuelas.

Liberación anticipada / Llegada tardía

Ser capaz de tener una llegada tardía / liberación anticipada es un privilegio que un estudiante se ha ganado al completar satisfactoriamente los requisitos para la graduación de manera oportuna.

Los estudiantes no pueden estar en el campus diez (10) minutos antes o después de sus horarios programados. **Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte.** Si el estudiante es encontrado en el campus antes o después de su hora programada, podría estar sujeto a medidas disciplinarias.

La acción disciplinaria podría resultar en una pérdida de los privilegios de llegada tardía / liberación anticipada, consecuencias según lo determinado en el *Código de Conducta Estudiantil* por insubordinación o ser citado por invadir los terrenos de la escuela.

Si el estudiante necesita estar en el campus por alguna razón específica, durante estos tiempos, el estudiante puede obtener permiso de un administrador del campus.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos

(Todos los niveles de grado)

Uso seguro de la tecnología

El distrito asume el compromiso de asegurar que los estudiantes usen la tecnología con seguridad y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recolección excesiva de datos o de materiales que se consideren nocivos para menores. El distrito considera a los padres como colaboradores de la ciberseguridad y de la seguridad en línea.

De conformidad con la ley estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso por Internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se hayan considerado perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que no esté excluido del requisito de consentimiento por ley [Vea **Evaluaciones del Estado obligatorias** y **Pruebas estandarizadas**].
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudios educativos que tengan por objeto recopilar información sobre los estudiantes [Vea **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**].

Si desea obtener más información sobre la colaboración 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, póngase en contacto con Megan Corns, Jefa de Tecnología, al megan.corns@redoakisd.org, o al 972.617.2941.

[Vea **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**].

Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

De conformidad con la legislación estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNCE(LOCAL).

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

El distrito escolar de Red Oak ISD exige que los teléfonos móviles u otros dispositivos permanezcan apagados o en modo avión, fuera de la vista y guardados en las mochilas en la escuela primaria o en las bolsas Yondr en la escuela secundaria durante toda la jornada escolar.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar y/o en violación de las Directrices de Comunicaciones Electrónicas Personales establecidas en el Código de Conducta del Estudiante, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El padre puede recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director antes de que finalice la jornada escolar.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación que exige la ley. [Vea el reglamento FNCE.]

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de comunicación de un estudiante. [Vea **Registros e Investigaciones** y el reglamento FNF.]

El distrito no es responsable de ningún dispositivo de comunicación dañado, extraviado o robado.

Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar los dispositivos electrónicos personales permitidos por ley para fines de instrucción mientras están en el campus. El distrito no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo en los casos en que lo exija la ley. [Consulte **Posesión y uso de dispositivos de personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**.] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual). Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Red Oak ISD ha adoptado una política de uso aceptable con respecto al uso de medios educativos. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que el correo electrónico y otras comunicaciones electrónicas que utilizan las computadoras del distrito no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal del distrito. Consulte el Apéndice A de este manual para conocer la Política de Uso Aceptable.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen

la reputación de otra persona, o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal — a los que comúnmente se hace referencia como “sexting” — se la disciplinará en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el Curso de prevención del sexting “Before You Text” (https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

En 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 determinado por el gobernador.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Estudiantes bilingües emergentes (Todos los niveles de grado)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar la competencia del estudiante en inglés, el LPAC utilizará la información de diversas evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya determinado el nivel de dominio del idioma, el LPAC establecerá ajustes en la instrucción u otros programas especiales que el estudiante requerirá a fin de poder dominar el inglés del nivel del grado. Se realizarán evaluaciones constantes para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

Si se considera que un estudiante es un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial por una discapacidad habilitante, el comité ARD del estudiante tomará decisiones para la instrucción y evaluación junto con el LPAC.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los niveles de grado)

La participación en actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y forje amistades sólidas. Sin embargo, la participación es un privilegio y no un derecho. Todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares competitivas a nivel de escuela secundaria deben participar en el programa de pruebas de drogas al azar. [Ver **Pruebas de Drogas**.]

La legislación estatal le exige al distrito que obtenga el consentimiento escrito de los padres para 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 el campus.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte**.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical que está dictada por UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en Manual de la UIL con información para padres (https://www.uiltexas.org/athletics/manuals). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Vea UIL Texas para obtener más información sobre todas las actividades regidas por UIL.]

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuándo se ha reacondicionado un casco.

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, un estudiante que obtenga una calificación inferior a 70 en un curso de nivel AP, IB, de honores o de doble crédito dentro de un área temática aprobada puede solicitar una exención de los requisitos de elegibilidad para actividades extracurriculares. Los estudiantes cuya solicitud sea aprobada mediante el proceso de exención del distrito conservarán su elegibilidad para participar en actividades extracurriculares durante el periodo de calificaciones correspondiente. [Consulte el Manual de Calificaciones en el sitio web del distrito (www.redoakisd.org/departments/curriculum-instruction/course-catalogs-grading-manual) para ver la lista de cursos elegibles y los criterios de exención.]

Red Oak ISD no asignará exenciones para ninguna clase que sea aprobada para las exenciones "No Pass No Play" para Red Oak Middle School y Dr. Joy Shaw Middle School, según la Política de la Junta de ROISD FM(LEGAL).

Además, las siguientes cláusulas aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante puede tener hasta 12 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, ausencias ilimitadas para una competencia post-distrito. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

Estándares de conducta
Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como banda, coro y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el *Código de Conducta Estudiantil* y el Código de Conducta Extracurricular de Red Oak ISD o el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Oficinas y elecciones
Las oficinas estudiantiles y las elecciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos / pautas establecidos por la organización individual.

Tarifas (Todos los niveles de grado)

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Cuotas de asociación a clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.

- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa máxima de $50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firman un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso virtual o híbrido.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director. [Para más información, vea la regla FP.]

Excursiones

Los viajes educacionales se harán por niveles a través del año. Los adultos que deseen servir como chaperón no pueden ir acompañados por niños que no estén participando en la actividad. Los adultos que estén acompañados por niños que no estén participando en la actividad solamente pueden ser responsables de sus propios hijos. Los chaperones deben proveer su propio transporte. Todos los adultos deben haber completado exitosamente una prueba de antecedentes penales y deben ser elegibles para servir como chaperones o acompañar a sus hijos en una excursión. Los resultados de la verificación de antecedentes penales deben recibirse por el campus antes de la excursión.

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el servicio de transporte que se les brinde desde la escuela hasta el evento y de regreso. Si es aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados a una excepción a este requerimiento cuando un padre pide que el estudiante se entregue al padre o si un padre pide por escrito que el estudiante se entregue a otro adulto designado por él. El distrito no será responsable por ningún accidente que ocurra a los estudiantes que utilizan el transporte que no es provisto por la escuela.

Recaudación de fondos (Todos los niveles de grado)

Los grupos de estudiantes o clases o grupos de padres tienen permiso para realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Cada organización tiene un límite de dos recaudadores de fondos exentos de impuestos por año; sin embargo, el director puede aprobar recaudadores adicionales no libres de impuestos si se justifica. Todos los proyectos de recaudación de fondos deben ser aprobados por al director del campus y presentados por el Jefe de Finanzas para obtener autorización final. Hay formularios designados para completar y enviar a la administración para su aprobación. El distrito no permite la venta de puerta en puerta a los estudiantes de PK a 12. El distrito no permite abogados externos para ninguna actividad de recaudación de fondos. Si usted recibe llamadas que dicen ser de parte del distrito con propósitos de recaudar fondos, déjeselo saber al director de su campus. [Para obtener más información, vea las reglas en policy FJ and policy GE].

Zonas sin pandillas (Todos los niveles de grado)

Ciertos delitos criminales, incluso los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

Clasificación de nivel de grado (Solo grados 9–12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Júnior)
18	Grado 12 (Sénior)

Pautas de calificación (Todos los niveles de grado)

Las pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas establecen la cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación; cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.); en qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado; y los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia. Además, estas pautas establecen las consecuencias en la calificación de la deshonestidad académica, lo que incluye las prácticas fraudulentas o la copia del trabajo de otro estudiante, el plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)** para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Grado	Clases niveladas	Clases avanzadas
Prekínder/Kínder	Desarrollado Sigue desarrollándose Necesita mejorar	No aplica
Primaria (Grados 1-5)	**Lectura:** Trabajo diario (4) – 60% Tareas principales (2) – 40% **Artes del lenguaje:** Trabajo diario – 100% Trabajo de Palabras (3) Composición (3) **Matemática:** Trabajo diario (6) – 50% Tareas principales (2) – 40% Fluidez (2) – 10% **Ciencias y Estudios Sociales:** Trabajo diario (6) – 60% Tareas principales (2) – 40%	No aplica

Escuela Media (Grados 6-8)	Trabajo diario (6) – 60 % Tareas principales (2) – 40 % **Los departamentos de nivel de grado tienen la autonomía para dividir los porcentajes de trabajo diario en trabajo en clase y tarea.	Honores: debe cumplir con las pautas para inscripción. Sigue los porcentajes de calificaciones a nivel. Si los estudiantes se transfieren de una clase de nivel avanzado a una clase regular, por favor, consulten con un consejero para obtener orientación sobre la calificación. Los cursos de crédito de la escuela secundaria siguen los criterios de calificación de la escuela secundaria.
Escuela Secundaria (Grados 9-12)	Trabajo diario (7) – 25 % Tarea/Otra (3) – 15 % Tareas principales (2) – 60 % Los exámenes del semestre cuentan como una séptima parte del promedio del semestre.	La calificación doble de crédito sigue el plan de estudios del Instituto de Educación Superior que otorga el crédito universitario. Para el crédito de la escuela secundaria, la calificación de doble crédito debe tener un promedio final de 70 o mejor. Según la política de la Junta Directiva, la calificación del curso de la escuela secundaria debe coincidir con la calificación universitaria.
Excepciones de la Escuela Secundaria:	El trabajo del término en inglés puede contar como no más de 1/3 de una calificación de seis semanas. El término trabajo de investigación de la clase es un requisito para Inglés III, Inglés IV, Idioma Inglés AP y Literatura Inglesa AP.	Los maestros AP pueden reducir el número mínimo de la calificación, pero solamente con el plan alternativo aprobado por el director.

Para obtener información sobre los criterios de calificación, consulte el Manual de Calificaciones para estudiantes de ROISD, disponible en Red Oak ISD Grading Manual.

Graduación (Solo niveles de grado de secundarios)

Requisitos para recibir un diploma

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones;
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según determina el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE); y
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Requisitos de evaluaciones para la graduación

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes para graduarse en las evaluaciones EOC tendrá oportunidades para volver a rendir un examen. La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse

[Vea **Pruebas estandarizadas**].

Para obtener mayor información acerca de los requerimientos de planes graduación, consulte la Guía de Planificación y Catálogo del Curso para estudiantes de ROISD que se encuentra disponible en www.redoakisd.org/courseguides.

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

Red Oak High School organiza una noche de FAFSA en el otoño, donde los representantes de un departamento de ayuda financiera de una universidad local hacen una presentación para ofrecer a las familias más información sobre la FAFSA. El Coordinador de Preparación Universitaria y Profesional de ROHS puede ayudar a las familias de forma individual si es necesario durante todo el año al completar la FAFSA o TASFA. La oficina de preparación universitaria y profesional tiene disponibles los formularios FAFSA y TASFA, y también ofrece pautas paso a paso para completar los formularios FAFSA y TASFA. Los formularios de exclusión voluntaria de FAFSA/TASFA también están disponibles para los estudiantes que eligen optar por no participar.

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

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

Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

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

Certificados de finalización de curso

No se emitirá un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias del estado, requeridas para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener el nivel de rendimiento distinguido o una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar el nivel de rendimiento distinguido o la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información.]

Actividades de graduación

La ceremonia de graduación es la única actividad patrocinada por el distrito.

Para poder participar en las actividades y ceremonias de graduación, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos de graduación estatales y locales, incluyendo todas las pruebas estatales correspondientes. [Vea el reglamento FMH(LOCAL).]

Los estudiantes de último año que cumplan los requisitos para graduarse no tendrán permitido participar en la ceremonia de graduación del distrito escolar de Red Oak ISD ni en las actividades relacionadas con la graduación si:

- Son asignados a un DAEP o a otro programa educativo alternativo disciplinario (incluido JJAEP) hasta el último día lectivo para los estudiantes de último año según el calendario del distrito.
- Participar en una infracción de nivel DAEP durante la última semana de clases para los estudiantes de último año o durante el período comprendido entre el último día de clases para los estudiantes de último año y la graduación.

Los estudiantes que cumplen los requisitos para graduarse pero no pueden hacerlo debido a su participación en el programa DAEP podrán participar en la ceremonia de graduación de verano del distrito escolar de Red Oak ISD.

Oradores de la graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios. [Vea FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Gastos de la graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior).

Becas y subsidios

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios “Teach for Texas” y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias, y escuelas técnicas, así como instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

Vea **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

Acoso

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Novatadas (Todos los niveles de grado)

La novatada se define en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto intencional, de conocimiento o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigida contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse o afiliarse a, ocupar un cargo o mantener 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 someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos climáticos, confinamiento en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal; y
- Forzar 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. Si una incidencia las novatadas ocurren, las consecuencias disciplinarias se manejarán conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en una novatada; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otra persona en novatada; o tiene conocimiento de primera mano de una incidencia de la planificación u ocurrencia de novatada y no se la reporta al director, superintendente, o la policía.
[Vea **Intimidación** y los reglamentos FFI y FNCC.]

Salud - Física y Mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito debe avisar sobre cada servicio relacionado con la salud que se brinde a un estudiante en el campus. Los padres pueden denegar su consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Enfermedad (Todos los niveles de grado)

Cuando su hijo está enfermo, comuníquese con la escuela para notificarnos que no asiste ese día. Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si su niño tiene fiebre de más de 100 grados, debería quedarse fuera de la escuela hasta que no haya tenido fiebre por 24 horas sin medicamentos que reducen la fiebre. También, estudiantes con enfermedades con diarrea deben quedarse en casa hasta que no hayan tenido diarrea por 24 horas sin medicamentos que reducen la diarrea. Un estudiante puede regresar a la escuela cuando haya estado sin vomitar durante 24 horas sin necesidad de medicación. La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de ir al enfermero de la escuela. Si el enfermero determina que el hijo debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres.

El distrito también está requerido de reportar ciertas enfermedades contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del TDSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debería quedarse en casa o no.

Inmunización (Todos los niveles de grado)

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS)., la División de Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse en línea en formulario de exención del DSHD (https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) o escribiendo al TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia y registro de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida está contraindicada médicamente o impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana**.

[Para más información, vea la regla FFAB(LEGAL) y el sitio web del DSHS Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas (https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school).]

Piojos (Todos los niveles de grado)

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o

supermercado. Cualquier estudiante con piojos vivos será enviado a casa desde la escuela. Después de que el estudiante haya realizado un tratamiento, el padre deberá contactar al enfermero de la escuela para discutir el tratamiento usado y aprobar el regreso del estudiante al salón de clases. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de escuela elemental de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: Control de piojos en entornos escolares y en casa (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y en el sitio web con información sobre piojos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html). [Ver política FFAA para más información.]

Medicamentos en la Escuela (Todos los niveles de grado)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dar a un estudiante. Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la regla FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito por el padre y una orden médica.
- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta libre, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por los padres, requieren una orden del médico y el consentimiento por escrito de los padres. **Nota**: El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

Directrices de Medicamentos para Red Oak ISD

Los padres o tutores deben hacer el esfuerzo de dar la medicina requerida de prescripción o sin prescripción a los estudiantes en casa. Cuando esto no es posible, el personal puede ayudar en la administración del medicamento durante las horas de escuela, esto sujeto al seguimiento de las reglas.

Permiso de los padres: El padre o tutor legal deben proveerle a la escuela un permiso por escrito para que la escuela le pueda administrar el medicamento. Esta nota debe incluir el nombre del medicamento, la dosis, la hora y fecha en que se debe administrar, el nombre del estudiante, la firma de los padres y la fecha. Esta nota debe permanecer en el archivo del estudiante.

Medicamentos con receta: Solo se administrarán todos los medicamentos con receta mediante una solicitud específica por escrito del proveedor de salud calificado y conforme al formulario del padre/madre/tutor archivado en la clínica. Todos los medicamentos por receta deben llegar a la oficina a través de los padres o tutores legales y deben estar en su empaque original con una etiqueta apropiada. Una prescripción que está correctamente etiquetada es la que tiene la etiqueta de la farmacia donde se indica el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis que debe ser administrada, nombre del doctor y la fecha en que se obtuvo la prescripción. Para proteger al estudiante, los empleados no deben administrar el medicamento en una dosis que exceda la recomendación máxima del doctor. Esta solicitud es válida únicamente por un año escolar.

Todas las sustancias controladas (por ejemplo, Ritalin) deben ser ***recogidas y entregadas*** por un adulto responsable.

Medicamento de venta libre: Los medicamentos de venta libre se administrarán previa solicitud por escrito de un padre o tutor legal y una orden del médico. Todo medicamento de venta libre sin receta debe ser llevado a la oficina de la enfermera por un adulto responsable si es posible a menos de que otros arreglos se hayan hecho con anterioridad con la enfermera. Ningún medicamento puede salir de la oficina de la enfermera en las manos de un estudiante, (excepción, si el estudiante se automedica con inhaladores, EpiPens® o medicina para la diabetes). Además, todos los medicamentos de venta libre sin receta deben estar adecuadamente etiquetados, en el frasco original y no vencidos.

Agentes especiales, como hierbas, vitaminas, aminoácidos o remedios homeopáticos pueden ser administrados: Únicamente si se requiere en el programa de educación individualizada (IEP) o en plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidades, son apropiados para le edad del estudiante y entregados por el padre. Dichas sustancias se le deben presentar a la enfermera en su empaque original y no deben tener una fecha de vencimiento que haya pasado. Además, lo siguiente se debe entregar al distrito antes de que alguna substancia herbal o suplemento dietético se le administre un estudiante:

a. Descripción del doctor acerca del contenido en la substancia y sus posibles efectos secundarios.
b. Una solicitud escrita de los padres pidiendo la administración de la sustancia.
c. Instrucciones específicas para el uso de la sustancia.

Nota especial: La enfermera de la escuela no está obligada a administrar ningún tipo de sustancia que no haya sido aprobada por la FDA de la cual no tiene entrenamiento, conocimiento o familiaridad como lo acuerda la ley de regulaciones de la junta de enfermeras de Texas.

Medicamentos vencidos: La escuela no dispensará ningún medicamento que esté vencido.

Transporte de medicamentos: Todos los medicamentos los debe llevar a la oficina de la enfermera un adulto responsable, a menos que se hayan hecho otros arreglos. Ningún medicamento puede ser transportado a casa por su hijo. Excepción, los estudiantes que se automedican; vea abajo

automedicación. Todo medicamento, incluyendo las sustancias controladas como Ritalin, lo debe llevar y recoger un adulto responsable.

Casillero con seguro: Todos los medicamentos se guardarán bajo llave en la clínica o en la oficina en el área que se haya designado por el director o la enfermera a cargo. La enfermera asistente o enfermera del campus (o el designado o el director) le darán los medicamentos al estudiante, pero es la responsabilidad del estudiante reportarse a la clínica para tomar su medicamento a la hora determinada.

Medicina que no se usó: Todos los medicamentos que no se hayan utilizado se destruirán una semana después de la fecha de la dosis y al final del año escolar, a menos de que sean recogidos por un adulto responsable. El padre o tutor deben llevar y recoger todos los medicamentos, incluyendo sustancias controladas como Ritalin. Este requerimiento se hace como resultado del aumento de problemas de drogas y la venta de sustancias controladas.

Viajes de estudio: Los procedimientos y regulaciones de los medicamentos se siguen en viajes de estudio fuera del campus. Personas responsables en dichos viajes se comunicarán con la enfermera y tendrán en cuenta estas regulaciones para los estudiantes y padres.

Automedicación: Los estudiantes no se pueden automedicar con ningún medicamento excepto con una nota del doctor donde se indique que el estudiante debe llevar consigo este medicamento todo el tiempo. El estudiante debe demostrar que conoce la administración adecuada de la medicina y demostrar que tiene un comportamiento responsable para llevar consigo esta medicina todo el tiempo; de otra manera este privilegio se le puede negar, y el estudiante deberá ir a ver a la enfermera para recibir tratamiento.

Documentación: La enfermera de la escuela debe llevar una contabilidad separada acerca de la administración de medicamentos para cada estudiante, la cual incluye nombre, medicamento, dosis, hora de administración y la firma de la persona que administró el medicamento.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también **Alergias a los alimentos**.

Antagonistas opiáceos no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar autorizados y capacitados en cada campus administren un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxone, a un individuo que se piense de manera razonable que está experimentando una sobredosis de un fármaco relacionado con los opioides.

Uno o más individuos autorizados y capacitados estarán presentes en cada campus sujeto a este reglamento durante el horario escolar regular.

Esteroides (Solo niveles de grado de secundarios)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar su uso.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisicoculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

Apoyo para la salud mental (Todos los niveles de grado)

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción e intervención temprana de la salud mental;
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables;
- Prevención e intervención por abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención en función del trauma;
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva;
- Desarrollo positivo de jóvenes, y
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo.

Red Oak ISD se compromete a apoyar el bienestar de todos los estudiantes fomentando un entorno de aprendizaje seguro, saludable y solidario. El distrito utiliza diversos recursos y servicios para atender las necesidades académicas, sociales, emocionales y de salud mental de los estudiantes. Mediante colaboraciones con TCHATT y Robinson House, el distrito proporciona niveles adicionales de apoyo para los estudiantes y familias. Además, Red Oak ISD utiliza recursos de derivación, incluida la coordinación de recursos a través de Unite Ellis, para conectar a estudiantes, personal y familias con servicios disponibles y apoyos comunitarios. Estos esfuerzos de colaboración ayudan a garantizar que las personas reciban orientación durante el proceso de identificación y acceso a los recursos necesarios de manera oportuna y eficaz.

Si se hospitalizó a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicios de atención para la salud mental** para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** para conocer los recursos sobre salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

La Escuela Primaria
Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para obtener más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados con la actividad física de los estudiantes de escuela primaria, por favor contacte al director.

La Escuela Media
Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en escuela media participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres.

Para obtener más información sobre los requisitos del distrito y los programas relacionados a los requisitos de actividad física de estudiantes de escuela media, por favor contacte al director.

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

Evaluación de la condición física (Grados 3–12)
Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de los grados 3–12 que están matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con Chris Anderson, Director Atlético, en chris.anderson@redoakisd.og, 972-617-4635.

Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

Participación en atletismo (Sólo niveles de grado de secundaria)
Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.

- La banda musical del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se requiere que este examen médico debe presentar anualmente al distrito en el formulario de Evaluación Física de previa a la Participación UIL.

Los estudiantes deben saber que se puede producir la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas por lo general está causado por una enfermedad cardíaca o un trastorno previamente no sospechados. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Lea la explicación de paro cardíaco repentino (https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) de la UIL para obtener más información.

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral
La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección (Todos los niveles de grado)
Los estudiantes deben hacer una evaluación de riesgo para la diabetes de tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o para curvaturas anormales de la columna.

[Vea la regla FFAA].

Inquietudes especiales de salud (Todos los niveles de grado)

Meningitis Bacteriana (Todos los niveles de grado)
Consulte el sitio web del distrito en https://www.redoakisd.org/Page/2057 para obtener información sobre la meningitis, o CDC: Bacterial Meningitis, o Texas Department of State Health Services.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Consulte **Inmunizaciones** para obtener más información.]

Diabetes
En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la

escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información.]

Alergias a los alimentos (Todos los niveles de grado)
Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia a los alimentos, especialmente esas alergias que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante informar la comida a la que el estudiante tiene una alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web Alergias y anafilaxia (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/resource-library/asthma-allergies-and-anaphylaxis) del DSHS. El plan de gestión del distrito aborda capacitación de empleados, el tratamiento de alergias a comida comunes, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias a comida severas.

Cuando el distrito recibe información que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de cuidado individuales para ayudar al estudiante a acceder al ambiente de la escuela con seguridad. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en www.redoakisd.org/departments/healthservices/food-allergy.

[Vea la regla FFAF y **Celebraciones** para más información.]

Convulsiones (Todos los niveles de grado)
Para abordar la atención 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 tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante, o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Todo padre que presente un plan debe usar el Formulario de abordaje de convulsiones y plan de tratamiento desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Vea **Un estudiante con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información.]

Se prohíbe el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos de nicotina (Todos los niveles de grado)
Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos [vea **Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)** los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaquería, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, por estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA.]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (Todos los niveles de grado)
Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud mental y física pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera a tiempo completo del distrito o campus.
- El consejero escolar a tiempo completo del distrito o campus.
- La autoridad de salud pública local, Texas Department of State Health Services (DSHS) Region 2/3, con la que se puede comunicar a través de 1301 S. Bowen Rd., Suite 200, Arlington, TX 76013, número de teléfono 817.264.4500, email wdeveloper@dshs.texas.gov.
- La autoridad de salud mental local, North Texas Behavioral Health Authority, con la que se puede comunicar a través de 9441 LBJ Frwy., Suite 350, Dallas, TX 75243 número de teléfono 214.366.9407, email info@ntbha.org.

Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)
El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos locales sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en la oficina de administración central y en línea en https://pol.tasb.org/Home/Index/432.

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

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

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con Departamento de Currículo e Instrucción a través de 972-617-2941.

Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)
Los miembros del Consejo Asesor de Salud Estudiantil incluyen padres, estudiantes, representantes de nutrición estudiantil, miembros de la junta, administradores y miembros del público. El pasado año escolar, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo cuatro (4) reuniones.

Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org.

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/o una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org.

[Vea las reglas en BDF y EHAA. Vea **Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana**, **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** para obtener más información.]

Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (Todos los niveles de grado)
Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con Lori Rowe, Directora de Servicios de Salud al 972-617-2941.

Tareas para el hogar (Todos los niveles de grado)

Los procedimientos de tarea varían de acuerdo a la maestra y de acuerdo al campus. Los padres pueden solicitar los procedimientos de tarea a la maestra de clase. Cualquier preocupación acerca del cumplimiento de los procedimientos de tarea debe ser presentada a la maestra y, si no se resuelve, al director del campus.

Recoger a los estudiantes tarde

Los estudiantes que no utilizan el servicio de transporte provisto por el distrito deben ser recogidos de manera puntal no más de 30 minutos después de la hora oficial de salida.

Agencias del orden público (Todos los niveles de grado)

Interrogación de estudiantes
Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.

- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta criminal o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para realizar comparaciones en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando este se haya involucrado en conductas que indiquen la necesidad de supervisión, como lo es huir de su casa.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con el oficial de cumplimiento de la ley o otra persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley
La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Vea la regla GRAA(LEGAL), para obtener más información.]

Salir del campus (Todos los niveles de grado)

La asistencia del estudiante es crucial al aprendizaje. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. También, note que recoger a un estudiante temprano de la escuela de modo

regular resulta en oportunidades perdidas de aprendizaje. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.
- Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, el padre debe presentar una nota en la oficina principal al menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. Cuando la oficina ha recibido la información de que el padre o madre dan consentimiento para que el estudiante salga del campus, se emitirá un pase al estudiante con la información necesaria para presentar al maestro. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.
- Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.
- A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga sin la compañía del padre o la madre o adulto autorizado por el padre.
- Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo
Todos los campus de Red Oak ISD son campus cerrados. Los estudiantes no deben salir de la escuela a menos que tengan permiso firmado de uno de los padres o la aprobación del director del campus.

En cualquier otro momento durante el día escolar
Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante horas escolares normales por ninguna otra razón, a menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salen de campus en violación de estas reglas están sujetos a acción disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (Todos los niveles de grado)

La caja de objetos perdidos se encuentra en cada campus. Si su hijo ha perdido un objeto, favor de animarlo a buscarlo en el área de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de traer objetos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Recuperación de trabajo por ausencia (Todos los niveles de grado)

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro puede recibir cero en la tarea asignada.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, incluyendo ausencias para actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se puede completar antes o poco tiempo después de la ausencia. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final**.]

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación del DAEP

Grados 9–12

Un estudiante de escuela secundaria enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro de la clase regular. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea la regla FOCA (LEGAL).]

Se anima a los estudiantes y a sus padres a que hablen sobre las opciones con el profesor o el consejero para asegurarse de que el estudiante complete todo el trabajo requerido para el curso o el nivel académico correspondiente.

Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (OSS) (Todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir el trabajo del curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL).]

Se anima a los estudiantes y a sus padres a que hablen sobre las opciones con el profesor o el consejero para asegurarse de que el estudiante complete todo el trabajo requerido para el curso o el nivel académico correspondiente.

Declaración de no discriminación (Todos los niveles de grado)

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, Red Oak ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El reglamento de no discriminación y los procedimientos de reclamación del distrito pueden consultarse en el reglamento FFH del manual de reglamentos del distrito, disponible en https://pol.tasb.org/Home/Index/432.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del sexo: Brett Haugh, Jefe de escuelas secundarias, 109 W. Red Oak Road, Red Oak, TX 75154, 972-617-2941, brett.haugh@redoakisd.org. Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en el reglamento FFH.

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para asuntos referentes a discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de la Sección 504/ADA:
  Shana Owen, Directora Ejecutiva de Aprendizaje Especializado, 109 W. Red Oak Rd., Red Oak, TX 75154, al 972-617-2941, shana.owen@redoakisd.org.
- Para todos los demás asuntos referentes a discriminación:
  Contacte al superintendente al 972-617-2941.

[Vea los reglamentos en FB, FFH y GKD para obtener más información.]

Participación de padres y familias (Todos los niveles de grado)

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relativas a la educación de ellos y dar su consentimiento para que reciban tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de determinadas actividades y enseñanzas 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.redoakisd.org.

Trabajar juntos

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería académica**.]
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para realizar reuniones presenciales durante cada año escolar a cada padre de un niño matriculado en el distrito con los maestros del niño. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el

director, llame a la oficina de la escuela y pida una cita. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias**.]

- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para obtener más información, comuníquese con la PTA de su escuela o la oficina.] Todos los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes actual en el archivo. [Vea **Voluntarios** y el reglamento GKG para obtener más información.]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: clubes de apoyo, comités para servir y comités del distrito. Para más información, póngase en contacto con la oficina de su escuela.
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB, y contacte la oficina de su escuela.
- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)**.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 7 p.m. en la Sala de la Junta del Centro de Servicio Educativos de Red Oak ISD, ubicada en 109 W. Red Oak Road, Red Oak, TX 75154. Una agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar tres días hábiles antes de cada reunión en la entrada principal del Centro de Servicios Educativos y en línea en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org. [Para obtener más información, vea las reglas en BE y BED.]

Estacionamiento y permisos de estacionamiento

(Solo niveles de grado de secundarios)

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar la tarifa aplicable para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar.

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio

(Todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**.]

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Para obtener más información, vea la regla EC.]

Oración (Todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Espacios privados

De conformidad con la ley, el distrito designará cada espacio privado de uso compartido en un edificio que este posea, opere o controle para que sea utilizado exclusivamente por personas de un mismo sexo.

Por espacio privado de uso compartido se entiende una instalación diseñada o designada para uso simultáneo por más de una persona y en la que una persona pueda encontrarse desnuda en presencia de otra, independientemente de que la instalación cuente con cortinas o mamparas para garantizar la intimidad. El término incluye sanitarios, vestuarios, cambiadores o sala de duchas.

Promoción y repetición

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente con base en sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente la recomendación del maestro del estudiante, calificaciones, Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

Kinder

Un comité de retención se reunirá cuando un estudiante de Kindergarten esté bajo consideración para retención. Este comité debe incluir a los padres/tutores del estudiante. Uso de múltiples fuentes de datos de desempeño de los estudiantes, la retención o promoción será determinada por el comité de retención.

Niveles de grado de la escuela primaria y media

En los grados 1-8, la promoción se basa en obtener un promedio combinado de 70 o más para el año en Lectura y Artes del Idioma Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias. Además, el estudiante deberá obtener un promedio de 70 o más en Lectura y Artes del Idioma Inglés combinado y 70 o más en Matemáticas.

Repetir Prekindergarten - Grado 8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita *prekindergarten,* kínder o cualquier grado 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. El crédito se obtendrá en un curso por semestre con una calificación de 70 o superior. El número de créditos requeridos para la graduación varía según el tipo de diploma buscado. Comuníquese con el consejero escolar de la escuela secundaria para conocer los requisitos específicos de crédito. Los estudiantes de secundaria también deben aprobar la evaluación estatal STAAR EOC para recibir un diploma. [Vea **Clasificación de nivel de grado**.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación** y **Pruebas estandarizadas** para obtener más información de evaluaciones EOC].

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Repetir un curso de crédito de la escuela secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Solo se incluirá la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición en la promoción.

Instrucción remota

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

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

Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias

(Todos los niveles de grado)

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

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro.

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director en conformidad con el reglamento adoptado por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada asignación para el período de calificaciones, semestre o clase. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea regla EIA(LOCAL)].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso estarán disponibles en el sitio web de Red Oak ISD a través del portal de Skyward Family Access después de cada período de calificación. Se requiere una firma electrónica para ver las boletas de calificaciones. Si un padre no puede ver el progreso de su estudiante electrónicamente, puede solicitar una copia impresa de la oficina principal del campus. Si un estudiante recibe una calificación de seis semanas de menos a 70 en cualquier clase o materia, se solicita a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso se distribuyen a los padres y estudiantes utilizando el siguiente cronograma:

Período de calificaciones	Fin de las 6 semanas	Informes de progreso	Boletas de calificaciones
Primeras 6 semanas	18 de septiembre de 2026	11 de septiembre de 2026	25 de septiembre de 2026
Segundas 6 semanas	30 de octubre de 2026	16 de octubre de 2026	5 de noviembre de 2026
Terceras 6 semanas	18 de diciembre de 2026	4 de diciembre de 2026	8 de enero de 2027
Cuartas 6 semanas	19 de febrero de 2027	29 de enero de 2027	26 de febrero de 2027
Quintas 6 semanas	9 de abril de 2027	25 de marzo de 2027	16 de abril de 2027
Sextas 6 semanas – PRIMARIA	26 de mayo de 2027	7 de mayo de 2027	27 de mayo de 2027
Sextas 6 semanas – SECUNDARIA	26 de mayo de 2027	7 de mayo de 2027	2 de junio de 2027

Evaluaciones del Estado obligatorias

STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8

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

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los EE. UU

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (Todos los niveles de grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea **Graduación**.]

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

Planes de graduación personales – Estudiantes de escuela media

Para un estudiante de escuela media que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero escolar o director y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea **Planes de graduación personales** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

Guardado seguro de las armas de fuego

Las armas de fuego deben guardarse descargadas en una caja fuerte o en un recipiente 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 los niños puedan estar y tener acceso al arma de fuego. Según el Código Penal de Texas, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia penal:

- No 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 el acceso de un niño a un arma de fuego puede ir desde un delito menor de clase C (punible con una multa de $500) hasta un delito menor de clase A (punible con una multa de $4000, un año de cárcel o una combinación de ambas penas).

Seguridad (Todos los niveles de grado)

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad a través del formulario en línea de Crime Stoppers, disponible en www.elliscountycrimestoppers.org/school-program.
- Conozca las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.
- Los estudiantes deberán usar tarjetas de identificación con foto. Las tarjetas deben usarse según las indicaciones y claramente visibles en todo momento. No llevar las tarjetas de identificación del estudiante puede resultar en consecuencias disciplinarias de acuerdo con la política de disciplina del campus. Para obtener más información sobre cómo obtener una tarjeta de identificación estudiantil de reemplazo, diríjase a la oficina principal del campus.

Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden. Los estudiantes aprenderán las señales apropiadas para cada tipo de simulacro en su campus.

Capacitación para la preparación: reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7–12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea Stop the Bleed Texas (https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

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

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si se cumplen todos los requisitos siguientes:

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

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

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

Información de cierre de emergencia de la escuela

La decisión de cerrar la escuela o retrasar la apertura de la escuela se tomará antes de las 6:00 a.m. de la mañana en cuestión. El aviso se publicará en el sitio web del distrito y en las redes sociales. Esta es la fuente de información más confiable. También enviaremos información a los medios locales (enumerados a continuación). Es su decisión si emiten al aire o no esta información. En caso de mal tiempo, sintonice lo siguiente:

TV	INTERNET
KDFW (4)	www.redoakisd.org
KXAS (5)	Facebook
WFAA (8)	Twitter
KTVT (11)	

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto por si el distrito tiene que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes de texto o telefónicos. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías:

- Notificación telefónica o por mensaje de texto,
- Notificación por correo electrónico mediante Skyward, y
- Publicación en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org, Facebook y Twitter.

[Vea **Información de contacto de los padres** y **Comunicaciones automatizadas de emergencia**.]

Cambios de horario (Niveles de grado de escuela media y secundaria)

Los estudiantes y los padres tienen la oportunidad durante el año anterior de decidir qué materias tomará el estudiante. Se debe pensar cuidadosamente al tomar decisiones. Las selecciones de cursos son vinculantes. **Solo en emergencias se permitirá un cambio y solo entonces con aprobación administrativa.** Hay momentos en que la administración encontrará necesario alterar las opciones de preinscripción para igualar el tamaño de la clase o para adaptarse a circunstancias inevitables.

Instalaciones de la escuela

Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, contactar a Brent Stanford, el coordinador de asbestos designado por el distrito al 972-617-4151.

Servicios de comidas y nutrición (Todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Nuestro equipo de profesionales de la alimentación y la nutrición está dedicado a ofrecer la mejor atención al cliente, sirviendo comidas seguras y de calidad, cumpliendo con todas las directrices estatales, (TDA) y federales (USDA). Todas las comidas, tentempiés y bebidas vendidos o servidos por el Departamento de Nutrición Estudiantil cumplen los requisitos de la Ley de Niños Sanos y Libres de Hambre y la política de Tentempiés Inteligentes en la Escuela. Animamos a los estudiantes a tomar decisiones saludables sobre comidas ofreciendo acceso a una variedad de opciones saludables en el menú y a la selección diaria de frutas y verduras frescas.

Todas las escuelas de Red Oak ISD cumplen los requisitos para operar la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) y proporcionarán desayuno y comida a todos los niños sin coste alguno, eliminando la recogida de solicitudes de comidas gratuitas, a precio reducido y comidas pagadas para estudiantes. Este nuevo enfoque reduce las cargas tanto para las familias como para los administradores escolares y ayuda a garantizar que los estudiantes reciban comidas nutritivas.

Como todos los estudiantes de Red Oak ISD recibirán desayuno y comida gratuitos, los padres no tendrán que completar ni devolver la solicitud de comida gratuita y a precio reducido del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).

Red Oak ISD todavía está obligado a recopilar y reportar el nivel socioeconómico de cada estudiante mediante un Formulario de Información Socioeconómica (SIF). La información recopilada se envía a la Agencia de Educación de Texas (TEA) para garantizar que los campus reciban fondos federales y estatales de forma adecuada. La información socioeconómica también se utiliza en las calificaciones anuales de rendición de cuentas del estado, asegurando que cada campus se compare con otros campus con el mismo porcentaje de estudiantes económicamente desfavorecidos.

Todos los padres o tutores deben completar un Formulario de Información Socioeconómica (SIF) actualizado cada año. Para recopilar los datos requeridos, se ha incluido un elemento de información socioeconómica en los paquetes de inscripción y registro lo cual permitirá al distrito recopilar información que determine otros fondos del distrito. Se puede pedir a los padres o tutores que vuelvan a presentar el formulario si la información no se completó durante la inscripción. Además, los cambios en el SIF pueden enviarse mediante un formulario en papel en el campus de tu estudiante.

Las familias deben completar el formulario para que las escuelas puedan recibir financiación federal y estatal (es decir, Título I y Educación Compensatoria Estatal), lo que afecta directamente a los campus y a los estudiantes de todo el distrito. La financiación del Título I y de la Educación Compensatoria Estatal puede utilizarse para personal, servicios de tutoría, tecnología y desarrollo profesional para profesores.

La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo 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 entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

“La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la

información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. **correo**:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. **fax**:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. **correo electrónico**:

Program.Intake@usda.gov

"Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades."

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us), al cual 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. Vea la **Declaración de no discriminación** para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

[Vea el reglamento COB para obtener más información.]

Todos los campus de ROISD son campus cerrados. Los estudiantes no pueden salir a almorzar sin haber sido firmados por un padre o con la aprobación del director.

Los estudiantes no se les permite que se entreguen alimentos preparados comercialmente a la escuela en ningún momento durante el día escolar.

Los padres / tutores son bienvenidos a unirse a su hijo para el almuerzo; sin embargo, primero deben registrarse en la oficina y recibir una tarjeta de visitante. Los padres / tutores no pueden proporcionar alimentos preparados comercialmente obtenidos fuera de la cafetería de la escuela a ningún niño que no sea el suyo durante el servicio de comidas del desayuno o el almuerzo.

Máquinas expendedoras (Todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado las reglas estatales y federales y pautas de servicio de comidas, incluso las pautas de restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras con la

excepción de Red Oak High School. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director de la escuela. [Vea el reglamento FFA.]

Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento, y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con Mike McCarty, el coordinador de IPM, al 972-617-4151.

Conducta antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deberán seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes de actividades extracurriculares.

Comunas de aprendizaje/Biblioteca (Todos los niveles de grado)

Los materiales de la biblioteca están disponibles para su salida, con permiso de la bibliotecaria, hasta dos (2) semanas (grados 6-12) o una (1) semana (grados PK-5). Los estudiantes pueden renovar los materiales a menos que alguien más haya solicitado los materiales y los haya puesto en reserva. Los estudiantes de PK – 12 a quienes se retiran los materiales son responsables de su devolución y el pago de cualquier cargo en caso de pérdida o daño. Los cargos de la biblioteca son tasas escolares oficiales. Todas las tarifas deben liquidarse al final del año escolar para evitar la suspensión de los privilegios de la biblioteca para el próximo año escolar.

La biblioteca está abierta durante todo el día, siguiendo el horario del campus. Los estudiantes deberán gestionar con el personal del campus el permiso y el pase correspondiente para visitar la biblioteca fuera del horario de clases.

El distrito proporciona una amplia variedad de materiales de biblioteca para los estudiantes y docentes que apoyan los logros de los estudiantes y presentan diversos niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue las normas de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

La Junta Escolar del Red Oak ISD ha establecido un Consejo Asesor de Bibliotecas Escolares (SLAC) para ayudar al distrito a garantizar que las colecciones de las bibliotecas respalden el rendimiento estudiantil, cumplan con los estándares estatales y reflejen las expectativas de la comunidad. La información relativa al SLAC del ROISD está disponible en el sitio web del distrito, ROISD SLAC.

Los padres son los primeros encargados de la toma de decisiones respecto del acceso al material de biblioteca por parte de sus hijos estudiantes. El distrito anima la participación de los padres en la adquisición de materiales de la biblioteca, mantenimiento y actividades del campus. Se anima a los padres a que se comuniquen con el bibliotecario del campus, personal de la biblioteca, y el maestro de su hijo respecto de las consideraciones especiales sobre los materiales de biblioteca seleccionados por el estudiante de forma autónoma. Los padres pueden enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que sus hijos no pueden sacar en préstamo ni acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar, enviando la lista a través del formulario en línea de Skyward. Se puede solicitar acceso al formulario poniéndose en contacto con el bibliotecario del campus.

Red Oak ISD utiliza Destiny para la gestión de la colección de libros de sus bibliotecas. Este sistema registra los títulos que los estudiantes han tomado prestados. Los padres recibirán un correo electrónico sobre cualquier libro que su hijo haya tomado en préstamo.

El distrito escolar de Red Oak ISD utiliza un catálogo de biblioteca en línea llamado Destiny para los libros impresos y Sora para los libros electrónicos. Cualquier padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible visitando la página web de Comunas de Aprendizaje del campus y seleccionando el enlace Destiny Library Manager. Además, Sora cuenta con controles parentales. En este momento, se recomienda a los padres que trabajen con su hijo para revisar la cuenta de Sora de su hijo. Si tienes alguna pregunta, contacta con la bibliotecaria del campus.

El distrito aprecia los comentarios de los padres y estudiantes sobre los materiales y servicios de biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del campus para plantear preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de sus hijos. 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 bibliotecario en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

Uso de pasillos durante el horario de clase (Todos los niveles de grado)

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos. Durante este tiempo de clase, el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

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

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

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (Solo niveles de grado de secundarios)

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases.

Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL). Una 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. [Vea Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado).]

Excursiones patrocinadas por la escuela (Todos los niveles de grado)

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Inspecciones e Investigaciones

Inspecciones en general (Todos los niveles de grado)

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y que no haya drogas, los funcionarios del distrito realicen inspecciones e investigaciones ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito y pueden interrogar a cualquier estudiante respecto de la propia conducta del estudiante o la conducta de otras personas. [Para informarse sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, vea **Agencias del orden público (todos los niveles de grado)**.]

Los funcionarios del distrito pueden realizar búsquedas en los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Las inspecciones en los estudiantes se realizarán sin discriminación y basadas en, por ejemplo, una sospecha razonable, un consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que prevé procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (Todos los niveles de grado)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y los artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito

está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (Todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

Dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Vea la política CQ para obtener más información.]

Todo registro de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte la política FNF (LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** para obtener más información].

Perros amaestrados (Todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Prueba de detección de drogas (Solo niveles de secundaria)

Los estudiantes en los grados 9 al 12 que deseen participar en actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela deben participar en el programa de pruebas de drogas al azar. Este programa incluirá pruebas aleatorias durante todo el año escolar para estudiantes en actividades extracurriculares.

Los resultados de cualquier prueba de drogas realizada bajo este programa se utilizarán solo para determinar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares competitivas. El distrito no tomará medidas contra un estudiante excepto según lo dispuesto en esta política.

Un padre que tenga un hijo en los niveles de grado 9-12 que no participa en una actividad extracurricular puede querer que su hijo participe, a su propio costo, en el programa de forma voluntaria. Los participantes deben firmar el mismo formulario de consentimiento y seguirán los mismos procedimientos descritos anteriormente. Los resultados para los participantes voluntarios se informarán directamente a los padres. La escuela no será notificada de los resultados de los participantes voluntarios.

La política completa de pruebas de drogas aleatorias se encuentra en FNF(LOCAL).

[Vea **Esteroides** para obtener más información.]

Uso de un dispositivo pasivo de detección de alcohol (PAS)

De acuerdo con la política de distrito FNCF(LEGAL), y para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes y empleados y que el distrito esté libre de alcohol, el distrito permitirá el uso de un dispositivo de detección pasiva de alcohol (PAS) por parte de los oficiales de policía del distrito para determinar el uso de alcohol por parte de los estudiantes. Se permitirá el uso de un PAS cuando un oficial de policía del distrito tenga una sospecha razonable de que un estudiante ha consumido o está bajo la influencia del alcohol. Los resultados del PAS no se utilizarán para determinar el nivel de consumo de alcohol, si lo hubiera, sino que se utilizarán para mostrar el uso de alcohol por parte de un estudiante. Antes de usar PAS, un administrador del campus o un oficial de policía del distrito intentará comunicarse con los padres utilizando todos los números de teléfono y cualquier otro método de información de contacto que figure en la información personal del estudiante. Si no pueden comunicarse con los padres, se realizará la prueba.

Vehículos en el campus (Solo niveles de grado de secundarios)

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado con llave y que las llaves no se entreguen a otros. [Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

Acoso sexual

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso, y represalias**.]

Programas especiales (Todos los niveles de grado)

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar el director del campus.

El Programa de Libros que Hablan (https://www.tsl.texas.gov/tbp) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los Tejanos que reúnen los requisitos incluidos estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar al principio de su segundo año para determinar el examen apropiado para tomar. Estas evaluaciones

suelen rendirse al final del onceavo grado (año júnior). El SAT Preliminar (PSAT) y el Pre-ACT son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones del consejero escolar.

Nota: Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación de la fundación y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

El ACT y el SAT se administrarán en Red Oak High School. Consulte con el consejero para conocer las fechas programadas.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario público de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas, y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios público de Texas. También, se puede requerir esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación de preparación universitaria también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas. Red Oak High School es un centro de evaluación TSI certificado. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información sobre cómo registrarse para tomar el TSI.

Tarjetas de identificación estudiantil

Los estudiantes en los grados 6 y superiores deberán llevar tarjetas de identificación con foto. Las tarjetas deben usarse según las indicaciones y claramente visibles en todo momento. No llevar las tarjetas de identificación del estudiante puede resultar en consecuencias disciplinarias de acuerdo con la política de disciplina del campus. Los estudiantes serán informados de las consecuencias de no llevar su identificación al comienzo del año escolar. Además, la identificación solo puede ser usada o utilizada por el estudiante asignado. No se permitirá prestarla o cambiarla.

Oradores estudiantes (Todos los niveles de grado)

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de futbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar, mítines de celebraciones y otros eventos extracurriculares y relacionados con el plan de estudios patrocinados por el distrito. [Vea la política FNA(LOCAL).] Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con la política FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación** para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oración.]

Escuela de verano (Todos los niveles de grado)

Red Oak ISD ofrece una variedad de programas escolares de verano. Las fechas y la información estarán disponibles en la primavera a través de los consejeros. Los programas de verano seleccionados requieren que el padre pague una cuota de inscripción, y el transporte es responsabilidad de los padres.

Tardanzas / Llegadas tarde (Todos los niveles de grado)

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela y a clases a tiempo. Los casos repetidos de tardanza resultarán en una acción disciplinaria de acuerdo con la política de tardanza del campus [vea el Código de Conducta Estudiantil]. La llegada tarde o con retraso a la primera clase puede considerarse como "parte de un día" y, por lo tanto, puede computarse a efectos de las leyes de asistencia obligatoria.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción (Todos los niveles de grado)

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación en su dispositivo emitido por el distrito (Chromebook o computadora portátil) en lugar de una calculadora gráfica.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debería informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelve un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipo tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (todos los niveles de grado).**

Los estudiantes no tienen permitido traer cámaras personales a la escuela ni tenerlas en su posesión durante el horario escolar, a menos que se utilicen para una actividad educativa aprobada por el director del campus. El director del campus puede hacer una excepción a esta norma en días especiales durante el año escolar. Esta decisión queda a discreción del director del campus.

Transferencias (Todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

Para obtener información acerca de transferencias dentro del distrito vea FDB(LOCA).

Para obtener información acerca de transferencias fuera del distrito vea FDA(LOCAL).

Transporte (Todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto

designado por el padre. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** para obtener más información.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante elegible que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente, y cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas o áreas que presentan alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus. Estas áreas se pueden encontrar en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org, Departamento de Transporte. Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrar condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a áreas que presentan alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela de forma independiente, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Comuníquese con el Departamento de Transporte al 972-617-5101 para obtener más información.

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, puede comunicarse con el Departamento de Transporte al 972-617-5101.

[Consulte el Manual de Transporte Estudiantil de ROISD para ver disposiciones relacionadas al transporte al DAEP.]

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se realice de manera segura. Cuando viajan en vehículos del distrito, incluso autobuses, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual, el Código de Conducta del Estudiante, y el Manual de Transporte Estudiantil de Red Oak ISD. Los estudiantes deben:

- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.
- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrajear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Manual de Transporte Estudiantil de Red Oak ISD y el Código de Conducta del Estudiante; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

Toda la información relacionada con el Transporte Estudiantil de Red Oak ISD se puede encontrar en el sitio web de ROISD, www.redoakisd.org, Departamento de Transporte.

Vandalismo (Todos los niveles de grado)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas -- tanto este año como en los años venideros — no se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Vehículos en el campus

Los vehículos estacionados en propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. La escuela puede registrar cualquier vehículo en cualquier momento si hay causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Un estudiante tiene toda la responsabilidad por la seguridad de su vehículo y debe asegurarse de que está cerrado y que las llaves no se entreguen a otros. Los estudiantes serán responsables de cualquier objeto o sustancia prohibida, como alcohol, drogas y armas que se encuentran en sus automóviles y estarán sujetos a medidas disciplinarias. [Vea política FNF.]

El siguiente se aplica a los estudiantes que conducen automóviles a la escuela:

1. Un conductor legal de Texas puede conducir un automóvil debidamente inspeccionado/asegurado a la escuela siempre que estacione en las áreas designadas para estudiantes y obedezca todas las leyes estatales, locales y distritales de control de tráfico.
2. El permiso de estacionamiento apropiado debe comprarse en la oficina de la escuela secundaria a $40.00 por vehículo; permisos adicionales también están disponibles por $40.00.
3. La pegatina de estacionamiento debe colocarse en el parabrisas delantero en la esquina inferior derecha (lado del pasajero) y adherirse únicamente con el adhesivo de la pegatina.
4. Los estudiantes deben estacionarse en los espacios de estacionamiento designados para estudiantes en las áreas designadas para estudiantes. (Lotes A o C).
5. Los permisos de emergencia están disponibles para estudiantes que poseen un permiso legal para un solo día.
6. Los permisos de reemplazo solo estarán disponibles si se puede presentar el permiso original.
7. Los estudiantes no pueden ir a sus vehículos o al estacionamiento durante las horas escolares sin el permiso por escrito de un administrador.
8. A su llegada, los estudiantes deben salir de su vehículo. Los estudiantes no deben merodear en o cerca de sus vehículos antes o después de la escuela.
9. Una vez estacionado, NO se permitirá mover ningún vehículo excepto para salir del estacionamiento y solo con el permiso de los administradores o la policía.
10. Una vez que el estudiante ingresa al estacionamiento, no puede salir sin el pase de la oficina o administración con la fecha y la hora correctas.
11. Los estudiantes deben seguir todas las leyes estatales, locales y distritales de control de tráfico en todo momento mientras estén en la propiedad de la escuela.

12. Los accidentes en el estacionamiento o en los terrenos de la escuela se manejarán entre las personas involucradas y su compañía de seguros de acuerdo con la ley de Texas. El Departamento de Policía de Red Oak ISD también debe ser notificado.

Cualquier persona en violación de cualquier regulación de estacionamiento o ley de control de tráfico está sujeto a acción medidas disciplinarias. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de su privilegio de estacionamiento por tres o más días, retiro del vehículo del campus a expensas del propietario o una citación de tráfico emitida por el Departamento de Policía de Red Oak ISD.

Los estudiantes deben observar todas las instrucciones dadas por cualquier miembro del personal.

Cámaras de video (Todos los niveles de grado)

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de video y audio conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o Shana Owen, Directora Ejecutiva de Aprendizaje Especializada, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y le cumplimiento de esta ley. [Vea EHBAF(LOCAL)].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clases virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de video o audio de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**.]

Visitantes a la escuela (Todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.
- Estar dispuesto a mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación

y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción solo se permiten con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la entrega de instrucción o interrumpan el entorno escolar normal. Incluso la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clases virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de video o audio de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**.]

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador de escuela, un funcionario de recursos escolares (SRO) o un agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y si se aplica alguna de las siguientes:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona
- La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

No es necesario que se haya producido una advertencia verbal ni un comportamiento inadecuado reiterado para que una persona que actúe como árbitro, juez u otro funcionario en una actividad deportiva extraescolar o una competición patrocinada o autorizada por el distrito escolar o la UIL expulse a un espectador.

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

[Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles
El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre ser parte de la sociedad.

Día de las profesiones
Cada otoño y durante todo el año escolar, el distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (Todos los niveles de grado)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes. Si le interesa ser voluntario, complete la solicitud en línea que se encuentra en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org. Si tiene alguna pregunta sobre el proceso

de voluntariado con Red Oak ISD, comuníquese con el Coordinador de Voluntarios en volunteer@redoakisd.org. Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. Si asiste a alguna actividad o excursión con su estudiante, debe completar la solicitud en línea del distrito.

Registro de votantes (Solo niveles de grado de secundarios)

Un estudiante que es elegible para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Baja de la escuela (Todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o el tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante menor de 18 años puede retirarse de la escuela después de completar una revisión de la salida con un administrador de la escuela y una encuesta de retiro completada y firmada por el padre o tutor.

Un estudiante de 18 años de edad o más, que está casado, o que ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres. Si el estudiante tiene 18 años o más, la encuesta de retiro puede ser completada y firmada por el estudiante.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

El distrito puede retirar a los estudiantes por inasistencia de conformidad con la política de FEA(LOCAL).

GLOSARIO

ACT: o la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS: siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

DAEP: siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS: siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

DPS: siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

DSHS: siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

Equipo escolar de seguridad y apoyo: equipo establecido en cada campus que tiene la responsabilidad de realizar una evaluación de amenazas respecto de personas que hacen amenazas de violencia o muestran una conducta perjudicial, amenazadora o violenta, y de determinar la intervención adecuada y de ofrecer orientación a los estudiantes y a los empleados de la escuela de reconocer conductas perjudiciales, amenazadoras o violentas que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o la persona.

ED: siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Estudiante bilingüe emergente: se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la

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

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de "programa de educación individualizado"; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad 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 requeridas por el estado.

Instrucción acelerada, **incluyendo instrucción complementaria**: es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP: siglas de "plan de graduación personal", que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desapruebe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

PSAT: es la evaluación de preparación para el SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

SHAC: siglas en inglés de "Consejo Asesor sobre Salud Escolar", un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de

salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

STAAR: siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2: es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Español: es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

TAC: siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

TEA: siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS: siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI: siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

RED OAK ISD

APÉNDICE A

Política de Seguridad en el Internet, Uso Aceptable de Recursos de Tecnología, & Política de Inteligencia Artificial (IA)

Distrito Escolar Independiente de Red Oak

Procedimientos para el uso seguro de Internet

Introducción

Es la política del distrito escolar independiente Red Oak ("ROISD"): (a) prevenir el acceso de los usuarios sobre su red informática o transmisión de material inadecuado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) prevenir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) prevenir la divulgación en línea no autorizada, uso o difusión de información de identificación personal de menores de edad; y (d) cumplir con la ley de protección de Internet de los niños ("CIPA"). Es el objetivo de esta política no solo prevenir y proteger, sino educar a los empleados, estudiantes, padres y la comunidad de ROISD en seguridad en Internet. Las directrices de la CIPA para una política de seguridad de Internet también se han incorporado por ROISD en su política de uso aceptable de tecnología y recursos.

La ley de protección de Internet de los niños, promulgada el 21 de diciembre de 2000, requiere que los receptores de fondos federales cumplan con ciertos requisitos de filtración y política de Internet. Las escuelas y bibliotecas que reciben fondos para acceso a Internet o servicios de conexión interna deben cumplir también con las políticas de seguridad de Internet de la ley de los niños del vecindario de protección de Internet ("NCIPA") que se ocupa de las cuestiones más amplias de mensajes electrónicos, divulgación de información personal de menores de edad y de actividades ilegales en línea. Además, el Proyecto de Ley No. 18 de la Cámara de Representantes de Texas, la Ley de Protección de los Niños en Línea a través del Empoderamiento de los Padres (SCOPE), promulgada el 13 de junio de 2023, requiere que los proveedores de servicios digitales cubiertos brinden a los menores ciertas protecciones de datos, eviten que los menores accedan a contenido dañino y brinden a los padres herramientas para administrar el uso del servicio por parte de sus hijos.

Esta política pretende ser leída junto con la política de uso aceptable de recursos de tecnología de ROISD. Todas las limitaciones y las sanciones establecidas en la política de uso aceptable de tecnología y recursos se consideran incorporadas a esta política. Los términos utilizados en esta política que también aparecen en la ley de protección de los niños en Internet tienen los significados definidos en la ley de protección de los niños en Internet.

Cumplimiento de los requisitos de CIPA:

Medidas de protección de tecnología

Una medida de protección es una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet. Debe proteger contra el acceso de adultos y menores a representaciones visuales que son obscenas, implican pornografía infantil o son perjudiciales para los menores de edad. ROISD utiliza un sofisticado sistema ubicado en el nivel del firewall para que todos los equipos estén sujetos a filtrado que cumple con CIPA y NCIPA de filtrado de contenidos.

Acceso a material inadecuado

A los fines prácticos, las medidas de protección tecnológica (o "Filtros de Internet") se utilizarán para bloquear o filtrar Internet y otras formas de comunicaciones electrónicas y el acceso a información inadecuada. Específicamente, como requiere por CIPA y la Ley SCOPE, el bloqueo se

aplicará a las representaciones visuales y textuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o cualquier material considerado perjudicial para menores. Sujeto a aprobación administrativa, las Medidas de Protección Tecnológica pueden desactivarse o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigación de buena fe u otros fines legales. Cualquier intento de eludir, derrotar o eludir las Medidas de Protección Tecnológica es punible como una violación de esta política y de la Política de Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos.

Uso inadecuado de la red

A los fines prácticos, se tomarán medidas para promover la protección y la seguridad de los usuarios de la red de computadoras en línea ROISD al usar el correo electrónico, salas de chat, blogs, mensajería instantánea, conversaciones en línea y otras formas de comunicación electrónica directa. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a los medios de comunicación está limitado estrictamente por la política de uso aceptable de recursos de tecnología. Específicamente, como requiere por CIPA y la Ley SCOPE, la prevención de uso inadecuado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluyendo el llamado "hacking" y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de la información de identificación personal con respecto a los menores de edad.

Supervisión y Monitoreo

Será responsabilidad de todos los empleados profesionales (personal administrativo y pedagógico) de ROISD supervisar y monitorear el uso de computadoras del distrito escolar, red informática y acceso a Internet según esta política, la política de uso aceptable de recursos de tecnología y CIPA y Ley SCOPE. De acuerdo con la Ley SCOPE, ROISD ha asegurado un software de filtrado de Internet que bloquea el contenido inapropiado y alerta a los administradores si los estudiantes intentan acceder a dicho contenido. La administración de la escuela notificará a los padres sobre alertas de uso inapropiado. Los procedimientos para la desactivación o de lo contrario modificar las medidas de protección de la tecnología serán responsabilidad del Director de tecnología o representantes designados.

Educación

ROISD defenderá y educará a los empleados, estudiantes, padres y la comunidad de ROISD sobre seguridad en Internet e "intimidación cibernética". De acuerdo con la Ley SCOPE, la educación de los padres se prestará a través de medios tales como capacitación de desarrollo profesional y materiales para empleados, presentaciones de PTA, la Universidad de Padres y el sitio web del distrito escolar.

Intimidación cibernética

La política de uso aceptable de recursos de tecnología incluye disposiciones para prohibir y establecer las sanciones por conducta inadecuada y opresiva, incluyendo acoso cibernético. ROISD es un lugar de tolerancia y buenos modales.

- Los estudiantes no pueden usar la red o las instalaciones del equipo de ROISD para transmitir odio por correo, declaraciones difamatorias, declaraciones que pretenden herir o humillar a otros por la divulgación de información personal (ya sea verdadero o falso), ataques personales a los demás, y declaraciones expresando animadversión hacia una persona o grupo por razón de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad.
- Los usuarios de la red no pueden usar lenguaje vulgar, despectivo u obsceno.

- Los usuarios de la red no pueden enviar mensajes anónimos inapropiados o forjar otros mensajes o correo electrónico.
- Las computadoras y instalaciones de red de ROISD no pueden utilizarse para ninguna actividad, o para la transmisión de ningún material, que viole leyes locales o del estado de Texas o Estados Unidos. Esto incluye, entre otros, cualquier amenaza o acto de intimidación o acoso contra otra persona.

Restricciones de tiempo

De acuerdo con la Ley SCOPE, Red Oak ISD ha implementado restricciones de tiempo en los dispositivos de los estudiantes. Todos los dispositivos de los estudiantes de primaria permanecerán en el campus. Dentro de la jornada educativa, los maestros utilizarán una combinación de estrategias de instrucción digitales y no digitales. Además, en el caso de una situación de seguridad cibernética, es posible que se requiera que ROISD deshabilite los dispositivos de los estudiantes para mitigar la amenaza hasta que se determine una solución.

Privacidad de datos

Red Oak ISD adoptará aplicaciones de software que recopilen solo los datos estrictamente necesarios para fines educativos. Los recursos y las solicitudes en línea se aprobarán a través de un proceso distrital semestral. Una lista de solicitudes aprobadas está disponible en el sitio web de Tecnología Educativa de ROISD.

Distrito Escolar Independiente de Red Oak

Política de uso aceptable de recursos de tecnología

Introducción

El Distrito Escolar Independiente de Red Oak pone una variedad de tecnologías de información y comunicación disponibles para los estudiantes, empleados y otros usuarios autorizados para mejorar el ambiente de aprendizaje y promover la excelencia educativa. Estas tecnologías, cuando se usan correctamente, proporcionarán beneficios educativos a los estudiantes y empleados a través de intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El propósito de esta política de uso aceptable es educar a los estudiantes del distrito, empleados y usuarios autorizados de las normas y estándares de comportamiento a seguir al utilizar los recursos de tecnología del distrito, así como las consecuencias por no conocer las reglas y normas. El distrito cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponible mediante el uso de los recursos de tecnología del distrito es mayor que la posibilidad de que los usuarios interactúen con el material de forma no coherente con los objetivos educativos del distrito.

Revisión obligatoria

Para educar a los empleados del distrito, estudiantes y usuarios autorizados en el correcto uso de los recursos de la tecnología y la conducta, todos los usuarios deberán revisar estas pautas al inicio del año escolar. Todos los empleados del distrito estarán obligados a reconocer la recepción y comprensión de todas las regulaciones administrativas que rigen el uso del sistema y deberán acordar por escrito permitir la supervisión de su uso y cumplir con estas regulaciones y directrices. El estudiante y el padre o tutor legal deben acusar recibo y comprensión de la política de uso aceptable como parte de su revisión del Plan de manejo de disciplina y el manual del Código de Conducta Estudiantil. Todos los recibos se mantendrán en el archivo de la oficina del director o del supervisor departamental. Los empleados que supervisen estudiantes que utilizan el sistema del distrito deben proporcionar capacitación haciendo hincapié en su uso apropiado.

Recursos de tecnología del distrito

Los recursos tecnológicos del distrito se refieren a cualquier configuración de hardware y software que funciona y es proporcionado por Red Oak ISD, incluyendo sistemas informáticos electrónicos, sistemas de gestión de datos e infraestructura de comunicación. El sistema incluye, entre otros:

- Teléfonos, teléfonos celulares, buscapersonas y servicios de correo de voz;
- Red de comunicaciones de datos, Wi-Fi;
- Cuentas de correo electrónico;
- Impresoras, copiadoras, máquinas de fax;
- Servidores;
- Hardware y periféricos;
- Software incluido, software de sistema operativo y software de aplicación; I
- Información digitalizada incluyendo texto almacenado, archivos de datos, correo electrónico, imágenes digitales y archivos de audio;
- Bases de datos o herramientas a las que se accede internamente;
- Bases de datos o herramientas a las que se accede externamente (como Internet); y
- Tecnologías adicionales que están disponibles.

Uso aceptable

Los recursos de tecnología se utilizarán para mejorar el aprendizaje y la enseñanza coherente con los objetivos educativos del distrito. El Distrito requiere uso legal, ético y apropiado de todos los recursos de tecnología.

Acceso a recursos tecnológicos. La red y el acceso a Internet se proporcionan a todos los docentes del distrito y personal. A los estudiantes se les permitirá utilizar la red local con permiso del campus, pero solo pueden usar el Internet con permiso de los padres. Todo acceso a Internet será monitoreado por el personal del distrito. Todos los usuarios que no sean empleados ni estudiantes deben obtener la aprobación del director de tecnología o su designado individual para acceder al sistema del distrito.

El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, incluyendo el Internet, se facilitará a los estudiantes y empleados principalmente con fines de instrucción y administrativos y de conformidad con las disposiciones administrativas. El uso personal limitado se permite si no impone costo tangible para el distrito, demasiada carga al ordenador o los recursos de la red del distrito y no tiene ningún efecto adverso en el desempeño de un empleado en el trabajo o en el rendimiento académico de un estudiante.

Privilegio. El acceso a los recursos de tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho. Como tal, el acceso puede ser negado para cualquier persona por cualquier razón a criterio del distrito.

Contenido-información suministrada por terceros. Los usuarios del sistema y los padres de estudiantes con acceso al sistema del distrito deben ser conscientes de que el uso del sistema puede proporcionar acceso a otros sistemas de comunicaciones electrónicas en la red electrónica mundial que puede contener material inexacto u ofensivo. Un usuario que obtiene acceso a dicho material se espera que deje el acceso tan rápidamente como sea posible e informe el incidente al miembro del personal de supervisión**.**

Seguridad

El sistema de seguridad es una prioridad y la responsabilidad de todos los usuarios del sistema.

Reportando el problema de seguridad. Si se identifica el conocimiento de material inadecuado o un problema de seguridad en los recursos de tecnología del distrito, el usuario debe notificar inmediatamente a *Help Desk* o a un miembro del personal de supervisores del distrito. El problema de seguridad no debe ser compartido con otros.

Cuentas. Personal, estudiantes y otros usuarios autorizados que se asignan a cuentas individuales se harán responsables de toda actividad registrada en esa cuenta. Cuando cualquier usuario en una cuenta emitida por el distrito viola la política del distrito, el distrito atribuye esta conducta a la persona asignada a la cuenta. Permitir que un tercero utilice una cuenta del Distrito no será una defensa a la disciplina del estudiante o empleado. Los usuarios del sistema no pueden utilizar la cuenta de otra persona.

Contraseñas. Las contraseñas son la principal forma en que los usuarios son autenticados y se les permite el uso de recursos de computación del distrito. Los usuarios del sistema están obligados a mantener la confidencialidad de la contraseña no compartiendo su contraseña con otros y reconociendo que, si lo hacen, serán responsables de sus acciones así como de los demás a quienes hayan dado acceso.

Filtrado. Los sitios accesibles a través de recursos de tecnología del distrito pueden contener material ilegal, difamatorio, inexacto o controvertido. Cada equipo del distrito con acceso a Internet

tiene software de filtrado que bloquea el acceso a representaciones visuales obscenas, pornográficas, inadecuadas para los estudiantes o perjudiciales para los menores de edad, según lo definido por la ley federal de protección de los niños en Internet y la Ley SCOPE. El distrito hace todo lo posible para limitar el acceso a material censurable; sin embargo, controlar todos estos materiales en Internet es imposible, incluso con filtros implementados. Con acceso global a los equipos y personas, existe el riesgo de que los estudiantes puedan acceder a material que puede ser inadecuado y no de valor educativo en la escuela. La conexión a Internet de Red Oak es el único sistema para ser utilizado en las escuelas. No pueden utilizarse cuentas de Internet comerciales.

Privacidad de datos. Con el fin de proporcionar a los estudiantes acceso a las solicitudes y recursos en línea, el distrito compartirá solo los datos estrictamente necesarios para fines educativos. El distrito revisará semestralmente los acuerdos de privacidad de datos y se asegurará de que se tomen medidas para compartir de manera segura la información requerida. La información de identificación personal del estudiante solo se comparte con los recursos aprobados por el distrito. Se anima a los padres a revisar la lista de recursos aprobados en el sitio web de Tecnología Educativa del distrito. Además, se prohíben estrictamente las aplicaciones de software no aprobadas que realicen evaluaciones no educativas o recopilen información sobre los estudiantes.

Monitoreo

Todo el uso del sistema del distrito está sujeto a supervisión por personal designado en cualquier momento para asegurar el uso apropiado. Los usuarios deben tratar el sistema de la computadora como un sistema de archivo compartido o común con la expectativa de que los archivos electrónicos enviados, recibidos o almacenados en cualquier lugar en el sistema informático estarán disponibles para examen por cualquier representante autorizado del distrito y pueden estar sujetos a divulgación pública bajo la ley de información pública de Texas. Los usuarios del sistema no deben utilizar el sistema informático para enviar, recibir o almacenar cualquier información, incluyendo mensajes de correo electrónico que consideren confidencial o personal y deseen mantener en privado. El distrito se reserva el derecho a acceder, revisar, copiar, eliminar, modificar o divulgar dicha información para cualquier propósito. El personal del distrito supervisará y examinará todos los usuarios de los sistemas del distrito para asegurar un uso adecuado y ético.

Uso inadecuado

El uso inadecuado incluye, entre otros, aquellos usos que violen la ley, que se nombran específicamente como infracciones en este documento, que violan las reglas de etiqueta de la red, o que dificultan la integridad o la seguridad de este o cualquiera de los componentes que están conectado a la computadora/red/Internet. Las siguientes acciones se consideran usos inadecuados y están prohibidas:

Se prohíbe la transmisión de cualquier material que violación cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a:

- material con derechos de autor;
- material plagiado;
- material amenazador, acosador, difamatorio u obsceno;
- material protegido por secreto comercial.

Intimidación. Cualquier uso de recursos de tecnología del distrito para amenazar, acosar, difamar, humillar, avergonzar o de otra manera atacar a una persona está prohibido.

Propiedad intelectual. Maestros, personal y estudiantes siempre deben respetar los derechos de autor y marcas registradas de terceros y sus reclamos de propiedad en imágenes, texto, material de video y audio, software, información e invenciones. No se permite la copia, uso o transferencia de otros materiales sin la autorización correspondiente.

Suplantación/plagio. Se prohíbe alterar o copiar fraudulentamente documentos o archivos creados por otra persona. Se prohíbe crear fraudulentamente un documento o comunicación y atribuirlos a otra persona. Asumir la identidad de otra persona está prohibido.

Violaciones de datos/archivo. Borrar, examinar, copiar o modificar archivos o datos pertenecientes a otros usuarios sin su permiso o autorización del distrito está prohibido.

Hackeo/elusión. Está prohibido cualquier intento de hackear o burlar firewalls del distrito, filtros o sistema de seguridad. El acceso no autorizado a sistemas del distrito y datos está prohibido.

Transmitir información confidencial. Maestros, personal y estudiantes no pueden redistribuir o reenviar información confidencial (es decir, registros educativos, información, registros de personal, etc.) sin la debida autorización. La información confidencial no debe ser transmitida, redistribuida o reenviada a personas afuera que no están expresamente autorizadas para recibir la información. Está prohibido revelar información personal como direcciones o números de teléfono de los usuarios u otros.

Modificación de la computadora. Está prohibido modificar o cambiar la configuración del equipo o configuraciones internas o externas sin el permiso adecuado. Está prohibido agregar o quitar cualquier software o hardware sin el permiso escrito del Director de tecnología o su designado. La alteración o robo de componentes de sistemas del distrito puede considerarse actividad penal bajo las leyes federales y estatales aplicables.

Uso comercial. El uso del sistema para cualquier tipo de actividad de generación de ingresos está prohibido. Se prohíbe la publicidad de la venta de productos, ya sea comercial o personal.

Mercadeo de organizaciones que no son ROISD. Queda prohibido el uso del sistema para la promoción de actividades o eventos para individuos u organizaciones no afiliadas directamente o aprobada por el distrito.

Cabildeo político. En concordancia con las leyes de ética estatal, los recursos y equipo del distrito, incluyendo, entre otros, correo electrónico, no deben utilizarse para llevar a cabo ninguna actividad política, incluyendo la publicidad o el cabildeo político.

Vandalismo/travesura. Cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipo del distrito, materiales o datos; o el intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario del sistema del distrito, o de cualquiera de las agencias o de otras redes a las que el distrito tiene acceso está prohibido. Está prohibido cualquier intento deliberado para degradar o alterar el rendimiento del sistema.

Consecuencias de políticas inadecuadas

Las violaciones de los procedimientos de ROISD pueden resultar en la suspensión del acceso y terminación de los privilegios, otra acción disciplinaria consistente con las políticas de la Junta, el código de conducta estudiantil y leyes estatales o federales. Esto también puede requerir restitución de costos asociados con los costos de restauración, hardware o software del sistema. El distrito cooperará completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación sobre o en relación al mal uso de los recursos de tecnología del distrito.

Comunicación electrónica

Comunicación electrónica abarca todas las comunicaciones enviadas a través de dispositivos tecnológicos. Puede incluir correo electrónico, páginas web, documentos electrónicos, imágenes electrónicas, sonido electrónico, video electrónico y medios sociales como blogs, wikis, foros y tableros de mensajes. Todo el personal, estudiantes, padres y usuarios autorizados deben ser conscientes de su responsabilidad de utilizar estos recursos de una manera positiva. El distrito anima el uso de la comunicación electrónica para mejorar el ambiente de aprendizaje coherente con metas educativas del distrito.

Los medios de comunicación social. Estudiantes y empleados podrán participar en los medios sociales, entornos de aprendizaje (tales como, entre otros, blogs, foros, RSS feeds, wikis y foros) dentro de una oportunidad de aprendizaje segura aprobada por el distrito, protegida y con base en el plan de estudios.

Correo electrónico. Correo electrónico (e-mail) es una de las herramientas de comunicación más usadas en el distrito. Todos los maestros y personal reciben cuentas de correo electrónico para las necesidades de instrucción y administrativas. Los usuarios deben revisar el correo electrónico frecuentemente, eliminar mensajes no deseados inmediatamente. Los archivos adjuntos de correo electrónico están limitados a 15 MB o menor.

Representación percibida. Los usuarios deben ser conscientes de que las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela pueden causar que algunos destinatarios u otros lectores asuman que los comentarios del usuario representan al distrito o escuela, aunque esa no sea la intención del usuario.

Privacidad. La comunicación electrónica no debe considerarse privada. Los usuarios deben ser conscientes de que cualquier comunicación electrónica puede convertirse en información pública, disponible para verla por cualquier persona o entidad. La información confidencial, como direcciones o números de teléfono, no debe ser divulgada en comunicaciones electrónicas sin la autorización de la persona involucrada.

Lenguaje inapropiado. Está prohibido usar lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocador, amenazante o irrespetuoso en comunicaciones electrónicas distribuidas a través de recursos de tecnología del distrito. Enviar mensajes que pueden causar peligro o perturbación, ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios está prohibido.

Falsificación. Falsificación o intento de falsificación de mensajes de correo electrónico u otras comunicaciones electrónicas están prohibidos y penados por la ley. Intentar leer, borrar, copiar o modificar las comunicaciones de otros usuarios del sistema, la interferencia deliberada con la capacidad de otros usuarios del sistema para utilizar la comunicación electrónica o el uso de ID de usuario de otra persona o la contraseña están prohibidos.

Correo basura o Cartas en cadena. Generalmente, los usuarios deben abstenerse de reenviar e-mails o comunicaciones que no se refieren a los propósitos educativos del distrito. Las cartas en cadena u otros mensajes de correo electrónico para la expedición o distribución a otros están prohibidos. También está prohibido crear o distribuir mensajes innecesarios a personas (spamming).

Uso de recursos. Los usuarios deben limitar las comunicaciones electrónicas para las funciones de instrucción y administrativas.

Cuentas de correo electrónico del estudiante. Las cuentas de correo electrónico de estudiante pueden ser proporcionadas directamente por el distrito o a través del sistema de gestión de contenidos de un curso en línea aprobado. Según sea el caso y con autorización por escrito del personal designado del distrito en el Departamento de tecnología, se concederán cuentas de correo electrónico de proyecto para determinadas actividades educativas. Los estudiantes que tienen acceso a una cuenta de correo electrónico deben acatar los lineamientos establecidos para la comunicación electrónica. Los estudiantes tienen prohibidos acceder a cuentas personales de comunicación electrónica (correo electrónico, Facebook, Twitter, etc.) usando el sistema del distrito.

Presentación de la información de los estudiantes en los sitios web del distrito. Las siguientes condiciones se aplican a la visualización de información en sitios web del distrito. Un contribuyente de contenido que a sabiendas infringe (o promueve la violación de) cualquier porción de estas directrices estará sujeto a acción disciplinaria conforme a las políticas del distrito.

Proyectos, escrituras o arte creados por el estudiante están permitidos en los sitios web del campus/distrito si se ha obtenido el consentimiento de padres/estudiante adecuado.

Fotografías o nombres de estudiantes se permiten si la información de directorio especificada para el estudiante lo permite.

Todas las fotografías de estudiantes o trabajos de estudiantes pueden mostrarse sin el nombre del estudiante. No se permite ninguna otra información personal del estudiante, incluyendo, entre otros, nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono, dirección o fecha de nacimiento.

Renuncia de responsabilidad

El sistema del distrito se proporciona sobre una base "tal cual, según esté disponible". El distrito no hace garantías, expresas o implícitas, incluyendo, entre otras, aquellas de comerciabilidad e idoneidad para un propósito particular con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema y cualquier información o software contenido en él. El distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados o que la información o software contenidos en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema o que el sistema será ininterrumpido o libre de errores o los defectos serán corregidos.

Opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicios u otras personas en el sistema son los de los proveedores y no del distrito. El distrito cooperará completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación sobre o en relación al mal uso de comunicación electrónica del distrito.

Cláusula elástica. La escuela y la administración se reservan el derecho a establecer reglas justas y razonables para circunstancias que puedan surgir que requieren acciones que no están cubiertos por estas directrices. En todos los casos, las reglas, regulaciones y posibles consecuencias serán tan consistentes como sea posible con reglas previamente establecidas, normas y consecuencias para incidentes similares.

Los asuntos omitidos de estas directrices no deberían interpretarse como una limitación al alcance de la responsabilidad del distrito y, por lo tanto, la autoridad del distrito en relación con cualquier tipo de infracción que no sea en el mejor interés de la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Estas normas y políticas se aplican a cualquier estudiante que está en propiedad de la escuela, que asista a la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, o cuya conducta en cualquier

momento o lugar directamente interfiere con las operaciones, la disciplina o el bienestar general del distrito, escuelas, estudiantes y personal.

Más información

Estas pautas fueron desarrolladas en virtud de la Junta Directiva CQ(LOCAL). Puede encontrar más información en las siguientes ubicaciones:

- *Reglamento de la mesa directiva*
- *Código de Conducta del Estudiante*
- *Manual del empleado*

Distrito Escolar Independiente de Red Oak

Política de Inteligencia Artificial (IA)

Declaración de creencias

ROISD está comprometido a garantizar que todos los estudiantes y el personal alcancen nuevas alturas. Red Oak ISD considera que **la Inteligencia Artificial (IA)** es una herramienta transformadora para **mejorar la enseñanza, el aprendizaje y la eficiencia operativa**. Esperamos que estudiantes y personal utilicen **la IA de manera ética, responsable y creativa.** Valoramos el **desarrollo del pensamiento crítico, la alfabetización digital y el aprendizaje a lo largo de** la vida, y esperamos que el uso de la IA apoye—no reemplaza—el juicio humano, la integridad académica y la excelencia profesional. En consonancia con los **4 Talons of the Hawk**, se espera que nuestra comunidad demuestre los siguientes valores en el uso de la IA:

- **Preparación académica:** Estudiantes y personal abordarán la IA con alfabetización digital y pensamiento crítico, utilizándola para potenciar—no reemplazar—el esfuerzo intelectual y la responsabilidad personal.
- **Grit:** Fomentamos la perseverancia en el aprendizaje de cómo utilizar eficazmente las herramientas de IA, incluso cuando nos enfrentamos a desafíos o a las incógnitas de la tecnología emergente.
- **REACH:** La IA debe utilizarse con integridad, transparencia y toma de decisiones ética. El plagio, el uso indebido de datos y la generación de contenido inapropiado contradicen nuestro compromiso con la honestidad y el respeto.
- **Deja un legado**: Creemos en utilizar la IA para elevar a los demás, agilizar tareas, mejorar la enseñanza y proporcionar un apoyo equitativo a todos los estudiantes, fomentando una cultura de servicio e impacto.

Como distrito, estamos comprometidos a **formar ciudadanos digitales y aprendices a lo largo de la** vida que estén preparados para triunfar y liderar en un mundo moldeado por la IA. Consulta nuestra página web Red Oak ISD – Departamento de Tecnología para obtener recursos adicionales y orientación sobre el uso de la IA en ROISD.

Directrices de uso aceptable – Estudiantes

Cuándo usar herramientas de IA

- Hacer lluvia de ideas, revisar borradores, ayudar en la organización y estudiar temas difíciles
- Traduce o simplifica el lenguaje para una mejor comprensión
- Permiso/permitido por el profesor
- **Claramente reconocido y atribuido** cuando una herramienta de IA ayudaba en la creación de contenido (por ejemplo, *"Este resumen se generó con la ayuda de Gemini."*)
- Como herramienta de apoyo para mejorar los resultados de los estudiantes y nunca sustituirá a la toma de decisiones entre profesores y estudiantes.

Usos prohibidos

- Plagio o envío de contenido generado por IA como obra original ***sin atribución***, incluso cuando se usa para hacer lluvia de ideas o revisar.
- Utilizar IA para ***evitar el esfuerzo académico****,* incluyendo generar respuestas para exámenes o tareas.
- Generar o compartir ***contenido inapropiado, parcial, de acoso o perjudicial para otros, o inseguro****.*

Privacidad y Seguridad de Datos

- Los estudiantes solo deben utilizar herramientas de IA aprobadas por el distrito que cumplan con **FERPA**, **COPPA**, **SCOPE Act** y **leyes de privacidad**.
- ***No*** introduzcas Información Personal Identificable (PII), como registros de estudiantes o información sanitaria protegida, en herramientas públicas de IA.
- Se recuerda a los estudiantes que sigan las directrices de ciudadanía digital al utilizar herramientas de IA. Los estudiantes recibirán recordatorios frecuentes a lo largo del curso escolar sobre esta práctica.

Responsabilidad y Seguimiento

- El uso de herramientas de IA puede ser **monitorizado y registrado**.
- Los estudiantes deben usar **la IA de forma ética tanto dentro como fuera del** aula
- Las infracciones serán objeto de acciones disciplinarias bajo la Política de Uso Aceptable y el Código de Conducta Estudiantil.

Alfabetización y Apoyo en IA

- Los estudiantes recibirán **una educación digital sobre ciudadanía** que incluirá alfabetización y ética en IA.

Reseñas y Actualizaciones

- Red Oak ISD proporcionará una lista de solicitudes aprobadas por IA en nuestra página web del distrito. Aunque otras aplicaciones de software puedan destacar la IA, por favor absteneos de usar credenciales de distrito en solicitudes no aprobadas.
- La IA está en constante cambio. Esta política se revisará anualmente y se revisará a medida que evolucionen las tecnologías y regulaciones de IA.

El contenido de esta política se elaboró en colaboración con inteligencia artificial generativa.

RED OAK ISD

APÉNDICE B

Código de Conducta Estudiantil

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Cristi Watts, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles, al cristi.watts@redoakisd.org o al 972-617-2941.

Propósito

El Código de Conducta Estudiantil ("Código de Conducta") según lo requiere el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas proporciona métodos y opciones para manejar el comportamiento de los estudiantes, prevenir e intervenir en los problemas de disciplina de los estudiantes e imponer disciplina.

La ley exige que el distrito defina actos de mala conducta que puedan—o deban—resultar en una escala de consecuencias disciplinarias, entre ellas: remoción del estudiante de la clase o escuela regular, suspensión fuera de la escuela, asignación a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP), asignación a un programa alternativo de enseñanza por justicia juvenil (JJAEP), o expulsión de la escuela.

Este Código de Conducta ha sido adoptado por la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Red Oak ISD y desarrollado con el asesoramiento del comité de planificación y toma de decisiones del distrito. Provee información a padres y estudiantes referente a las normas de conducta, consecuencias de la mala conducta y procedimientos para administrar disciplina. Este Código de Conducta continúa en efecto durante la escuela de verano y en todos los eventos y actividades relacionados con la escuela fuera del año escolar hasta que la junta adopte una versión actualizada para el siguiente año escolar.

En conformidad con la ley estatal, el Código de Conducta se publicará en cada campus escolar o estará disponible para revisión en la oficina del director de la escuela. Adicionalmente, el Código de Conducta estará disponible en la oficina del coordinador de conducta del campus y se publicará en el sitio web del distrito. Bajo el Capítulo 37 del Código de Educación, se notificará a los padres sobre cualquier infracción de conducta que pueda dar como resultado la suspensión de un estudiante, asignación a un DAEP o JJAEP, expulsión, o arresto por un oficial de la ley.

A más tardar el primer día del año escolar 2025-2026, la Agencia de Educación de Texas (TEA) elaborará y proporcionará a cada distrito escolar un informe en el que se identifiquen todas las leyes relacionadas con la disciplina escolar que hayan sido modificadas o añadidas por la 89th Legislatura, Sesión Ordinaria, 2025. Cada distrito escolar proporcionará el informe preparado a cada estudiante y a los padres o tutores legales del estudiante.

Dado que la junta escolar del distrito adoptó el Código de Conducta, éste tiene la fuerza del reglamento. En caso de que haya conflicto entre el Código de Conducta y el Manual del Estudiante, el Código de Conducta prevalecerá.

Advierta que: La disciplina de los estudiantes discapacitados que reúnen los requisitos para recibir servicios bajo la ley federal (Ley de Educación de Estudiantes Discapacitados y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a las disposiciones de esas leyes.

Autoridad y jurisdicción del distrito escolar

Las reglas de la escuela y la autoridad del distrito para administrar la disciplina se aplican siempre que el interés del distrito esté involucrado, dentro o fuera de la escuela, junto con o independientemente de las clases y las actividades patrocinadas por la escuela.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

1. Durante el día escolar regular;
2. Mientras el estudiante viaja hacia y viene de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en el transporte del distrito;
3. Durante los períodos de almuerzo en los que un estudiante puede salir del campus;
4. Mientras el estudiante asiste a alguna actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
5. Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
6. Cuando se producen represalias contra un empleado de la escuela, un miembro de la junta o un voluntario o estos se ven amenazados, independientemente de la hora o el lugar;
7. Cuando un estudiante participe en intimidación cibernético (cyberbullying), como se define en el Código de Educación 37.0832;
8. Cuando se comete un delito contra la propiedad dentro o fuera de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela;
9. Por ciertas delitos cometidos a 300 pies de la propiedad de la escuela, medidos desde cualquier punto en la línea límite de la propiedad real de la escuela;
10. Por ciertas infracciones cometidas en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas;
11. Cuando el estudiante cometa un delito mayor, de acuerdo al Código de Educación 37.006, 37.007, o 37.0081; y
12. Cuando se requiere que el estudiante se registre como delincuente sexual.

Coordinador de conducta del campus

En conformidad con la ley, se debe designar a una única persona en cada escuela que tenga la función de coordinador de conducta del campus (CBC). La persona designada puede ser el director del campus u otro administrador seleccionado por el director. Es posible que otros miembros del personal colaboren con el CBC en el desempeño de sus funciones, siempre que el CBC corrobore personalmente que todos los aspectos del Capítulo 37, Subcapítulo A, se implementan adecuadamente. El coordinador de conducta del campus (CBC) es el principal responsable de mantener la disciplina de los estudiantes. El CBC supervisará las remisiones por disciplina y notificará las siguientes conductas al equipo escolar de evaluación de amenazas y seguridad y apoyo del campus:

- conducta que contenga los elementos de delito de amenaza terrorista según el Código Penal 22.07;
- conducta que contenga elementos de delito de porte ilegal de armas según el Código Penal 46.02;
- conducta que contenga los elementos del delito de exhibir, usar o amenazar con exhibir o usar un arma de fuego según la sección 37.125 del Código de Educación; y
- cualquier comportamiento o tendencia conductual preocupante de los estudiantes que pueda suponer un riesgo grave de violencia para el estudiante u otras personas.

En Red Oak ISD, el coordinador de conducta del campus (CBC) será el director del campus o cualquier otro administrador seleccionado por el director. El distrito publicará en su sitio web y en el Manual del Estudiante, para cada campus, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que actúa como coordinador de conducta del campus (CBC). La información de contacto se encuentra en www.redoakisd.org.

El coordinador de conducta del campus es responsable ante todo de mantener la disciplina estudiantil bajo el capítulo 37 de Código de Educación de Texas.

Evaluación de amenazas y equipo escolar seguro y solidario

El coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador apropiado trabajará estrechamente con el equipo escolar de evaluación de amenazas y de seguridad y apoyo del campus para implementar el reglamento y los procedimientos de evaluación de amenazas del distrito, según lo requerido por la ley, y tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta.

Inspecciones

Los oficiales del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley estatal y federal y la política del distrito. Las búsquedas de estudiantes se realizarán de manera razonable y no discriminatoria. Consulte las políticas del distrito en FNF (LEGAL) y FNF (LOCAL) para obtener más información sobre investigaciones y búsquedas.

El distrito escolar tiene derecho a inspeccionar un vehículo conducido a la escuela por un estudiante y estacionado en las propiedades de la escuela, si existe una sospecha razonable para creer que el vehículo contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

Los escritorios, los casilleros, la tecnología proporcionada por el distrito y los artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso.

Denuncia de delitos

El director o coordinador de conducta del campus (CBC) y otros administradores escolares, como sea apropiado, reportarán la comisión de un delito conforme a la ley y llamarán a las fuerzas del orden público cuando se sospeche que se ha cometido un delito en la escuela.

Personal de seguridad

La junta utiliza oficiales de policía para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, el personal y la propiedad. De acuerdo con la ley, la junta se ha coordinado con el coordinador de conducta del campus (CBC) y otros empleados del distrito para garantizar que se asignen las tareas apropiadas de aplicación de la ley a estas personas. Las disposiciones que abordan los diversos tipos de personal de seguridad se pueden encontrar en la serie de reglamentos CKE.

Los agentes de policía empleados por el distrito tendrán todos los poderes, privilegios e inmunidades de los agentes de policía dentro o fuera de servicio dentro de la jurisdicción del distrito. Sujeto a las limitaciones de la ley, los agentes de policía del distrito tendrán la autoridad para:

1. Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción del distrito y proteger la propiedad del distrito.

2. Hacer cumplir todas las leyes, incluidas las ordenanzas municipales, las ordenanzas del condado y las leyes estatales, e investigar las violaciones de la ley según sea necesario. Al hacerlo, los oficiales de policía del distrito pueden entregar órdenes de registro en relación con investigaciones relacionadas con el distrito de conformidad con el Código de Procedimiento Penal de Texas.
3. Arrestar a los sospechosos de conformidad con las normas estatutarias y constitucionales estatales y federales que rigen los arrestos, incluidos los arrestos sin orden judicial, por delitos que ocurren en presencia del oficial o bajo las otras reglas establecidas en el Código de Procedimiento Penal de Texas.
4. Coordinar y cooperar con los oficiales comisionados de todas las demás agencias de aplicación de la ley en la aplicación de esta política según sea necesario.
5. Hacer cumplir las políticas, reglas y regulaciones del distrito en la propiedad del distrito, en las zonas escolares, en las paradas de autobús o en las funciones del distrito.
6. Investigar las infracciones de las normas, las reglas y los reglamentos del distrito según lo solicite el Superintendente y participar en las audiencias sobre las presuntas violaciones.
7. Llevar armas según lo indique el jefe de policía y lo apruebe el Superintendente.
8. Realizar todas las demás funciones que le indique el jefe de policía o el superintendente.

El personal de seguridad tiene tareas que no están en conflicto directo con los oficiales de policía autorizados. El personal de seguridad del distrito tendrá la autoridad para:

1. Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción del distrito y proteger la propiedad del distrito.
2. Mantener la seguridad de la escuela patrullando los pasillos del campus, realizando controles de puertas y vigilando el perímetro del campus durante todo el día.
3. Revise periódicamente las puertas exteriores y las puertas interiores de las aulas para asegurarse de que estén cerradas con llave.
4. Realizar auditorías semanales de las puertas exteriores.
5. Informar a los administradores del campus sobre cámaras, puertas, cerraduras, portones, ventanas, etc. que no funcionan correctamente y que requieren la presentación de una orden de trabajo para su reparación.
6. Ayudar en los simulacros de seguridad del campus (por ejemplo, incendio, contención, aseguramiento, cierre de emergencia, evacuación, refugio).
7. Asistir y coordinar con el personal de seguridad del Distrito y el personal de aplicación de la ley según sea necesario.
8. Notifique a la policía, al departamento de bomberos, a los servicios de emergencia u otra autoridad competente sobre cualquier situación que requiera atención inmediata.
9. Realizar otras tareas y cumplir con todos los demás deberes legales que le sean encomendados por el jefe de policía o el Superintendente.

“Padre” definido

En todo el Código de Conducta y otras reglas de disciplina relacionadas, el término “padre” incluye un padre o madre, tutor legal, u otra persona que tiene control legal del niño.

Participar en actividades de graduación

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

La participación puede incluir un papel de orador, como se establece en la regla y procedimientos del distrito.

Los estudiantes elegibles para hacer observaciones de apertura o cierre en la graduación serán notificados por el director del campus. Sin perjuicio de cualquier otro requisito de elegibilidad, con el fin de ser considerado como un estudiante elegible para hacer comentarios de apertura o cierre, un estudiante no debe haber incurrido en ninguna mala conducta en violación del Código de Conducta del distrito que resulta en una suspensión fuera de la escuela, remoción a un DAEP, o expulsión en cualquier momento durante el año escolar superior.

El valedictorian y el salutatorian también pueden tener roles de habla en la graduación. Ningún estudiante será elegible para tener un rol de orador si participó en una mala conducta que resultó en una suspensión fuera de la escuela, la remoción a un DAEP, o expulsión en cualquier momento durante el año escolar superior.

Personas no autorizadas

De conformidad con el Código de Educación 37.107, un administrador de escuela, SRO, o un agente policial del distrito tendrán la autoridad de negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si esta se rehúsa a retirarse de manera pacífica a solicitud y:

1. La persona presenta un riesgo considerable de dañar a alguna persona; o
2. La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en dicha conducta luego de recibir una advertencia oral de que su conducta es inapropiada y puede resultar en la negación de entrada o expulsión.

Se pueden presentar apelaciones relacionadas a la negación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito de conformidad con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), según proceda. Sin embargo, los plazos para los procedimientos de queja del distrito se ajustarán según sea necesario para permitir que la persona se dirija a la junta en persona dentro de los 90 días siguientes, a menos que la queja se resuelva antes de una audiencia de la junta.

Consulte **DAEP - Restricciones durante la asignación** para obtener información referente a un estudiante asignado a un DAEP al momento de la graduación.

Estándares de conducta estudiantil

Todo estudiante debe:

- Demuestre cortesía, incluso cuando otros no la demuestran.
- Se comporte de una manera responsable.
- Ejerza autodisciplina.
- Asista a todas las clases, con regularidad y puntualmente.

- Prepararse para cada clase y llevar las tareas y los materiales adecuados.
- Cumpla las normas de aseo y vestimenta del distrito y de la escuela.
- Obedezca todas las reglas de la escuela y del salón de clase.
- Respete los derechos y privilegios de los estudiantes, de los maestros y del personal y voluntarios del distrito.
- Respete las pertenencias de los demás, incluida la propiedad e instalaciones del distrito.
- Coopere y asista al personal de la escuela para mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Cumpla con los requisitos del Código de Conducta Estudiantil.

El distrito puede imponer reglas en el campus o en el aula además de las que se encuentran en el Código de Conducta del Estudiante. Estas reglas pueden figurar en el Manual del Estudiante o publicarse en las aulas, y pueden o no constituir violaciones del Código de Conducta del Estudiante.

Infracciones generales de conducta

Las categorías de conducta que se indican a continuación están prohibidas en la escuela, y en vehículos del distrito u operados por el distrito, y en todas las actividades relacionadas con la escuela, aunque la lista no incluye las infracciones más severas. En las secciones subsiguientes de Suspensión dentro de la escuela, Suspensión fuera de la escuela, Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP), Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones, y Expulsión, se incluyen esas infracciones que requieren o permiten consecuencias específicas. Sin embargo, cualquier infracción puede ser lo suficientemente grave para dar como resultado la **Remoción del entorno educativo regular** según se detalla en esa sección.

Desobediencia a la autoridad

Todo estudiante tiene prohibido:

- Desobedecer órdenes o instrucciones del personal de la escuela (insubordinación).
- Salir sin permiso de la escuela o de funciones patrocinadas por la escuela.
- Desobedecer las reglas de conducta en los vehículos del distrito.
- Rehusarse a aceptar técnicas de manejo de la disciplina o consecuencia asignada por un maestro, director, administrador, u otro miembro del personal autorizado.

Maltrato de otras personas

Todo estudiante tiene prohibido:

- Usar lenguaje grosero o vulgar o hacer gestos obscenos.
- Reñir o pelear. (Para agresión, ver **Asignación a un DAEP y Expulsión**)
- Amenazar a otro estudiante, empleado o voluntario del distrito, incluso fuera de la escuela, si la conducta causa una perturbación considerable del entorno educativo.
- Participar en cualquier conducta que infrinja el Código de Conducta Estudiantil y esté motivada por el antisemitismo [Ver Glosario].
- Intimidar, practicar intimidación cibernética (cyberfullying), hostigar o preparar listas de víctimas. (Vea el Glosario para las definiciones de estos términos).

- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o de un estudiante que tenga 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.
- Participar en conducta que constituye hostigamiento sexual u hostigamiento basado en el género o abuso sexual, ya sea verbal o por medio de gestos, ademanes u otro tipo de conducta, dirigida a otra persona, entre ellas un estudiante, empleado, miembro de la Mesa Directiva, o voluntario del distrito.
- Participar en conducta que constituye violencia de pareja, incluido el uso intencionado de abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona con la que el estudiante tiene o ha tenido una relación de noviazgo. (Vea el Glosario).
- Participar en una exposición inapropiada o indecente de partes privadas del cuerpo.
- Participar en novatadas maliciosas (hazing). (Vea el Glosario)
- Coaccionar a un individuo para que actúe mediante el uso o la amenaza de fuerza (coerción).
- Cometer actos de extorsión o chantaje (obtener dinero o algún objeto de valor contra la voluntad de una persona).
- Participar en una conducta inadecuada de naturaleza verbal, física o sexual dirigida a otra persona, incluido un estudiante, empleado o voluntario del distrito.
- Grabar la voz o imagen de otros sin el consentimiento previo de los individuos que se graban o que interrumpa el entorno educativo o invada la privacidad de otros.

Infracciones a la propiedad

Todo estudiante tiene prohibido:

- Dañar o cometer actos de vandalismo en propiedad ajena. (Para daños graves en propiedad ajena, ver **Asignación a un DAEP o Expulsión**)
- Estropear o dañar bienes de la escuela—entre ellos libros de texto, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles u otros equipos—con grafitis o por cualquier otro medio.
- Robar a otros estudiantes, al personal o a la escuela.
- Cometer o participar en un robo o hurto, aunque no constituya un delito grave según el Código Penal. (Para delitos graves de robo, robo con agravantes y hurto, vea **Asignación a un DAEP y Expulsión**).
- Ingresar, sin autorización, a las instalaciones del distrito que no estén abiertas para operaciones.

Posesión de artículos prohibidos

Todo estudiante tiene prohibido tener o usar:

- Armas de fuego de ningún tipo, bombas de humo o fétidas, ni ningún otro artefacto pirotécnico;
- Rastrillo, navaja para cortar cajas, cadena ni ningún otro objeto usado de alguna manera que amenace o cause lesiones físicas a otra persona;
- Un arma de “imitación” con la intención de ser usada como un arma o que se podría percibir como un arma;

- Una pistola de aire o de postas;
- Un arma de fuego de cañón corto;
- Munición;
- Un instrumento manual diseñado para cortar o penetrar a otra persona al ser lanzado;
- Un silenciador o supresor de arma de fuego;
- *Una navaja restringida en la ubicación;
- *Un garrote;
- *Un arma de fuego;
- Un arma paralizante;
- Manoplas;
- Una navaja de bolsillo u otro tipo de navaja pequeña;
- Espray de pimienta o macis (mace);
- Material pornográfico;
- Productos de tabaco (incluidas las bolsitas de nicotina), cigarrillos, cigarrillos electrónicos, y cualquier componente, pieza o accesorio para un dispositivo de cigarrillo electrónico;
- Bolsas de nicotina sin tabaco;
- Fósforos o un encendedor;
- Apuntador láser, a menos que sea para uso aprobado;
- Cualquier artículo que generalmente no se considera armas, incluidos artículos escolares, cuando el director o su representante determina que existe un peligro; o
- Patinetas, patinetas de tabla larga o aerotabla (*hoverboard*).

*Para armas y armas de fuego, consulte **Asignación a un DAEP y Expulsión**. En muchas de las circunstancias, la posesión de estos artículos es punible con expulsión obligatoria de conformidad con la ley estatal o federal.

Posesión de dispositivos de comunicación personal

Los estudiantes no deben:

- Usar dispositivos de comunicación personal, como un teléfono celular u otro dispositivo electrónico en la propiedad escolar durante el día escolar, y deberán guardar el dispositivo de conformidad con el método de guardado establecido por el Distrito. [ver Glosario]

El Distrito puede autorizar el uso de un dispositivo de comunicación personal por los siguientes motivos:

- Para implementar un programa de educación individualizado (IEP); o para un plan creado en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C Sección 794) o un programa o plan similar;
- Con una necesidad documentada basada en la instrucción de un médico cualificado; o
- Para cumplir con un requisito de salud o seguridad impuesto por la ley o como parte de los protocolos de seguridad del Distrito.

El uso inapropiado de un dispositivo de comunicación personal durante el día escolar resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con este Código de Conducta.

Drogas ilegales, medicamentos recetados y de venta libre

Todo estudiante tiene prohibido:

- Poseer, utilizar, dar o vender alcohol o una droga ilegal. (Consulte también **Asignación a un DAEP y Expulsión** para ver las consecuencias obligatorias y permisivas de conformidad con la ley estatal).
- Tener o vender semillas o pedazos de marihuana en una cantidad mínima que no se puede consumir.
- Tener, usar, dar o vender parafernalia relacionada con alguna sustancia prohibida. (Vea el Glosario para la definición de “parafernalia”)
- Tener, usar, abusar o vender sustancias parecidas a las drogas o intentar pasar artículos como drogas o contrabando.
- Abusar o usar indebidamente su propio medicamento obtenido con receta médica, dar un medicamento recetado a otro estudiante o tener o estar bajo la influencia de drogas recetadas para otra persona en la escuela o en una función relacionada con la escuela. (Vea el Glosario para la definición de “abuso”)
- Abusar o usar indebidamente drogas de venta libre. (Vea el Glosario para la definición de “abuso”)
- Estar bajo la influencia de medicamentos recetados o de venta libre que causan deterioro de las facultades físicas y mentales. (Vea el Glosario para la definición de “bajo la influencia”)
- Tener o tomar medicamentos recetados o drogas de venta libre en la escuela de manera diferente a la detallada en los reglamentos del distrito.
- Tener o tomar aceite de CBD, a menos que la ley indique lo contrario.

Uso indebido de los recursos tecnológicos y de la red de Internet

Todo estudiante tiene prohibido:

- Violar las normas, reglas o acuerdos del uso de recursos tecnológicos firmados por el estudiante o por sus padres.
- Tratar de acceder o evadir contraseñas o alguna otra información relacionada a la seguridad del distrito, de los estudiantes o de los empleados o cargar o crear un virus en la computadora, incluso fuera de la escuela si la conducta causa una perturbación considerable del entorno educativo.
- Intentar alterar, destruir o inhabilitar recursos tecnológicos del distrito, incluyendo entre otros, las computadoras y equipos de computación del distrito, datos del distrito, datos de otros u otras redes conectadas al sistema del distrito, incluso fuera de la escuela si la conducta causa una perturbación considerable del entorno educativo.
- Usar la red de Internet u otro medio de comunicación electrónica para amenazar o acosar a estudiantes, empleados, miembros de la Mesa Directiva, o voluntarios del distrito, incluso fuera de la escuela si la conducta causa una interrupción considerable del entorno educativo o viola los derechos de otro estudiante en la escuela.

- Enviar, incorporar, emitir o poseer mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de índole sexual, amenazantes, hostigadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales, incluso la intimidación cibernética y “sexting”, en la escuela o fuera de la escuela, si la conducta causa una interrupción considerable del entorno educativo o viola los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Usar la Internet u otra comunicación electrónica para participar o fomentar conductas ilegales o para amenazar la seguridad de la escuela, incluso las acciones fuera de propiedad de la escuela si la conducta causa una interrupción considerable del entorno educativo o viola los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Utilizar inteligencia artificial de una manera que constituya deshonestidad académica o como un medio para involucrarse en cualquier otra conducta prohibida.

Transgresiones en contra de la seguridad

Los estudiantes no deben:

- Poseer publicaciones o material electrónico diseñados para promover o fomentar conductas ilegales o que podrían poner en peligro la seguridad de la escuela.
- Participar en altercados orales o escritos que amenacen la seguridad de otros estudiantes o de empleados o bienes de la escuela.
- Hacer acusaciones falsas o cometer acciones engañosas con respecto a la seguridad de la escuela.
- Participar en conducta tal que el personal de la escuela pueda razonablemente creer perturbará considerablemente los programas escolares o incitará a actos de violencia.
- Arrojar objetos que pueden causar lesiones corporales o daños a bienes.
- Descargar un extintor de incendios sin justificación.
- Permitirán que una persona no autorizada entre al edificio.

Otras infracciones

Todo estudiante tiene prohibido:

- Desobedecer las normas de aseo personal y de atuendo detalladas en el manual estudiantil.
- Incurrir en deshonestidad académica, lo que incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, el uso no autorizado de inteligencia artificial, el plagio y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.
- Participar en juegos de azar.
- Falsificar datos, pases o cualquier otro documento relacionado con la escuela.
- Participar en acciones o demostraciones que perturban considerablemente o interfieren materialmente con las actividades escolares.
- Infringir reiteradamente las normas de conducta de otras escuelas o salones de clase.
- Usar las instalaciones del distrito para publicitar, promocionar, vender boletos, o recaudar fondos para cualquier propósito no relacionado con la escuela.

El distrito puede imponer reglas del campus o salón de clase además de las que se encuentran en el Código de Conducta. Estas reglas pueden publicarse en los salones de clase o entregarse al estudiante, y pueden o no constituir violaciones del Código de Conducta.

Técnicas de administración disciplinaria

Se diseñará la disciplina de manera que mejore la conducta y aliente a los estudiantes a ser miembros responsables de la comunidad escolar. La medida disciplinaria será a consideración profesional de maestros y administradores y mediante una variedad de técnicas de administración disciplinaria, incluidas las prácticas restaurativas. La disciplina debe basarse en la gravedad de la infracción, edad y nivel de grado del estudiante, frecuencia de la mala conducta, actitud del estudiante, efecto de la mala conducta en el ámbito escolar y requisitos estatutarios.

Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos

Un administrador correspondiente puede enviar a un estudiante a un programa educativo disciplinario alternativo por la primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos, según lo define la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad.

Si un estudiante que posee o consume cigarrillos electrónicos no es enviado a un programa educativo disciplinario alternativo por la primera infracción según la Sección 37.008 del Código de Educación, el estudiante será suspendido dentro de la escuela por un periodo de al menos 10 días escolares.

Estudiantes con discapacidades

La disciplina para estudiantes discapacitados se regirá por las leyes estatales y federales pertinentes, además de las normas detalladas en el Código de Conducta Estudiantil. En caso de que se presente un conflicto, el distrito cumplirá con las leyes federales. Para obtener más información con respecto a la disciplina de los estudiantes, consulte la política FOF (LEGAL).

En conformidad con el Código de Educación, un estudiante que reciba servicios de educación especial no puede ser disciplinado de manera que se produzca un cambio en la asignación educativa del estudiante por conductas que sean parte de la definición de intimidación escolar, intimidación cibernética, acoso o hacer listas negras (ver **Glosario**) hasta que un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) se reúna y revise la conducta.

Para decidir si se ordenará la suspensión, asignación a un DAEP o expulsión, sin importar si la medida es obligatoria o discrecional, el distrito tomará en cuenta una discapacidad que imposibilite considerablemente la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de la conducta del estudiante.

Técnicas

Se pueden usar las siguientes técnicas de administración de disciplina por sí solas, en combinación o como parte de intervenciones progresivas a causa de conductas prohibidas por el Código de Conducta o por las reglas del campus o del salón de clase:

- Corrección verbal, oral o escrita.
- Tiempo para tranquilizarse o un breve periodo de reflexión, en conformidad con la ley.
- Cambio de asiento en el salón de clase o vehículos operados por o pertenecientes al distrito.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpan el proceso de instrucción.
- Recompensas o deméritos.
- Contratos de conducta.

- Consejería por parte de maestros, consejeros escolares o personal administrativo.
- Conferencias de padres y maestros.
- Asesoría en conducta.
- Clases de control del enojo.
- Meditación (víctima-ofensor).
- Círculos en el salón de clase.
- Conferencias de grupos familiares.
- Reducciones de calificación por hacer trampa, plagio y de otra manera permitida por la ley.
- Detención, incluso fuera del horario escolar.
- Enviar al estudiante a la dirección, a otra área asignada, o a en suspensión escolar (ISS).
- Asignación de labores escolares, como limpiar o recoger basura.
- Retiro de privilegios, como participación en actividades extracurriculares, elegibilidad para postularse y ocupar cargos honorarios, o membresía en clubes y organizaciones patrocinados por la escuela.
- Sanciones identificadas en las normas de conducta de las actividades extracurriculares de organizaciones estudiantiles.
- Restricción o revocación de privilegios de transporte del distrito.
- Período de prueba evaluado y administrado por la escuela.
- Suspensión dentro de la escuela, según lo especificado en Suspensión dentro de la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela, de acuerdo a lo especificado en Suspensión fuera de la Escuela sección de este código.
- Asignación a un DAEP, de acuerdo a lo especificado en Asignación a un DAEP sección de este código.
- Expulsión y/o asignación a un entorno educativo alternativo, de acuerdo a lo especificado en Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones.
- Expulsión, de acuerdo a lo especificado en Expulsión.
- Traslado a una agencia externa o autoridad legal para proceso penal además de medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias que determinen las autoridades directivas de la escuela.

Técnicas aversivas prohibidas

Se prohíbe el uso de técnicas aversivas con los estudiantes y se definen como técnicas o intervenciones destinadas a reducir la recurrencia de un comportamiento al infligir dolor o molestias físicas o emocionales significativas. Las técnicas aversivas incluyen:

- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico, que no sean castigos corporales según lo permitido por la política del distrito. [Ver política FO (LOCAL)].
- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico por descarga eléctrica o algún procedimiento que implique puntos de presión o bloqueos de articulaciones.
- Liberación directa de aerosol, rocío o sustancias nocivas, tóxicas o desagradables cerca de la cara del estudiante.
- Denegar el sueño adecuado, aire, comida, agua, refugio, ropa de cama, comodidad física, supervisión o acceso a un baño.
- Ridiculizar o denigrar a un alumno de una manera que afecte o ponga en peligro el aprendizaje o la salud mental del estudiante o que constituya abuso verbal.
- Emplear un dispositivo, un material o un objeto que inmovilicen las cuatro extremidades de un estudiante, incluida la restricción al suelo en decúbito prono o supino.

- Alterar la respiración del estudiante, lo que incluye aplicar presión sobre el torso o el cuello del estudiante o colocar algo en, sobre o encima de la boca o la nariz del estudiante o cubrir la cara del estudiante.
- Restringir la circulación del estudiante.
- Asegurar al estudiante a un objeto estacionario mientras está de pie o sentado.
- Inhibir, reducir u obstaculizar la capacidad de comunicación del estudiante.
- Uso de restricciones químicas.
- Usar el tiempo para calmarse de una manera que evite que el estudiante pueda participar y progresar adecuadamente en el plan de estudios requerido o en algún objetivo del programa de educación individualizada (IEP) aplicable, incluido el aislamiento del estudiante mediante el uso de barreras físicas.
- Privar al estudiante de uno o más de sus sentidos, a menos que la técnica no cause molestias al estudiante o cumpla con el IEP o el plan de intervención conductual (BIP) del estudiante.

Notificación

El coordinador de conducta del campus (CBC) avisará inmediatamente a los padres del estudiante por teléfono o en persona cualquier infracción que puede resultar en suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela, asignación a un DAEP, asignación a un JJAEP, o expulsión. El coordinador de conducta del campus (CBC) también avisará a los padres del estudiante si el estudiante está detenido por un oficial de la ley bajo las provisiones disciplinarias del Código de Educación.

Se hará un esfuerzo de buena fe en el día en que se tomó la acción para proveer al estudiante noticia escrita de la acción disciplinaria para entregar a los padres. Si no se ha contactado a los padres por teléfono o en persona para la hora 5:00 de la tarde del primer día hábil después del día en que se tomó la acción disciplinaria, el coordinador de conducta del campus (CBC) enviará noticia escrita por correo de los EE. UU. Si el coordinador de conducta del campus (CBC) no puede proveer notificación al padre, el director o el designado proveerán la notificación.

Antes de que el director u otro administrador asignen a un estudiante menor de 18 años detención fuera de las horas regulares de la escuela, se dará noticia al padre o madre del estudiante para informarles la razón para la detención y permitir preparativos para el transporte necesario.

Participación de los padres

El Distrito no ha adoptado un reglamento sobre la participación de los padres en las colocaciones disciplinarias escolares en virtud de la Sección 37.0014 del Código de Educación.

Apelaciones

Las preguntas de los padres con respecto a estas medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al maestro, al personal administrativo de la escuela, o el coordinador de conducta del campus (CBC), dependiendo del caso. Las apelaciones o quejas sobre el uso de técnicas disciplinarias específicas deberán estar manejadas de acuerdo con el reglamento FNG (LOCAL). Se puede obtener una copia de este reglamento en la oficina del director de la escuela, en la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC), o en la oficina central de administración o en el enlace www.redoakisd.org.

El distrito no aplazará una consecuencia disciplinaria mientras se espera que el estudiante o uno de los padres presenten una queja. En el caso de un estudiante acusado de una conducta que cumple con la definición de acoso sexual según lo define el Título IX, el distrito cumplirá con la ley federal aplicable, incluido el proceso formal de quejas del Título IX. Vea las normas FFH (LEGAL) y (LOCAL).

Remoción del autobús escolar

Un conductor del autobús puede enviar a un estudiante a la oficina del director, o la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC), o la oficina del administrador del distrito designado para mantener disciplina efectiva en el autobús. El director, o coordinador de conducta del campus (CBC), o administrador de distrito designado debe emplear técnicas adicionales de administración de disciplina, según corresponda, las cuales pueden incluir la restricción o revocación de los privilegios de viajar en autobús de un estudiante.

Dado que la responsabilidad primaria del distrito en el transporte de estudiantes es hacerlo con la mayor seguridad posible, el operador del vehículo tiene que enfocarse en conducir y no que su atención se interrumpa por el mal comportamiento estudiantil. Entonces, cuando las medidas apropiadas disciplinarias no llegan a mejorar el comportamiento estudiantil o cuando el mal comportamiento específico merece la extracción inmediata, el director, el coordinador de conducta del campus (CBC), o administrador de distrito designado pueden restringir o revocar los privilegios del transporte de un estudiante, en concordancia con la ley.

Remoción del entorno educativo regular

Además de otras técnicas disciplinarias, la mala conducta puede resultar en la remoción del estudiante fuera del entorno escolar regular, ya sea por una remisión de rutina o mediante la remoción formal.

Derivación de rutina

Una derivación de rutina ocurre cuando un maestro envía a un estudiante a la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC) como técnica de administración de disciplina. El coordinador de conducta del campus (CBC) empleará técnicas alternativas de administración de disciplina, incluyendo intervenciones progresivas. Un maestro o administrador puede remover a un estudiante de la clase por una conducta que infrinja este Código de Conducta para mantener una disciplina efectiva en el salón de clase.

Remoción formal por parte del maestro

El maestro también **puede** iniciar la remoción formal del estudiante si:

1. La conducta de un estudiante interfiere repetidamente con la capacidad del maestro de enseñar la clase o con la capacidad de aprender de otros estudiantes; o
2. Un estudiante presenta una conducta rebelde, perturbadora o abusiva hacia el maestro, otro adulto u otro estudiante en el salón de clases.
3. Un estudiante participa en una conducta que constituye acoso escolar, según lo define el Código de Educación 37.0832.0.

Un maestro, coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador correspondiente debe notificar a los padres o tutores legales del estudiante la remoción formal. Un maestro puede remover a un estudiante de la clase por un solo incidente de mala conducta.

En un plazo de tres días escolares de la remoción formal, el coordinador de conducta del campus (CBC) o personal administrativo autorizado programarán una conferencia con el estudiante, sus padres, el maestro que expulsó al estudiante de la clase y cualquier otro miembro del personal administrativo.

Durante la conferencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) o el personal administrativo autorizado deberán informar al estudiante sobre las acusaciones de la supuesta mala conducta y las consecuencias propuestas. El estudiante tendrá la oportunidad de responder a las acusaciones.

Cuando un maestro retira a un estudiante del salón regular de clase y aún está pendiente la conferencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador puede asignar al estudiante a:

- Colocación en otro salón de clase que sea adecuado.
- Suspensión dentro de la escuela (ISS).
- Suspensión fuera de la escuela.
- Asignación a un DAEP.

Un maestro o administrador deben sacar a un estudiante de clase si el estudiante participa en conducta que bajo el Código de Educación requiere o permite la asignación a DAEP o expulsión. Cuando la extracción ocurre por estas razones, seguirán los procedimientos en las secciones subsiguientes de DAEP o la expulsión.

Regresar a un estudiante al salón de clase

Un estudiante que haya sido retirado formalmente de la clase por un maestro por conducta contra el maestro que contenga los elementos de agresión, agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada no puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento escrito del maestro.

Un estudiante que ha sido retirado formalmente por un maestro por cualquier otra conducta no puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento escrito del maestro a menos que el comité de revisión de asignaciones determine que la clase del maestro es la mejor o la única alternativa y que, a más tardar el tercer día de clases después del día en que el estudiante fue expulsado de la clase, se haya celebrado una reunión en la que se haya dado al profesor la oportunidad de participar. El estudiante no podrá volver a la clase del maestro a menos que este dé su consentimiento por escrito para su regreso o se haya preparado un plan de reincorporación a clase para dicho estudiante.

Apelaciones de las remociones formales por parte de un maestro

Un estudiante puede apelar la remoción de la clase por parte del maestro ante el comité de revisión de asignación de la escuela o el equipo escolar de evaluación de amenazas y seguridad y apoyo del campus, de conformidad con el reglamento del distrito que establece que dicha apelación se presente ante este equipo.

Suspensión dentro de la escuela (ISS)

Una suspensión dentro de la escuela no está sujeta a ningún límite de tiempo.

Un director u otro administrador correspondiente de la escuela revisará la suspensión dentro de la escuela del estudiante al menos una vez cada 10 días escolares tras la fecha de inicio de la

suspensión para evaluar el progreso educativo del estudiante y determinar si corresponde continuar con la suspensión dentro de la escuela.

Durante una suspensión dentro de la escuela, un estudiante recibirá los servicios de apoyo conductuales adecuados y los servicios educativos comparables que el estudiante recibiría en el aula. Si el estudiante recibe servicios de educación especial, el estudiante debe continuar recibiendo la educación especial y los servicios relacionados especificados en el programa de educación individualizada del estudiante (IEP) y seguir teniendo la posibilidad de progresar en el plan de estudios general.

[Vea Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos para conocer las limitaciones a la norma general].

Proceso

Antes de ser suspendido, el estudiante deberá mantener una reunión informal con el coordinador de conducta del campus (CBC) o el administrador correspondiente, quien le informará de la supuesta conducta indebida y le dará la oportunidad de responder a la acusación antes de que el administrador tome una decisión.

El coordinador de conducta del campus (CBC) determinará la cantidad de días de suspensión del estudiante.

Al decidir si ordena la suspensión dentro de la escuela, el coordinador de conducta del campus (CBC) tendrá en cuenta:

1. La legítima defensa [ver Glosario];
2. La intención o falta de intención en el momento en que el estudiante incurrió en la conducta;
3. Los antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que afecte sustancialmente a la capacidad del estudiante para apreciar la ilicitud de su conducta;
5. La situación del estudiante bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogida familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

El administrador correspondiente determinará cualquier restricción a la participación en actividades extracurriculares y cocurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con ella.

Suspensión fuera de la escuela (OSS)

Mala conducta

Se puede suspender a un estudiante por todo comportamiento que se detalla en el Código de Conducta como contravenciones de conducta, por infracciones que resulten en asignación a un DAEP o por delitos que ameriten la expulsión.

El distrito no utilizará la suspensión fuera de la escuela para los estudiantes en un grado inferior al tercer grado a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos por la ley.

Un estudiante en un grado inferior al tercer grado o un estudiante sin hogar no será suspendido de la escuela a menos que, mientras está en la propiedad de la escuela o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o esté relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela, el estudiante participe en:

- Conducta que contenga los elementos de una ofensa de armas peligrosas, como se estipula en la Sección 46.02 o 46.05 del Código penal;
- Conducta que ponga en peligro la salud y la seguridad inmediatas de otros estudiantes en el aula;
- Conductas documentadas que provoquen perturbaciones repetidas o significativas en el aula; o
- Venta, entrega o repartición a otra persona o posesión, uso o esté bajo la influencia de cualquier cantidad de marihuana, una bebida alcohólica o una sustancia controlada o una droga peligrosa, como lo define la ley estatal o federal.

El distrito utilizará un programa de conducta positiva como alternativa disciplinaria para los estudiantes en grados inferiores al tercer grado que cometan violaciones de conducta general en lugar de suspensión o asignación a un DAEP. El programa deberá cumplir con los requisitos de la ley.

Proceso

La ley estatal permite que un estudiante sea asignado a la suspensión fuera de la escuela por un máximo de tres días escolares por violación de conducta, sin límite del número de veces que puede ser suspendido en un semestre o año escolar.

Antes de suspenderlo, se le concederá al estudiante una conferencia informal con el coordinador de conducta del campus (CBC) o el personal administrativo autorizado que le harán saber sobre la supuesta mala conducta. El estudiante tendrá la oportunidad de responder a la acusación antes de que el administrador tome su decisión.

El coordinador de conducta del campus (CBC) determinará el número de días de la suspensión de un estudiante, pero no excederá tres días escolares.

Para decidir si se debe ordenar suspensión fuera de la escuela, el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **Glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Mientras se encuentre suspendido, el estudiante no podrá participar ni asistir a ninguna actividad escolar o actividades extracurriculares y cocurriculares relacionadas con la escuela.

Asignación alternativa

Los padres o tutores legales del estudiante pueden presentar una solicitud por escrito al director u otro administrador correspondiente para que se reasigne a un estudiante que haya sido suspendido fuera de la escuela. El padre, madre o tutor legal del estudiante deberá proporcionar información y documentación que demuestre que no puede supervisar adecuadamente al estudiante en el horario escolar durante el periodo de suspensión. La reasignación del estudiante sancionado con

suspensión fuera de la escuela queda a la entera discreción del director u otro administrador correspondiente.

Trabajo de curso durante la suspensión

El distrito se asegurará de que un estudiante reciba acceso a los cursos básicos del plan de estudios mientras está en suspensión dentro o fuera de la escuela, que incluyen al menos un método para recibir este curso que no requiere el uso de internet.

Un estudiante retirado del aula regular para la suspensión dentro de la escuela (ISS) u otro entorno que no sea un DAEP tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que se inscribió al momento del retiro del programa regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluidos un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito.

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

El DAEP ocurrirá en un ambiente que no sea el salón de clase normal del estudiante. Un estudiante de la escuela primaria no puede ser asignado a un DAEP con un estudiante que no es de la escuela primaria.

A fines del DAEP, la clasificación primaria será kindergarten–grado 5 y la clasificación secundaria será los grados 6–12.

Los programas del verano del distrito se brindarán a los estudiantes asignados a un DAEP en forma separada de los otros estudiantes no asignados a un DAEP.

Un estudiante expulsado por una infracción que de otra manera hubiera resultado en asignación a un DAEP no tendrá que ser asignado a un DAEP además de la expulsión.

Para decidir si se debe asignar a un estudiante a un DAEP, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **Glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Asignación discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la asignación a un DAEP

Se puede asignar a un estudiante a un DAEP por conductas prohibidas en la sección de Violaciones Generales de Conducta de este Código de Conducta.

Mala conducta identificada en la ley estatal

Conforme a la ley estatal, un estudiante **puede** ser asignado a un DAEP por uno de los siguientes delitos:

- Participación en intimidación escolar que anime a un estudiante a morir por suicidio.

- Incitación a la violencia contra un estudiante a través de un grupo de intimidación.
- Publicación o amenaza de publicación de material visual íntimo de un menor o un estudiante de 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.
- Participación en una fraternidad, hermandad, o sociedad secreta o pandilla de una escuela pública, incluida la participación como miembro o bajo juramento, o solicitar a otra persona que tome juramento o sea miembro de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública. (Ver el Glosario)
- Participación en actividades delictiva de pandilla callejera delincuente. (Ver el Glosario)
- Cualquier travesura delictiva, incluido un delito mayor.
- Agotar todas las consecuencias del plan de disciplina del centro educativo debido a una conducta indebida grave y persistente.
- Algún incidente de pelea.
- Agresión (sin lesión corporal) con amenaza de lesión corporal inminente.
- Agresión mediante contacto físico ofensivo o provocativo.
- Participa en conductas que contienen los elementos del delito de actividades perturbadoras según la Sección 37.123 del Código de Educación.
- Participa en conductas que contienen los elementos del delito de perturbación de clases según la Sección 37.124 del Código de Educación.
- Posee o utiliza un cigarrillo electrónico, tal y como se define en la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad, salvo que, si un estudiante que posee o utiliza un cigarrillo electrónico no es asignado a un programa educativo disciplinario alternativo por la primera infracción según las Sección 37.008 del Código de Educación, el estudiante será asignado a una suspensión dentro de la escuela por un periodo de al menos 10 días escolares. Consulte la sección Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos para obtener más información.

En conformidad con la ley estatal, se puede asignar a un estudiante a un DAEP si el superintendente o su representante cree de manera razonable (ver Glosario) que el estudiante participó en una conducta sancionable como delito mayor que ocurra fuera de la propiedad escolar y no en un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela, si la presencia del estudiante en el salón de clase regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros o se considera peligroso para el proceso educativo. En el caso de los robos agravados o los delitos graves enumerados como infracciones en el Título 5 [ver Glosario] del Código Penal, es obligatorio.

El coordinador de conducta del campus (CBC) puede asignar a un estudiante a un DAEP por conducta fuera de la escuela para la cual la ley estatal exija la asignación a un DAEP si el administrador no tiene conocimiento de la conducta antes del primer aniversario de la fecha en que ocurrió la conducta.

Asignación obligatoria: Mala conducta que requiere asignación a un DAEP

Un estudiante debe ser asignado a un DAEP si el estudiante:

- Participa en una conducta relacionada con una falsa alarma o informe (incluida una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que incluya una escuela pública. (Ver el **Glosario**)
- Comete los siguientes delitos en la escuela o dentro de los 300 pies de las instalaciones escolares medidos desde cualquier punto del perímetro limítrofe de los bienes inmuebles de

la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares:

- Participa en conducta punible como delito grave.
- Comete una agresión (ver el **Glosario**) bajo el Código Penal 22.01(a)(1).
- Salvo según lo dispuesto por la Sección 37.007(a)(3) del Código de Educación, vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de una sustancia controlada o droga peligrosa en una cantidad que no constituya un delito mayor. (Las infracciones de drogas consideradas delito mayor relacionadas con la escuela se incluyen en **Expulsión.**) (Ver en el **Glosario** "bajo los efectos", "sustancia controlada" y "droga peligrosa.")
- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de la marihuana o THC. Un estudiante con una receta válida de cannabis de bajo THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no infringe esta disposición.
- Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o infracción grave mientras está bajo la influencia del alcohol; o posee, usa o está bajo los efectos del alcohol.
- Se comporta de una manera que contiene los elementos de un delito relacionado al uso indebido de sustancias químicas volátiles.
- Vende, da o entrega a otra persona un cigarrillo electrónico, según lo definido por la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad.
- Se comporta de tal manera que sus actos contienen los elementos de lascivia o exhibicionismo público. (Ver el **Glosario**).
- Participa en conducta que contiene los elementos de un delito de acoso contra un empleado bajo 42.07(a)(1), (2), (3) o (7) del Código Penal.

- Participa en conducta que amerita expulsión y tiene de seis a nueve años de edad.
- Comete una violación federal con armas de fuego y es menor de seis años.
- Participa en una conducta que contiene los elementos de la infracción de represalia en virtud de la Sección 36.06 del Código Penal contra algún empleado o voluntario de la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Participa en una conducta que contiene los elementos del acoso en virtud de la Sección 42.07 del Código Penal contra cualquier empleado o voluntario de la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

El estudiante recibe enjuiciamiento diferido [ver Glosario], o un tribunal o jurado determina que el estudiante ha participado en una conducta delictiva [ver Glosario], o el superintendente o su representante cree de manera razonable [ver Glosario], según la Sección 53.03 del Código de Familia, que el estudiante participó en la conducta definida como cualquiera de los siguientes delitos en virtud del Código Penal:

1. un delito grave según el Título 5;
2. el delito de conducta mortal según la Sección 22.05;
3. delito grave de robo agravado según la Sección 29.03;

4. delito de alteración del orden público con arma de fuego según la Sección 42.01(a)(7) u (8); o
5. delito de porte ilegal de armas según la Sección 46.02, excepto los delitos punibles como delitos menores de clase C según dicha sección.

Agresión sexual y asignaciones de campus

Un estudiante será transferido a otro campus si:

- El estudiante ha sido condenado por abuso sexual continuo de un niño pequeño o niños discapacitados individuales, o condenado o colocado en adjudicación diferida por agresión sexual o agresión sexual agravada contra otro estudiante en el mismo campus; y
- El padre de la víctima u otra persona con la autoridad para actuar en nombre de la víctima solicita que la junta transfiera al estudiante infractor a otra escuela en el distrito.

Si no hay otra escuela en el distrito que ofrezca el nivel escolar del agresor, se lo colocará en un DAEP.

Proceso

La asignación de un estudiante a un DAEP será determinada por el coordinador de conducta del campus (CBC) o administrador apropiado.

Conferencia

Cuando se remueve a un estudiante de una clase por una infracción de DAEP, el coordinador de conducta del campus (CBC) o administrador apropiado correspondiente programará una reunión dentro de tres días escolares con el padre del estudiante, el estudiante, y en caso de la remoción por un maestro, el maestro.

En la conferencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) o administrador apropiado correspondiente brindará al estudiante información, oral o escrita, de las razones de la remoción; una explicación de las bases de la remoción; y una oportunidad para responder a las razones de la remoción.

Después de intentos válidos de requerir la asistencia, el distrito puede realizar la conferencia y tomar una decisión de la asignación sin importar si el estudiante o los padres del estudiante asisten a la conferencia.

Consideración de factores de mitigación

Al decidir asignar a un estudiante a DAEP, a pesar de que la acción es obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus (CBC) tendrá en consideración:

1. Defensa propia (ver **Glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante en custodia del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Orden de asignación

Después de la conferencia, si al estudiante se lo asigna a un DAEP, el coordinador de conducta del campus (CBC) escribirá la orden. Se enviará una copia de la orden de asignación a un DAEP e información para el padre o la persona designada en la relación de padre con el estudiante sobre el proceso de solicitar una evaluación individual e inicial completa del estudiante para propósitos de servicios de educación especial al estudiante y al padre del estudiante.

Dentro de los dos días hábiles después de la conferencia, la persona designada por la Mesa Directiva entregará al juzgado de menores una copia de la orden de asignación y toda la información que requiere la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si se asigna un estudiante a un DAEP y el período de asignación no es consecuente con las normas que se establecen en este Código de Conducta, la orden de asignación dará aviso de la incoherencia.

DAEP con cupo lleno

Si un DAEP tiene cupo lleno al momento que el coordinador de conducta del campus (CBC) decide la asignación por una conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o una sustancia química volátil, se asignará al estudiante a ISS y luego se le transferirá a un DAEP por el resto del período cuando haya cupo disponible antes del vencimiento del período de asignación.

Si un DAEP tiene cupo lleno al momento en que el coordinador de conducta del campus (CBC) está decidiendo la asignación de un estudiante que participó en una conducta violenta, un estudiante asignado en un DAEP por una conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o una sustancia química volátil se puede asignar a ISS para disponer de espacio en el DAEP para el estudiante que participó en una conducta violenta. Si hay un lugar disponible en un DAEP antes del vencimiento del período de la asignación para el estudiante sacado de la escuela, el estudiante deberá regresar a un DAEP por el resto del período.

Aviso del trabajo del curso

Se dará un aviso escrito al padre o tutor de un estudiante asignado a un DAEP sobre la oportunidad del estudiante de completar, sin costo para el estudiante, un curso base del plan de estudios en el que el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción y que se requiere para graduación. El aviso incluirá información referente a todos los métodos disponibles para completar el trabajo del curso.

Duración de la asignación

El coordinador de conducta del campus (CBC) determinará la duración de la asignación de un estudiante a un DAEP.

La duración de la colocación de un estudiante se determinará según cada caso basada en la gravedad de la infracción, la edad y el grado académico del estudiante, la frecuencia de su mal comportamiento, la actitud del estudiante y los requisitos de la ley.

Las siguientes son sugerencias para la duración de la colocación dentro del DAEP de Red Oak ISD:

Primaria

- 15 días para la colocación discrecional para estudiantes en los grados K-5 que consisten principalmente en mala conducta persistente exhibida en el campus y para la cual el plan de

disciplina del campus se ha aplicado a la etapa donde se indica la remoción del campus y la colocación en DAEP. La segunda (2da) eliminación discrecional del campus y la asignación del programa podrían ser por 30 días. Un estudiante que es disciplinado por pelear en el campus en dos (2) instancias separadas y distintas podría ser colocado en DAEP durante 30 días. Con los estudiantes de primaria K-5, el manejo de las peleas en el campus puede incluir otras consecuencias en lugar de la colocación en DAEP a discreción del director.

Secundaria

- 5-15 días de colocación discrecional para el primer incidente de pelea en los grados 6-12. Un estudiante que es disciplinado por pelear en el campus en dos (2) instancias separadas y distintas podría ser colocado en DAEP por 30 días.
- 30 días para la colocación discrecional para estudiantes de secundaria (grados 6-12) que consiste principalmente en mala conducta persistente exhibida en el campus y para la cual el plan de disciplina del campus se ha aplicado a la etapa donde se indica la eliminación del campus y la colocación en DAEP. La segunda (2da) remoción discrecional del campus y la asignación del programa podrían ser por 60 días.
- Si el motivo de la remisión del programa por segunda vez es por un delito que no sea una violación continua del código de conducta, la duración de la colocación podría corresponder al delito más grave y la asignación de tiempo correspondiente. Un estudiante que sea asignado a DAEP para una segunda colocación durante el año escolar académico, ya sea por razones discrecionales u obligatorias, no será elegible para el incentivo de salida temprana.

Todos los niveles de grado

- Tiempo extendido para comportamiento de delito mayor: Delitos contra personas - 120 días; Delitos de drogas y alcohol: 90 días; Delitos contra la propiedad: 60 días.
- Tiempo de rango medio para conducta antisocial no grave: drogas, alcohol, amenazas y / o agresiones contra personas: 60 días. Una amenaza contra una persona puede clasificarse como Nivel 1 o Nivel 2 en función de la determinación del administrador del campus de la capacidad del estudiante y / o los medios por los cuales la amenaza es factible o podría lograrse. Una amenaza de Nivel 1 es una asignación DAEP de 30 días y significa la decisión del administrador de que los medios para que el estudiante siga la amenaza son de baja probabilidad. Por el contrario, una amenaza de Nivel 2 es una colocación de 60 días y significa la evaluación del administrador de que los medios de seguimiento de la amenaza del estudiante son factibles o de alta probabilidad.
- Actividad de pandillas, vestimenta o estilos de pandillas identificables, signos reconocibles de pandillas u otras formas de comunicación de pandillas, incluyendo intimidación implícita, peleas asociadas con pandillas, graffiti y / o intentos de reclutamiento – 60 días; Vandalismo y robo - 60 días; Amenazas terroristas para dañar la propiedad o dañar a estudiantes y / o personal - 60 días.

El periodo máximo de la asignación a un DAEP será de un año calendario, salvo lo estipulado a continuación.

A menos que se especifique lo contrario en la orden de asignación, los días ausentes de un DAEP no contarán para el cumplimiento del número total de días requeridos en una orden de asignación del estudiante a un DAEP.

El distrito administrará las evaluaciones antes del tiempo en DAEP y después del tiempo en DAEP que son requeridas para estudiantes asignados a DAEP por un periodo de 90 días o más de acuerdo con procesos administrativos establecidos del distrito para administrar otras evaluaciones de diagnóstico o de punto de referencia.

Excede un año

La asignación a un DAEP puede exceder un año cuando una revisión del distrito determina que el estudiante es una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito.

Los límites impuestos por la ley a la duración de la asignación a un DAEP no se aplican cuando la Mesa Directiva coloca a un estudiante en un DAEP por participar en la agresión sexual de otro estudiante para impedir que el agresor y la víctima estén asignados a la misma escuela.

Excede el año escolar

Los estudiantes que, al final del ciclo escolar, cometen delitos por los cuales la asignación a un DAEP es requerida pueden ser obligados a continuar en el DAEP al comienzo del ciclo escolar siguiente hasta cumplir el período asignado.

Para continuar la asignación de un estudiante a un DAEP después de que finalice el ciclo escolar, el coordinador de conducta del campus (CBC) o designado de la Mesa Directiva deberán determinar que:

1. La presencia del estudiante en el salón regular de clase o en la escuela regular representa un peligro de daño físico para el estudiante o para otras personas; o
2. El estudiante ha participado en una mala conducta grave o persistente (ver el **Glosario**) que viola el Código de Conducta del distrito.

Excede 60 días

Para la asignación a un DAEP de más de 60 días o del final del siguiente periodo de calificaciones, lo que ocurra primero, se dará aviso al padre del estudiante y la oportunidad de participar en un proceso ante la junta o el representante de la junta.

Apelaciones

Las preguntas de los padres sobre las medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al personal administrativo de la escuela.

Las apelaciones del estudiante o padre sobre la asignación de un estudiante a un DAEP deberán ser dirigidas de acuerdo con la regla FNG(LOCAL). Se puede obtener una copia de esta regla en la oficina del director de la escuela, en la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC), en la oficina central de administración o en el enlace de la Política de la Junta Escolar en el sitio web del distrito en www.redoakisd.org.

Las apelaciones comenzarán en el Nivel Uno con el director.

El distrito no demorará consecuencias disciplinarias en espera del resultado una apelación. La decisión de asignar a un estudiante en un DAEP no se puede apelar más allá de la junta.

Restricciones durante la asignación

El distrito no permite a ningún estudiante asignado a un DAEP participar en ninguna actividad extracurricular o paralela patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, incluyendo

postularse para un cargo honorario y/o membresía en un club u organización patrocinado por la escuela.

A un estudiante asignado a un DAEP no se le proveerá transporte a menos que el estudiante sea un estudiante con discapacidad que tenga derecho a transporte en conformidad con el IEP del estudiante o el plan de la Sección 504.

Los estudiantes de último año que sean elegibles para graduarse no podrán participar en la ceremonia de graduación de Red Oak ISD y las actividades de graduación relacionadas si:

- están asignados a un DAEP u otro programa disciplinario de educación alternativa (incluido JJAEP) hasta el último día de instrucción para estudiantes de último año en el calendario del distrito.
- participar en una ofensa de nivel DAEP en la última semana de días de instrucción para estudiantes de último año o durante el tiempo entre el último día de instrucción para estudiantes de último año y la graduación.

Los estudiantes que son elegibles para graduarse pero no pueden debido a una colocación de DAEP pueden participar en la ceremonia de graduación de verano de Red Oak ISD.

Revisión de la asignación

El coordinador de conducta del campus (CBC) o el representante de la junta proveerá a un estudiante asignado a un DAEP una revisión de su estatus, incluido el estatus académico, a intervalos que no excedan 120 días. En el caso de un estudiante de preparatoria, también se revisará el progreso del estudiante hacia la graduación y el plan de graduación del estudiante. En la revisión, se dará la oportunidad al estudiante o al padre del estudiante de presentar argumentos para el regreso del estudiante al salón de clase o campus regular. El estudiante no puede regresar al salón de clase regular de un maestro que haya removido al estudiante sin consentimiento de ese maestro.

Mala conducta adicional

Si durante el período de asignación a un DAEP el estudiante participa en mala conducta para la cual se requiere o se permite colocación en un DAEP o expulsión, el coordinador de conducta del campus (CBC) puede iniciar procesos que resulten en una orden disciplinaria adicional.

Aviso de actuaciones penales

Cuando un estudiante es asignado en un DAEP por ciertas ofensas, la fiscalía notificará al distrito si:

1. Se rechazó enjuiciamiento del estudiante por falta de méritos para procesar o por pruebas insuficientes y no se iniciará un proceso formal, un fallo diferido (ver el **Glosario**) o un enjuiciamiento diferido; o si
2. El tribunal o jurado determinó que el estudiante no es culpable, o descubrió que el estudiante no participó en una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión, y el caso se desestimó con prejuicio.

Si al estudiante se le asignó un DAEP por ese tipo de conducta, cuando se reciba la notificación de la fiscalía, el superintendente o el personal autorizado evaluarán la colocación del estudiante y programarán una junta con los padres dentro de los tres días desde que el superintendente o el

personal autorizado reciban la notificación de la fiscalía. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la revisión esté pendiente.

Después de revisar la notificación y de recibir información de los padres del estudiante, el superintendente o el personal autorizado pueden continuar la colocación del estudiante si existe razón para creer que la presencia del estudiante en el salón regular de clase amenaza la seguridad de otros estudiantes o de los maestros.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del superintendente a la junta. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la apelación esté pendiente. En caso de apelación, la junta, en su próxima sesión regular, evaluará la notificación de la fiscalía y recibirá información del estudiante, de sus padres y del superintendente o personal autorizado y confirmará o revocará la decisión tomada por el superintendente o por el personal autorizado. La Mesa Directiva levantará un acta del proceso.

Si la junta confirma la decisión del superintendente o del personal autorizado, el estudiante o sus padres pueden apelar al Comisionado de Educación. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la apelación esté pendiente.

Baja durante el proceso

Cuando un estudiante viola el Código de Conducta del distrito de una manera que requiere o permite la asignación a un DAEP y el estudiante se retira del distrito antes de que se haya terminado la orden de asignación, el coordinador de conducta del campus (CBC) puede finalizar el proceso y emitir una orden de asignación. Si después el estudiante se inscribe nuevamente en el distrito durante el mismo ciclo escolar o uno posterior, el distrito puede reactivar la orden en ese momento, menos el período que haya cumplido el estudiante mientras ha estado inscrito en otro distrito. Si el coordinador de conducta del campus (CBC) o la junta no emiten una orden de asignación después de que el estudiante se retira de la escuela, el siguiente distrito en el cual se inscriba el estudiante puede finalizar el proceso y emitir una orden de asignación.

Estudiantes recién inscritos

El distrito continuará la colocación en un DAEP de un estudiante que se inscribe en el distrito y que fue asignado a un DAEP en una escuela chárter de inscripción abierta o en otro distrito.

Cuando un estudiante se matricula en el distrito con una asignación a un DAEP de un distrito de otro estado, el distrito tiene el derecho de asignar al estudiante en un DAEP de la misma manera que a cualquier otro estudiante recién matriculado si la conducta cometida es una razón de asignación a un DAEP en el distrito que recibe al estudiante.

La ley estatal requiere que el distrito reduzca una asignación impuesta por un distrito en otro estado que exceda un año de manera que la asignación total no exceda un año. Sin embargo, después de una revisión, la asignación se puede extender a más de un año si el distrito determina que el estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados, o si la asignación extendida es para el mejor interés del estudiante.

Procedimiento de asignación de emergencia

Cuando una asignación de emergencia es necesaria porque el comportamiento del estudiante es muy indisciplinado, problemático o abusivo al punto de interferir seriamente con las operaciones del salón de clases o la escuela, se le dará al estudiante notificación oral del motivo de la acción.

Dentro de los diez días de la fecha de asignación se llevará a cabo la conferencia con el estudiante conforme a los requisitos para asignación a un DAEP.

Servicios de transición

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proveerá servicios de transición a un estudiante que regresa al salón de clase regular de un programa alternativo de educación, incluido un DAEP. Consulte la política FOCA (LEGAL) para obtener más información.

Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones

Esta sección incluye dos categorías de infracciones para las cuales el Código de Educación establece procesos únicos y consecuencias específicas.

Delincuentes sexuales registrados

Al recibir notificación conforme a la ley estatal de que un estudiante está actualmente obligado a registrarse como delincuente sexual, el distrito debe retirar al estudiante del salón regular de clase y determinar la colocación adecuada a menos que un juez ordene la colocación en el programa alternativo de enseñanza del sistema judicial de menores (JJAEP, por sus siglas en inglés).

Si el estudiante está bajo algún tipo de supervisión judicial, entre ellos libertad vigilada, supervisión comunitaria o libertad condicional, se lo asignará un DAEP o se lo colocará en el JJAEP por lo menos por un semestre.

Si el estudiante no está bajo ningún tipo de supervisión judicial, se lo puede colocar en un DAEP o en el JJAEP por un semestre o en un salón regular de clase. No se puede colocar a un estudiante en el salón regular de clase si la Mesa Directiva o el personal autorizado determinan que la presencia del estudiante:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o de los maestros;
2. Va a ser perjudicial para el proceso educativo; o
3. Es contraria al interés superior de los estudiantes del distrito.

Comité de revisión

Al final del primer semestre de la colocación de un estudiante en un entorno alternativo de enseñanza y antes del comienzo de cada ciclo escolar en el cual el estudiante permanece en el entorno alternativo, el distrito convocará un comité, de acuerdo con la ley estatal, para evaluar la colocación del estudiante. El comité recomendará si el estudiante debe regresar al salón regular de clase o permanecer en el entorno alternativo. Excepto en caso de conclusiones especiales, la Mesa Directiva o el personal autorizado deberán aceptar la recomendación del comité.

La evaluación de la colocación de un estudiante discapacitado que recibe educación especial debe hacerla el comité ARD.

Estudiantes recién inscritos

Si un estudiante se inscribe en un distrito durante el período de colocación obligatoria por ser un delincuente sexual registrado, el distrito puede contar el tiempo que el estudiante ya estuvo en un entorno alternativo o puede exigir un semestre más en un entorno alternativo sin hacer la revisión.

Apelación

Un estudiante o sus padres pueden apelar la colocación en un entorno alternativo solicitando una conferencia con la Mesa Directiva o el personal autorizado, el estudiante y sus padres. La conferencia se limita a determinar si el estudiante está obligado a registrarse como delincuente sexual. Toda decisión de la Mesa Directiva o del personal autorizado con respecto a esta sección es definitiva y no se puede apelar.

Expulsión

Para decidir si se debe ordenar la expulsión, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **Glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Expulsión discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la expulsión

Algunos de los siguientes tipos de mala conducta pueden resultar en la asignación obligatoria en un DAEP, si el estudiante es expulsado o no. (Consulte Asignación a un DAEP)

Cualquier sitio

Se puede expulsar a un estudiante por:

- Participación en intimidación que anime a un estudiante a morir por suicidio.
- Incitar a la violencia contra un estudiante a través de una intimidación grupal.
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o un estudiante de 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.
- Mala conducta delictiva, si es sancionable como delito mayor
- Incumplimiento de la seguridad informática. (Vea el Glosario)
- Participación en una conducta relacionada con una falsa alarma o informe (incluida una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que incluya una escuela pública.

En la escuela, dentro de 300 pies o en una función escolar

Un estudiante puede ser expulsado si comete una de las siguientes ofensas en o dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medidos desde cualquier punto de la línea limítrofe en la propiedad de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela ya sea en o fuera de la propiedad de la escuela:

- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de cualquier cantidad de marihuana, una sustancia controlada o una droga peligrosa, a menos que la conducta sea punible como delito grave. Un estudiante con una receta válida de cannabis de

bajo THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no infringe esta disposición. (Ver “bajo los efectos” en el **Glosario**.)

- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de una bebida alcohólica; comete una infracción grave mientras está bajo los efectos del alcohol.
- Se comporta de tal manera que su conducta contiene los elementos de una infracción relacionada con abuso de químicos volátiles.
- Participa en una conducta mortal. (Ver **Glosario**.)

Dentro de los 300 pies de la escuela

Un estudiante puede ser expulsado por posesión de un arma de fuego, según lo define la ley federal, mientras se encuentre dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medido desde cualquier punto en la línea límite de la propiedad real de la escuela.

Propiedad de otro distrito

Un estudiante puede ser expulsado por cometer una infracción que el estado considere infracción con expulsión obligatoria si la infracción se comete en la propiedad de otro distrito en Texas o mientras el estudiante asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas.

Durante el período en un DAEP

Un estudiante puede ser expulsado por participar en mala conducta grave documentada que viole el Código de Conducta del distrito, a pesar de las intervenciones de conducta documentadas mientras está asignado a un DAEP. Para propósitos de expulsión discrecional de un DAEP, mala conducta grave significa:

1. Conducta violenta deliberada que imponga una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorción, que significa la obtención de dinero u otra propiedad por fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, según lo definido por el Código Penal 1.07; o
4. Conducta que constituya la infracción de:
    a. Lascivia pública según el Código Penal 21.07;
    b. Exhibición indecente según el Código Penal 21.08;
    c. Mala conducta delictiva bajo el Código Penal 28.03;
    d. Novatadas, según el Código de Educación 37.152; o
    e. Hostigamiento, según el Código Penal 42.07(a)(1), de un estudiante o un empleado del distrito.

Expulsión obligatoria: mala conducta que requiere expulsión

Un estudiante debe ser expulsado bajo la ley federal o estatal por cualquiera de las siguientes infracciones que ocurran dentro o fuera de la propiedad escolar.

Bajo la ley federal

- Llevar a la escuela o tener dentro de la escuela, incluido cualquier escenario bajo el control o la supervisión del distrito para los fines de una actividad escolar, un arma de fuego, como lo define la ley federal. (Vea el Glosario)

Nota: La expulsión obligatoria en virtud de la Ley Federal de Escuelas sin Armas *(Gun Free Schools Act)* no se aplica a un arma de fuego que esté guardada legalmente dentro de un vehículo cerrado, ni a las armas de fuego utilizadas en las actividades aprobadas y autorizadas por el distrito cuando el distrito haya adoptado las garantías apropiadas para proteger la seguridad de los estudiantes.

Bajo el Código Penal

- Portar ilegalmente o tener al alcance de la persona del estudiante lo siguiente, de la forma en que se prohíbe en el Código Penal 46.02:
    - Un revólver según la definición de la ley estatal: cualquier arma de fuego diseñada, hecha o adaptada para ser utilizada con una mano. (Vea el Glosario). Nota: Un estudiante no podrá ser expulsado únicamente sobre la base del uso, exhibición o posesión del estudiante de un arma de fuego dentro de un establecimiento del rango objetivo aprobado que no esté ubicado en un campus escolar, mientras participa o se prepara para una competencia deportiva de tiro auspiciada por la escuela o en una actividad educativa deportiva de tiro auspiciada o respaldada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre, o una organización que tolere los deportes de tiro y que colabore con el departamento. [Vea la política FNCG(LEGAL)].
    - Un cuchillo con restricción en el lugar, según la definición de la ley estatal. (Vea el Glosario)
- Posesión, fabricación, transporte, reparación o venta de un arma prohibida, según la definición de la ley estatal. (Vea el Glosario)
- Participar en una conducta que implica los elementos del delito de exhibir, utilizar o amenazar con exhibir o utilizar un arma de fuego según la Sección 37.125 del Código de Educación.
- Comportarse de una manera en la cual la conducta contenga elementos de las siguientes infracciones bajo el Código Penal:
    - Agresión con agravantes, agresión sexual o agresión sexual con agravantes.
    - Incendio premeditado. (Vea el Glosario)
    - Homicidio, asesinato capital o intento criminal de cometer homicidio o asesinato capital.
    - Indecencia con un menor.
    - Secuestro o secuestro agravado.
    - Hurto, robo o robo agravado.
    - Homicidio no premeditado.
    - Homicidio criminal negligente.
    - Abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada.
    - Conducta sancionable como delito mayor que incluye vender, dar o entregar a otra persona, o poseer, usar, o estar bajo los efectos de una sustancia controlada, o una droga peligrosa.
    - Participar en conductas que contengan elementos de agresión contra un empleado o voluntario de la escuela.

Menos de diez años

Cuando un estudiante menor de diez años participa en una conducta que se castiga con expulsión, el estudiante no será expulsado, sino que se le asignará a un DAEP. Un estudiante menor de seis años no se debe asignar a un DAEP a menos que haya cometido una infracción federal con armas de fuego.

Programa virtual de expulsión

En algunas circunstancias, un estudiante puede ser asignado a un programa de expulsión virtual.

- La escuela debe asegurarse de que los estudiantes del programa cuenten con la tecnología y el acceso a Internet necesarios, y debe proporcionárselos si es necesario.
- El programa virtual debe cumplir, en la medida de lo posible, con los mismos requisitos que un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP).
- La asignación del estudiante debe revisarse cada 45 días escolares.
- Si se libera una plaza presencial, la escuela debe planificar el regreso del estudiante al aprendizaje presencial.
- Si se considera apropiado continuar con la asignación virtual, la escuela debe documentar la decisión.

Consideración de la educación virtual como alternativa a la expulsión

Antes de que un distrito escolar pueda expulsar a un estudiante, el distrito debe considerar la idoneidad y viabilidad de, como alternativa a la expulsión, inscribir al estudiante en un programa híbrido a tiempo completo, un programa virtual a tiempo completo, un campus híbrido a tiempo completo o un campus virtual a tiempo completo. Este requisito no se aplica a los alumnos expulsados en virtud de las Secciones 37.0081 o 37.007(a), (d) o (e) del Código de Educación.

Proceso

Si se cree que un estudiante ha cometido una infracción por la cual se lo puede expulsar, el coordinador de conducta del campus (CBC) o el personal administrativo autorizado programarán una audiencia dentro de un plazo razonable. Se invitará por escrito a los padres del estudiante a asistir a la audiencia.

Mientras esté pendiente la audiencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador autorizado pueden implementar una de las siguientes medidas:

- Otro salón de clase adecuado.
- Suspensión en la escuela (ISS).
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

Audiencia

Al estudiante que se contempla expulsar se le otorgará una audiencia con las garantías procesales. El estudiante tiene derecho a:

1. Ser representado por sus padres u otro adulto que pueda asesorar al estudiante y que no sea un empleado del distrito,

2. Tener la oportunidad de atestiguar y de presentar pruebas y testigos en su defensa, y
3. Tener la oportunidad de interrogar a los testigos llamados por el distrito en la audiencia.

Después de notificar al estudiante y a sus padres de la audiencia, el distrito puede celebrar la audiencia, aunque el estudiante o sus padres no estén presentes.

La junta directiva delega al Superintendente de Red Oak ISD o su designado la autoridad para realizar audiencias y expulsar a los estudiantes.

Revisión de la expulsión por parte de la junta

Luego de una audiencia del debido proceso, el estudiante expulsado puede solicitar que la junta revise las decisiones de la expulsión. El estudiante o el padre deben presentar una solicitud por escrito al superintendente dentro de los siete días luego de la recepción de la decisión por escrito. El superintendente debe ofrecer al estudiante o padre una notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la reunión en la cual la junta revisará la decisión.

La junta revisará los registros de la audiencia de expulsión en una reunión privada a menos que el padre solicite por escrito que el asunto se lleve a cabo en una reunión pública. La junta puede también escuchar una declaración de parte de un estudiante o padre y de parte de un delegado de la junta.

La junta escuchará las declaraciones dadas por las partes en la revisión y basará su decisión en la evidencia reflejada en los registros y cualquier declaración dada por las partes en la revisión. La junta tomará y comunicará su decisión de manera oral en la conclusión de la presentación. Las consecuencias no se aplazarán hasta que se produzca el resultado de la audiencia.

Orden de expulsión

Antes de ordenar la expulsión, la junta o el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **Glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Si se expulsa al estudiante, la Mesa Directiva o el personal autorizado entregarán al estudiante y a sus padres una copia de la orden de expulsión.

Dentro del segundo día hábil después de la audiencia, el director le entregará al juzgado de menores una copia de la orden de expulsión y la información requerida por la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si el período de expulsión no está de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Conducta, la orden de expulsión incluirá la falta de concordancia.

Duración de la expulsión

El período de expulsión estará en proporción con la gravedad de la infracción, la edad y grado académico del estudiante, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del estudiante y los requisitos de la ley.

La duración de la expulsión del estudiante se determinará individualmente, caso por caso. El período máximo de expulsión es de 12 meses con las siguientes excepciones.

La expulsión no puede exceder un año a menos que, después de una revisión, el distrito determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de los otros estudiantes o de los empleados del distrito; o
2. La expulsión por un largo plazo protege el interés superior del estudiante.

La ley federal y estatal exigen que un estudiante se expulse del salón de clase regular durante un periodo de por lo menos un año calendario por llevar a la escuela un arma de fuego, de acuerdo a lo definido por la ley federal. Sin embargo, el superintendente puede modificar la duración de la expulsión con base en cada caso.

Los estudiantes que cometen infracciones que exigen la expulsión al final del año escolar pueden ser expulsados durante el siguiente año hasta cumplir el período de expulsión.

Baja durante el proceso

Cuando un estudiante ha violado el código del distrito de una manera que exige o permite la expulsión del distrito y el estudiante se retira del distrito antes de que se lleve a cabo la audiencia de expulsión, el distrito puede celebrar la audiencia después de notificar por escrito al estudiante y a sus padres.

Si el estudiante se inscribe nuevamente en el distrito durante el mismo ciclo escolar o el siguiente, el distrito puede reactivar la orden de expulsión, descontando el período de expulsión que el estudiante haya cumplido mientras ha estado inscrito en otro distrito.

Si el coordinador de conducta del campus (CBC) o la junta no emite una orden de expulsión después de la baja del estudiante, el siguiente distrito en el cual se matricule el estudiante puede completar los procesos.

Mala conducta adicional

Si durante la expulsión el estudiante participa en mala conducta adicional para la cual se requiere o permite la asignación a un DAEP o expulsión, se pueden llevar a cabo procesos adicionales, y el coordinador de conducta del campus (CBC) o la junta puede emitir una orden disciplinaria adicional como resultado de esos procesos.

Restricciones durante la expulsión

Los estudiantes expulsados tienen prohibido estar en las instalaciones escolares o asistir a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela durante el período de expulsión.

El distrito no otorgará crédito académico a un estudiante durante el período de expulsión a menos que el estudiante esté inscrito en el JJAEP o en otro programa aprobado por el distrito.

Estudiantes recién inscritos

El distrito continuará la expulsión de cualquier estudiante recién matriculado expulsado de otro distrito o de una escuela autónoma (charter) de inscripción abierta hasta que se complete el periodo de expulsión.

Si un estudiante expulsado en otro estado se inscribe en el distrito, el distrito puede continuar la expulsión de acuerdo con los términos de la orden de expulsión, puede colocar al estudiante en un DAEP por el período especificado en la orden de expulsión, o puede permitir que el estudiante asista a clase en un salón regular si:

1. El distrito de otro estado le proporciona al distrito una copia de la orden de expulsión; y
2. La infracción que resultó en expulsión también exige la expulsión en el distrito en el cual el estudiante se inscribe.

Si el estudiante es expulsado de un distrito en otro estado por más de un año y el distrito continúa la expulsión o asigna al estudiante a un DAEP, el plazo de expulsión o asignación a un DAEP se reducirá para que el período completo no exceda el año a menos que, después de una revisión, se determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito o
2. Asignación por un largo plazo protege el interés superior del estudiante.

Procedimientos de expulsión de emergencia

Cuando se necesite una expulsión de emergencia para proteger a las personas o la propiedad de un daño inminente, se dará al estudiante un aviso verbal de la razón de la acción. Es posible ordenar una expulsión de emergencia sobre la base de un solo incidente de comportamiento por parte del estudiante. Dentro de diez días después de la fecha de la expulsión de emergencia, se dará al estudiante el debido proceso requerido para un estudiante que se enfrenta a una expulsión.

Asignación a un DAEP de estudiantes expulsados

El distrito puede proveer servicios de instrucción a cualquier estudiante expulsado en un DAEP. Sin embargo, servicios de instrucción en el DAEP deben proveerse si el estudiante tiene menos de diez años de edad.

Servicios de transición

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proveerá servicios de transición para un estudiante que regresa al salón de clase regular de una asignación a un programa alternativo de educación, incluso de un DAEP o JJAEP. [Ver los reglamentos FOCA(LEGAL) y FODA(LEGAL) para obtener más información.]

Ciertos delitos graves

Independientemente de si la asignación al DAEP o la expulsión son necesarias o están permitidas por alguna de las razones expuestas en las secciones de Asignación al DAEP o Expulsión, de conformidad con la Sección 37.0081 del Código de Educación, un estudiante puede ser expulsado y asignado al DAEP o al JJAEP si la junta o el CBC llegan a determinadas conclusiones y se dan las siguientes circunstancias en relación con un robo agravado o un delito grave según el Título 5 [vea Glosario] del Código Penal. El estudiante debe:

- Haber recibido un aplazamiento del proceso judicial por una conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido declarado por un tribunal o un jurado culpable de una conducta delictiva definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido acusado de participar en una conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido remitido a un tribunal de menores por presuntamente participar en una conducta delictiva definida como robo agravado o delito grave según el Título 5; o
- Haber recibido libertad condicional o sentencia diferida, o haber sido arrestado, acusado o condenado por robo agravado o delito grave según el Título 5.

El distrito puede expulsar al estudiante y ordenar su asignación en estas circunstancias, independientemente de:

1. La fecha en que se produjo la conducta del estudiante;
2. El lugar en el que se produjo la conducta;
3. Si la conducta se produjo mientras el estudiante estaba matriculado en el distrito; o
4. Si el estudiante ha cumplido con éxito los requisitos impuestos por el tribunal en relación con la conducta.

Audiencia y conclusiones requeridas

El estudiante debe primero tener una audiencia ante la junta o su representante designado, quien debe determinar que, además de las circunstancias anteriores que permiten la expulsión, la presencia del estudiante en el salón de clases regular:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros;
2. Será perjudicial para el proceso educativo; o
3. No es lo mejor para los estudiantes del distrito.

Cualquier decisión de la junta o de la persona designada por la junta en virtud de esta sección es definitiva y no puede ser apelada.

Duración de la asignación

El estudiante estará sujeto a la asignación hasta que:

1. Se gradúe de la preparatoria;
2. Los cargos sean desestimados o reducidos a un delito menor; o
3. El estudiante complete el plazo de la asignación o sea asignado a otro programa.

Revisión de la asignación

Un estudiante asignado a un DAEP o JJAEP en virtud de esta sección tiene derecho a que el CBC o la persona designada por la junta revise su situación, incluida su situación académica, a intervalos que no excedan los 120 días. En el caso de un estudiante de preparatoria, también se revisará el progreso del estudiante hacia la graduación y su plan de graduación. En la revisión, el estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar argumentos a favor del regreso del estudiante al salón de clases o al campus habitual.

Estudiantes recién matriculados

Un estudiante procedente de otro distrito escolar que se matricule en este distrito antes de completar una asignación en virtud de esta sección deberá completar el periodo de asignación.

Glosario

El Glosario proporciona definiciones legales y definiciones establecidas localmente con el objeto de ayudar a entender los términos relacionados al Código de Conducta Estudiantil.

Abuso es uso impropio o excesivo.

Acoso incluye:

1. Conducta que corresponde a la definición establecida en las normas reglamentarias del distrito DIA(LOCAL) y FFH(LOCAL);
2. Conducta que amenaza causar daños o lesiones corporales a otra persona, incluso a estudiantes del distrito, empleados del distrito, miembros de la Mesa Directiva, o voluntarios del distrito, que es sexualmente intimidante, que causa daño físico a la propiedad de otro estudiante, que somete a otro estudiante a reclusión o confinamiento físico o que maliciosamente y considerablemente daña la salud física o emocional o la seguridad de otro estudiante, de acuerdo a lo definido en el Código de Educación 37.001(b)(2); o
3. Conducta que es punible como delito en virtud del Código Penal 42.07, incluidos los siguientes tipos de conducta si se llevan a cabo con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar o avergonzar a otro:
   a. Iniciar comunicación y, en el curso de la comunicación, hacer un comentario, una solicitud, una sugerencia o una propuesta que sean obscenos, según lo define la ley;
   b. Amenazar, de una manera razonablemente probable para alarmar a la persona que recibe la amenaza, infligir lesiones corporales a la persona o cometer un delito grave contra la persona, un miembro de la familia o el hogar de la persona, o la propiedad de la persona;
   c. Transmitir, de una manera que sea razonablemente probable que alarme a la persona que recibe el informe, un informe falso, que el mensajero sabe que es falso, que otra persona ha sufrido la muerte o lesiones corporales graves;
   d. Hacer que el teléfono u otro dispositivo timbre reiteradamente, o hacer comunicaciones telefónicas repetitivas de modo anónimo, o que de una manera razonable tenga la posibilidad de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otra persona;
   e. Hacer una llamada telefónica e intencionalmente no colgar o desconectar la llamada;
   f. Permitir a sabiendas el uso de un teléfono bajo control de la persona por otra persona para cometer un delito bajo esta sección;
   g. Enviar comunicaciones electrónicas reiteradas en una forma que es razonable que produzca acoso, molestia, alarma, abuso, tormento, vergüenza u ofensa a otro;
   h. Publicar en un sitio web de Internet, incluida una plataforma de redes sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de una manera razonablemente probable que cause angustia emocional, abuso o tormento a otra persona, a menos que las comunicaciones se hagan en relación con un asunto de interés público, tal como lo define la ley; o
   i. Hacer llamadas telefónicas obscenas, intimidantes o amenazadoras o a través de otra comunicación electrónica de un número de teléfono temporal o desechable provisto por una aplicación de Internet u otro medio de tecnología.

Adjudicación diferida es una alternativa a la búsqueda de convicción en el tribunal que se puede ofrecer a un menor por una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

Agresión se define en parte en §22.01(a)(1) del Código Penal como causar lesiones corporales a otra persona intencionalmente, con conocimiento o temerariamente; §22.01(a)(2) como amenazar a otra persona con lesiones corporales inminentes intencionalmente o con conocimiento; y §22.01(a)(3) como causar intencionalmente o con conocimiento el contacto físico con otra persona que razonablemente se puede considerar como ofensivo o provocador.

Amenaza terrorista, definida por el Código Penal 22.07, es una amenaza de violencia a alguna persona o propiedad con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo de alguna agencia oficial o voluntaria organizada para lidiar con emergencias;
2. Atemorizar a una persona de una lesión corporal grave e inminente;
3. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio; habitación, lugar de reunión o lugar de acceso público; lugar de empleo u ocupación; avión, automóvil, u otro medio de transporte; u otro lugar público;
4. Impedir o interrumpir las comunicaciones públicas; el transporte público; suministro de agua, gas o electricidad pública; u otro servicio público;
5. Atemorizar al público o a un grupo público de una lesión corporal grave; o
6. Influir la conducta o actividades de una dependencia o agencia del gobierno federal, el estado, o una subdivisión política del estado (incluido el distrito).

Ametralladora, definida por el Código Penal 46.01, es cualquier arma de fuego que es capaz de disparar más de dos tiros automáticamente, sin recargo manual, con un solo apretón del gatillo.

Antisemitismo se define en la sección 448.001 del Código de Gobierno como una determinada percepción de los judíos que puede expresarse como odio hacia ellos. El término incluye manifestaciones retóricas y físicas de antisemitismo dirigidas hacia personas judías o no judías o sus propiedades, o hacia instituciones comunitarias judías y sus lugares de culto. Se incluyen ejemplos de antisemitismo en la "Definición de trabajo del antisemitismo" de la Alianza Internacional para el Recuerdo del Holocausto, adoptada el 26 de mayo de 2016.

Arma de cañón corto se define en el Código Penal 46.01 como un rifle con cañón de menos de 16 pulgadas de largo o una escopeta con cañón de menos de 18 pulgadas, o cualquier arma hecha de un rifle o escopeta que, al alterarse, tenga una longitud total de menos de 26 pulgadas.

Arma de fuego se define en la ley federal (18 U.S.C. 921(a)) como:

1. Cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que se convertirá, está diseñada para convertirse o se puede convertir en un dispositivo que lanza un proyectil mediante la acción de un explosivo;
2. El marco o receptor de cualquier tipo de arma;
3. Cualquier amortiguador de sonido de arma de fuego o silenciador de arma de fuego, que se define como cualquier dispositivo para silenciar, amortiguar o reducir la explosión de un arma de fuego portátil; o
4. Cualquier dispositivo destructivo, como un explosivo, bomba incendiaria o de gas venenoso, o granada.

Dicho término no incluye un arma de fuego considerada antigüedad.

Arma de imitación significa un objeto que se parece a un arma pero que no está destinado a causar lesiones corporales graves.

Arma explosiva, definida en el Código Penal 46.01, es un explosivo o bomba incendiaria, granada, cohete, o mina y su mecanismo de ejecución que está diseñado, hecho o adaptado para el propósito de infligir una lesión corporal grave, la muerte o daños considerables a la propiedad, o para el propósito principal de causar un ruido muy fuerte que cause alarma o terror al público.

Arma improvisada (Pistola de cremallera), definida por el Código Penal 46.01, es un dispositivo, o combinación de dispositivos, que originalmente no son un arma de fuego, pero que se adaptan para disparar un proyectil a través de un cañón de ánima lisa o rayada usando la energía generada por una explosión o sustancia ardiente.

Arma prohibida bajo el Código Penal 46.05(a) significa:

1. Los siguientes artículos, a menos que estén registrados con la Agencia de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de EE.UU., o que no estén sujetos de otra manera al requisito de registro, o a menos que el artículo esté clasificado como curiosidad o reliquia por el Departamento de Justicia de EE.UU.:
    a. Un arma explosiva; o
    b. Una ametralladora.
2. Nudillos;
3. Munición perforante;
4. Dispositivo dispensador de químicos;
5. Un arma improvisada;
6. Un dispositivo para desinflar neumáticos; o
7. Un dispositivo de explosivo improvisado.

Autodefensa es el uso de fuerza contra otra persona hasta el grado que una persona piensa de manera razonable que es inmediatamente necesaria para protegerse a sí misma.

Bajo los efectos significa la falta del uso normal de las facultades físicas o mentales. El deterioro de las facultades físicas o mentales de una persona puede detectarse por un patrón de conducta anormal o errática, la presencia de síntomas físicos de uso de drogas o alcohol, o admitiéndolo. Un estudiante que esté “bajo los efectos” no tiene que estar intoxicado legalmente para causar una medida disciplinaria.

Cigarrillo electrónico significa un cigarrillo electrónico u otro dispositivo que simula el fumar usando un elemento de calentamiento mecánico, pila o circuito electrónico para dispensar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo, o una solución líquida consumible u otro material aerosolizado o vaporizado durante el uso de un cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito en esta disposición. El término incluye cualquier dispositivo que es fabricado, distribuido o vendido como un cigarrillo electrónico, puro electrónico o pipa electrónica, o bajo otro nombre o descripción de producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, sin importar si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

Conducta delictiva es una conducta que viola la ley federal o estatal y que sea sancionable mediante prisión o encarcelamiento. Incluye la conducta que viole ciertas órdenes del tribunal de menores, incluyendo órdenes de libertad condicional, pero no incluye violaciones a las leyes de tránsito.

Conducta mortal bajo el Código Penal 22.05 ocurre cuando una persona participa imprudentemente en una conducta que plantea a otro un peligro inminente de lesión física grave, como disparar un arma de fuego conscientemente en dirección a una persona, habitación, edificio o vehículo.

Creencia razonable es aquella que una persona común de inteligencia promedio y lucidez mental creería. El Capítulo 37 exige que el superintendente o su representante tome determinadas decisiones

disciplinarias cuando tenga una creencia razonable de que el estudiante participó en una conducta sancionable como delito mayor. En la formación de una creencia razonable de ese tipo, el superintendente o su representante puede utilizar toda la información disponible y debe considerar la información provista en el aviso de la detención de un estudiante bajo el Código de Procedimientos Penales, Artículo 15.27.

Delitos mayores del Título 5 son los delitos mayores incluidos en el Título 5 del Código Penal que generalmente involucran lesión a una persona y pueden incluir:

- Asesinato, homicidio no premeditado u homicidio bajo las Secciones 19.02 – 19.05;
- Secuestro bajo la Sección 20.03;
- Trata de personas bajo la Sección 20A.02;
- Tráfico ilícito o continuo de personas bajo las Secciones 20.05 – 20.06;
- Agresión bajo la Sección 22.01;
- Agresión agravada bajo la Sección 22.02;
- Agresión sexual bajo la Sección 22.011;
- Agresión sexual agravada bajo la Sección 22.021;
- Privación ilegal de la libertad bajo la Sección 20.02;
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada bajo la Sección 21.02;
- Bestialidad bajo Sección 21.09;
- Relación inapropiada entre educador y el estudiante bajo la Sección 21.12;
- Voyerismo bajo la Sección 21.17;
- Indecencia con un menor bajo la Sección 21.11;
- Grabación visual invasiva bajo la Sección 21.15;
- Revelación o promoción de material visual íntimo bajo la Sección 21.16;
- Coerción sexual bajo la Sección 21.18;
- Lesión a un menor, un anciano o una persona discapacitada de cualquier edad bajo la Sección 22.04;
- Abandono o puesta en peligro de un menor bajo la Sección 22.041;
- Conducta mortal bajo la Sección 22.05;
- Amenaza terrorista bajo la Sección 22.07;
- Ayuda a una persona a morir por suicidio según la Sección 22.08; y
- Manipulación de un producto de consumo bajo la Sección 22.09.
  [Ver política FOC.]

Discrecional significa que algo se deja o regula por un tomador de decisiones local.

Dispositivo de comunicación personal se refiere a un teléfono, un celular, por ejemplo, un teléfono inteligente o teléfono plegable, una tableta, un reloj inteligente, un dispositivo de radio, un dispositivo de localización o cualquier otro dispositivo electrónico capaz de establecer telecomunicaciones o comunicaciones digitales.

Dispositivo dispensador de químicos, definido por el Código Penal 46.01, es un dispositivo diseñado, hecho o adaptado para el propósito de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. Un dispensador de químicos pequeño que se vende comercialmente para protección personal no está dentro de esta categoría.

Dispositivo para desinflar neumáticos se define en parte por el Código Penal 46.01 como un dispositivo, incluyendo un abrojo o poncha llantas que, cuando se conduce por encima, impide o detiene el movimiento de un vehículo de ruedas perforando uno o más neumáticos del vehículo.

Droga peligrosa se define en el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o una droga que no es segura para automedicación y que no está incluida en los Anexos I a V o en los Grupos 1 a 4 de Sanción de la Ley de sustancias controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o una droga que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o que restringe para uso de un veterinario habilitado o por orden del mismo.

Enjuiciamiento diferido se puede ofrecer a un menor como una alternativa a la búsqueda de convicción en el tribunal por una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

Exhibicionismo, definido por el Código Penal 21.08, es una ofensa que ocurre cuando una persona expone el ano de la persona o alguna parte de los genitales de la persona con la intención de despertar o gratificar los deseos sexuales de una persona, y al exhibidor no le importa si la otra persona presente se ofenderá o alarmará a causa de la acción.

Explosivo improvisado, definido por el Código Penal 46.01, es una bomba completa y funcional diseñada para causar lesiones corporales graves, la muerte o daños considerables a la propiedad, que se fabrica de una manera improvisada con el uso de componentes no militares.

Falsa alarma o informe bajo el Código Penal 42.06 ocurre cuando una persona deliberadamente inicia, comunica o distribuye un informe de una bomba, incendio, infracción u otra emergencia presente, pasada o futura que sabe que es falsa o sin fundamentos y que generalmente:

1. Causaría la acción de la policía o agencia voluntaria organizada para lidiar con emergencias;
2. Atemorizaría a una persona de una lesión corporal grave e inminente; o
3. Impediría o interrumpiría la ocupación de un edificio, habitación o lugar de reunión.

Fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública significa una organización compuesta en su totalidad o en parte por estudiantes que buscan perpetuarse a sí mismos aceptando miembros adicionales de entre los estudiantes matriculados en la escuela con base a una membresía en lugar de la libre elección de un estudiante calificado. Las organizaciones educativas incluidas en el Código de Educación 37.121(d) son excepciones de esta definición.

Grafiti incluye marcas con pintura, pluma o marcador indeleble, o dispositivo de grabación en bienes tangibles sin el consentimiento del propietario. Las marcas pueden incluir inscripciones, eslogan, dibujos o pinturas.

Incendio premeditado se define en parte en el Código Penal 28.02 como un delito que incluye:

1. Crear un incendio o causar una explosión con la intención de destruir o hacer daños:
    a. De vegetación, cerca o estructura en un terreno abierto; o
    b. A cualquier edificio, habitación o vehículo:
        1) Sabiendo que está dentro de los límites de una ciudad o poblado incorporado,
        2) Sabiendo que está asegurado contra daños o destrucción,
        3) Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otro interés de garantía,
        4) Sabiendo que está ubicado en la propiedad de otra persona,
        5) Sabiendo que está ubicado dentro de la propiedad de otra persona, o

6) Cuando la persona que inicia el incendio no considera que el incendio o la explosión pondrá en peligro la vida de alguna persona o la seguridad de la propiedad de una persona.

2. Crear un incendio o explosión de manera imprudente mientras se fabrique o intente fabricar una sustancia controlada si el incendio o la explosión daña algún edificio, habitación o vehículo; o
3. Crear un incendio o causar una explosión de manera intencional y esto causa:
   a. Dañar o destruir de manera imprudente un edificio que pertenece a otra persona, o
   b. Causar de manera imprudente que otra persona sufra lesiones corporales o la muerte.

Intimidación cibernética (cyberbullying), como se define en el Código de Educación 37.0832, es intimidación a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluso a través del uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de internet o cualquier otra herramienta de comunicación por internet.

Intimidación escolar (bullying) se define como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de uno o más estudiantes dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
2. Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un entorno educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
3. Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela; o
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación escolar incluye la intimidación cibernética (cyberbullying). (Ver a continuación.) Las leyes de este estado sobre la prevención de intimidación escolar se aplican a:

1. Intimidación escolar que ocurre en la propiedad escolar, se dirige deliberadamente a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar;
2. Intimidación escolar que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o privado que se utiliza para transportar estudiantes de ida o vuelta a la escuela o a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si dicha intimidación interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe considerablemente la operación ordenada de un salón de clase, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

Lascivia pública, definida por el Código Penal 21.07, es una ofensa que ocurre cuando una persona participa deliberadamente en el coito sexual, coito sexual desviado o contacto sexual en un lugar público o, si no es un lugar público, lo hace sin importarle si otras personas presentes se ofenderán o alarmarán a causa de la acción.

Lista negra (lista de víctimas), definida en el Código de Educación 37.001(b)(3), es una lista de gente a la que se desea lastimar, usando un arma de fuego, una navaja o cualquier otro objeto con la intención de causar lesiones corporales.

Mala conducta grave significa:

1. Conducta violenta deliberada que imponga una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorción, que significa la obtención de dinero u otra propiedad por fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, según lo definido por el Código Penal 1.07; o
4. Conducta que constituya la infracción de:
   a. Lascivia pública bajo el Código Penal 21.07;
   b. Exhibicionismo bajo el Código Penal 21.08;
   c. Mala conducta delictiva bajo el Código Penal 28.03;
   d. Novatadas maliciosas bajo el Código de Educación 37.152; u
   e. Acoso bajo el Código Penal 42.07(a)(1) de un estudiante o empleado del distrito.

Mala conducta grave o persistente incluye, entre otras cosas:

- Conducta que es causa de expulsión permisible o asignación obligatoria a un DAEP.
- Conducta identificada por el distrito como causa de asignación discrecional a un DAEP.
- Acciones o demostraciones que interrumpan de manera considerable o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Negarse a tratar de hacer o completar el trabajo escolar asignado.
- Insubordinación.
- Usar lenguaje profano o vulgar, o hacer gestos obscenos.
- Salir de la propiedad escolar sin permiso.
- Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Negarse a aceptar medidas disciplinarias asignadas por un maestro o director.

Manoplas significa cualquier instrumento que consiste de anillos o cubiertas hechas de una sustancia dura y diseñado o adaptado para causar lesiones corporales graves o la muerte golpeando a una persona con el puño apretando los nudillos.

Material visual íntimo, definido por el Código Civil de Prácticas y Remedios 98B.001 y el Código Penal 21.16, es un material visual que representa a una persona con sus partes íntimas expuestas o participando en una conducta sexual. “Material visual” significa cualquier película, fotografía, cinta de video, negativo o diapositiva de cualquier reproducción fotográfica o cualquier otro medio físico que permite que una imagen se presente en una computadora u otra pantalla de video y cualquier imagen transmitida a una computadora u otra pantalla visual.

Munición perforante se define en el Código Penal 46.01 como munición de pistola usada en pistolas y revólveres y diseñada principalmente para penetrar metal o blindaje personal.

Navaja es cualquier cuchillo con una hoja que se pliega, se cierra o se retrae en el mango o la vaina y que se abre automáticamente presionando un botón o por la fuerza de la gravedad o la fuerza centrífuga.

Navaja restringida en el sitio, definida por el Código Penal 46.01, es una navaja con una cuchilla de más de cinco pulgadas y media.

Novatada maliciosa (hazing) se define en el Código de Educación 37.151 como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliar, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos del Código de Educación 37.151, entre ellos:

1. Cualquier tipo de brutalidad física;
2. Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición a los factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia, o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
3. Una actividad que induzca, causa o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal; o
4. Forzar 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.

Obligatorio significa que algo es obligatorio o requerido por una autoridad.

Pandilla callejera delincuente se define en el Código Penal 71.01 como tres o más personas que tienen una señal o símbolo de identificación común o un liderazgo identificable que se relaciona continua o regularmente con la perpetración de actividades delictivas.

Parafernalia son dispositivos que se pueden usar para inhalar, ingerir, inyectar o de otra manera introducir una sustancia controlada en el cuerpo humano.

Pistola, definida por el Código Penal 46.01, es cualquier arma de fuego que esté diseñada, hecha o adaptada para dispararse con una mano.

Porra (club), como se define en el Código Penal 46.01, es un instrumento especialmente diseñado, hecho o adaptado para el propósito de infligir una lesión corporal grave o la muerte al golpear a una persona con el instrumento, e incluye, entre otros, cachiporra, porra de policía, maza, y hacha.

Posesión significa tener un artículo en su persona o en la propiedad personal, que incluye, entre otros:

1. Ropa, bolso o mochila;
2. Un vehículo privado usado para transportarse hacia o desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo, entre otros, un automóvil, camioneta, motocicleta o bicicleta;
3. Dispositivos de comunicación personal o dispositivos electrónicos; o
4. Cualquier propiedad escolar usada por el estudiante, incluyendo, entre otros, un casillero o escritorio.

Quebrantamiento de seguridad informática incluye acceder deliberadamente a una computadora, red o sistema computacional sin el consentimiento efectivo del propietario de acuerdo a lo definido por el Código Penal 33.02, si la conducta incluye acceder a una computadora, red o sistema computacional que es propiedad de un distrito escolar u operado a nombre del distrito y el estudiante deliberadamente altera, daña o borra propiedad o información del distrito escolar o comete un quebrantamiento de alguna otra computadora, red o sistema computacional.

Robo agravado se define en parte en el Código Penal 29.03(a) como cuando una persona comete un robo y:

1. Causa lesiones físicas graves a otra persona;
2. Usa o enseña un arma mortal; o

3. Causa lesiones físicas a otra persona o amenaza o atemoriza a otra persona de una lesión física inminente o muerte, si la otra persona es:
    a. Mayor de 65 años, o
    b. Una persona discapacitada.

Sustancia controlada significa una sustancia, incluso un fármaco, un adulterante, y un diluyente, enumerados en los Anexos I a V o Grupos de Penalización 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3 o 4 de Sanción de la Ley de sustancias controladas de Texas. El término incluye el peso total de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contenga una sustancia controlada. El término no incluye cáñamo, según se define en el Código de Agricultura 121.001, o el tetrahidrocannabinol (THC) en el cáñamo.

Uso significa introducción voluntaria al propio cuerpo, por cualquier medio, de una sustancia prohibida.

Violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en la pareja también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o de pareja con la persona que está o estuvo casada o en una relación de pareja con la persona que comete la ofensa, de acuerdo a lo definido en la Sección 71.0021 del Código de Familia.

RED OAK ISD
Plan de Disciplina para
Estudiantes de nivel Primario

Los estudiantes que violen el código de conducta estudiantil del distrito estarán sujetos a acción disciplinaria. Opciones disciplinarias del distrito incluyen el uso de una o más técnicas de gestión de la disciplina, remoción a un Programa disciplinario de educación alternativa, suspensión y expulsión. Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la ofensa. Más información sobre el Plan de manejo de disciplina del distrito está disponible en el código de conducta estudiantil.

Red Oak ISD se compromete a establecer un alto nivel de aprendizaje en nuestros estudiantes. Cuando un estudiante interrumpa o detenga ese aprendizaje, se le dará una advertencia. Solo después de la advertencia* se obtendrán consecuencias posteriores según lo determinado por la administración de la escuela. * (Nota: se pueden otorgar consecuencias inmediatas cuando el comportamiento de un estudiante presente riesgo de daño a sí mismo o a otros. Las advertencias no son necesarias para las ofensas que dan por resultado una referencia a la oficina).

Pasos del Plan de disciplina K – 5

*** Pasos en el plan se acumulan a lo largo de todo el año escolar.

Paso 1:	Conferencia con el administrador
Paso 2:	Detención
Paso 3:	Detención
Paso 4:	Detención
Paso 5:	Hasta 1 día ISS (suspensión en la escuela)
Paso 6:	Hasta 1 día ganado de ISS
Paso 7:	Hasta 2 días ganado de ISS
Paso 8:	Hasta 2 días ganado de ISS
Paso 9:	Hasta 3 días ganado de ISS
Paso 10	OSS (suspensión fuera de la escuela para los grados 3-5 hasta tres días)
Paso 11:	DAEP de primario (15 días)
Paso 12:	1 día de ISS
Paso 13:	2 días de ISS
Paso 14:	3 días de ISS
Paso 15:	OSS (para los grados 3-5 hasta tres días)
Paso 16:	DAEP de primario (30 días)

Un estudiante por debajo del grado 3 o un estudiante sin hogar no será suspendido fuera de la escuela a menos que, mientras estén en la propiedad de la escuela o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad de la escuela, el estudiante participe en:

- Conducta que contiene los elementos de un delito de armas, según lo dispuesto en el Código Penal 46.02 o el Código Penal 46.05;
- Conducta que amenaza la salud y la seguridad inmediatas de otros estudiantes en el aula contiene los elementos de agresión, agresión sexual, agresión agravada o agresión sexual agravada, según lo dispuesto por el Código Penal;

- Conducta documentada que resulte en interrupciones repetidas o significativas en el aula; o
- Vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar, o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de marihuana, una bebida alcohólica, o una sustancia controlada o droga peligrosa según lo define la ley federal o estatal.

El distrito utilizará un programa de comportamiento positivo como alternativa disciplinaria para los estudiantes por debajo del grado 3 que cometen violaciones de conducta general en lugar de la suspensión o colocación en un DAEP. El programa deberá cumplir con los requisitos de la ley.

Un estudiante menor de seis años de edad no puede ser retirado de clases y asignado en un DAEP, excepto que un estudiante menor de seis años de edad que ha sido expulsado en virtud de la Ley de Escuelas Libres de Armas [Consulte Regla FOD de la Junta] vaya a recibir servicios educativos en un DAEP.

RED OAK ISD
Plan de Disciplina para
Estudiantes de nivel Secundario

Escuela Secundaria Red Oak y Escuelas Media

Directrices de disciplina

La acción disciplinaria se basará en "acciones de delito individual" en la mayoría de los casos. Hay unos casos donde el total de puntos acumulados ganados determinará una acción disciplinaria. El administrador se reserva el derecho a utilizar cualquier acción que considere conveniente según las circunstancias específicas. La progresión natural de consecuencias por el comportamiento inadecuado incluye detención después de la escuela, detención de sábado, suspensión en la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela y, a continuación, recomendaciones para la colocación en el programa de disciplina de educación alternativa (DAEP). Actos graves de mal comportamiento darán lugar a consecuencias más serias, como la suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación en DAEP, o recomendación para la expulsión.

El Plan de manejo de disciplina de la escuela secundaria Red Oak y escuelas media se basa en un sistema de puntos. Cuando un estudiante ha acumulado 15-20 puntos, el estudiante puede colocarse en suspensión en la escuela (ISS) durante tres días. Cuando un estudiante ha acumulado 30 o más puntos por año, se celebrará una conferencia para determinar si está justificada una colocación DAEP. A continuación, se enumeran ejemplos de infracciones comunes:

Ofensa	Puntos de ofensa
Teléfono celular / Dispositivo personal	3 + Siga las pautas de Comunicaciones electrónicas personales
Código de vestimenta	3 + Siga las pautas de infracción del Código de Vestimenta
Llegadas tarde excesivas	3
Remisión a la oficina	3
Ir al estacionamiento sin autorización	3
No realizar detención o escuela de sábado	3
Fuera del área asignada	5
Insubordinación/Irrespeto	5
Dejar la escuela sin permiso	5
Profanidad	5
Riña	5
Tabaco	5 puntos ofensa #1; 10 puntos ofensa #2, DAEP
Cigarrillo electrónico / Vapear (posesión/uso)	10 puntos y DAEP
Peleas	10 puntos y DAEP
Fuegos artificiales	30
Robo	10 a 30
Vandalismo	10 a 30
Acoso a otros	10 a 30
Alcohol/Drogas	DAEP
Agresión	DAEP
Armas	DAEP

Cualquier otro delito que la administración considere que necesita acción disciplinaria se considerará mala conducta General y los puntos por el delito irán desde 1 a 30.

La administración mantiene el criterio para asignar puntos adicionales si el incidente se considera más grave.

Antes de ordenar la retirada a DAEP, un coordinador de conducta del campus (CBC) debe considerar si el estudiante actuó en defensa propia, la intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta, el historial disciplinario del estudiante, una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta, la situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o la situación de no tener hogar de un estudiante, independientemente de si la decisión del coordinador de conducta del campus (CBC) atañe una acción obligatoria o discrecional.

Los estudiantes que regresan de una colocación de DAEP tendrán su disciplina en una base de caso por caso, con un máximo de 15 puntos adicionales a acumular antes de una vuelta a la colocación de DAEP.

El director o coordinador de conducta del campus (CBC) y otros administradores de escuela según corresponda informarán crímenes como exige la ley y llamarán a las autoridades locales (policía de Red Oak ISD) cuando un administrador sospeche que se ha cometido un crimen en el campus.

RED OAK ISD

Llegar Tarde a la Escuela / Tardanzas

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. La llegada tardía o la tardanza al 1er período pueden definirse como "partes de días" y, por lo tanto, pueden contar para las leyes de asistencia obligatoria. Si un estudiante llega después de la hora de inicio designada para su campus, le faltan partes de los días. Cuando una enfermedad u otra ausencia excusable requiere una ausencia temprano en la mañana (llegada tardía o retraso al 1er período), se requiere una notificación que explique el motivo de la ausencia.

Primaria – Consecuencias por llegar tarde a la escuela:

5 llegadas tardías – 1 hora de detención

6+ llegada tardía – 1 hora de detención

- Consecuencias de la inasistencia: derivación al Administrador de Ausentismo Escolar para que comience un Plan de Intervención de Comportamiento
- Si continúan las llegadas tardías, se puede presentar una queja por absentismo escolar en la corte

15 llegadas tardías – ISS

20 o más – Cuenta para la regla de asistencia del 90%

Escuelas Media

Hay consecuencias por llegar tarde (incluso llegar tarde a la escuela). Naturalmente, pierde un tiempo de instrucción importante y queremos que tenga éxito. Sin embargo, entendemos que las cosas suceden y, por lo tanto, recibirá 3 tardanzas sin consecuencias cada seis semanas.

Después de tres Tardanzas:

4º Tardanza – Contacto con los padres

5º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

6º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

7º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

8º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

9º tardanza - Contacto con los padres y una escuela de sábado de 2 horas

10º tardanza - Contacto con los padres y una escuela de sábado de 4 horas

Las tardanzas (incluido el 1º período escolar tardío) comienzan cada seis semanas.

Escuela Secundaria

Hay consecuencias por llegar tarde (incluso llegar tarde a la escuela). Naturalmente, pierde un tiempo de instrucción importante y queremos que tenga éxito. Sin embargo, entendemos que las cosas suceden y, por lo tanto, recibirá 3 tardanzas sin consecuencias cada seis semanas.

1º tardanza: Advertencia

2º tardanza: Advertencia

3º tardanza: Contacto con los padres / Advertencia

4º tardanza: Detención del almuerzo

5º tardanza: Detención del almuerzo

6º tardanza: Detención del almuerzo

7º tardanza: Detención después de la escuela

8º tardanza: Detención después de la escuela

9º tardanza: Detención después de la escuela

10º Tardy: Escuela de sábado

11º Tarde: Escuela de sábado

12º Tarde: Escuela de sábado

13º Tardío: 1 día ISS

14º Tardío: 1 día ISS

15º Tardío: 1 día ISS

16º Retraso: 3 días ISS

17º Retraso: 3 días ISS

18º Tardanza: Reunión del Comité de Asistencia, Posible OSS

Las tardanzas comenzarán en cada período de calificación.

RED OAK ISD
Comunicaciones Electrónicas Personales
Directrices para todos los Estudiantes de prekínder a 12º

Sin teléfono en Red Oak ISD

En consonancia con el Proyecto de Ley 1481 de la Cámara de Representantes de Texas y para proporcionar un entorno de aprendizaje enfocado, respetuoso y libre de distracciones, Red Oak ISD prohíbe el uso de **dispositivos personales de comunicación inalámbrica –** incluidos teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares, auriculares, tabletas, buscapersonas o computadoras portátiles no emitidos por la escuela, o cualquier dispositivo capaz de enviar o recibir comunicación inalámbrica – **en cualquier momento durante el día de instrucción**.

Día escolar definido

El **día escolar** incluye:

- **Tiempo de instrucción**
- **Desayuno**
- **Almuerzo**
- **Receso**
- **Transiciones**
- **Tutoriales**
- **En cualquier momento en el campus desde el comienzo del día escolar hasta la salida al final del día**

Política general (todos los niveles de grado)

- Los teléfonos celulares u otros dispositivos deben permanecer **apagados o en modo avión**, **fuera de la vista** y **asegurados** en mochilas en primaria o en bolsas Yondr en secundaria durante todo el día escolar.
- El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos también está **prohibido en baños, vestuarios** y cualquier otro espacio donde se espere privacidad.
- **No se pueden usar audífonos y audífonos inalámbricos** a menos que se especifique en un plan de instrucción o educación especial aprobado.
- El **distrito no es responsable** por pérdida, robo o daño a dispositivos personales.

Excepciones

- Los estudiantes con una orden médica o **adaptaciones 504 o IEP** pueden tener excepciones según lo documentado a menos que se proporcione un dispositivo emitido por el distrito para cumplir con las adaptaciones. Estas situaciones se manejarán caso por caso. Un estudiante puede ser considerado para una excepción caso por caso para que se le permita usar un dispositivo de comunicación personal.

Protocolo de comunicación con los padres

Para evitar interrupciones:

- Los padres / tutores **no deben comunicarse con los estudiantes directamente** durante el tiempo de instrucción.

- Toda la comunicación debe pasar por la **oficina principal del campus**.
- Los mensajes de emergencia se entregarán de inmediato.

Negativa a cumplir

Si un estudiante **se niega a entregar su dispositivo** cuando se le solicita:

- **Derivación** inmediata **a la oficina**
- Posible **detención**, **suspensión dentro de la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS)** por **insubordinación** o **consecuencias adicionales**
- Se requiere reunión de padres

Declaración de expectativas

El personal de ROISD hará cumplir la importancia de mantener un entorno libre de teléfonos celulares y dispositivos y las consecuencias se administrarán de la siguiente manera:

- Si un estudiante usa un teléfono celular u otro dispositivo en violación de estas pautas durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.
- Si un estudiante tiene un teléfono celular u otro dispositivo fuera del almacenamiento requerido durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.
- El padre puede recoger los teléfonos celulares u otros dispositivos confiscados en la oficina del director. [Ver Delitos de Consecuencia a continuación.]
- Los dispositivos confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se eliminarán 30 días después del último día de clases. [Ver Política de la Junta FNCE]
- En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el teléfono celular u otros dispositivos de un estudiante pueden ser registrados por personal autorizado. [Ver Política de la Junta FNF]
- Todos los empleados del distrito están autorizados a confiscar teléfonos celulares y otros dispositivos.

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El Distrito no es responsable por teléfonos celulares u otros dispositivos dañados, perdidos o robados, incluidos los confiscados.

El uso no autorizado de teléfonos celulares, relojes inteligentes, cualquier tipo de Air Pods/auriculares, auriculares y otros dispositivos utilizados para comunicarse electrónicamente son infracciones de las pautas.

Ofensa #1

- El teléfono u otro dispositivo es confiscado, y el subdirector o la persona designada se comunica con el padre/tutor legal.
- Los padres / tutores legales pueden recuperar el teléfono u otros dispositivos de la escuela al final del día de trabajo escolar.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada.
- El estudiante renuncia al derecho al teléfono u otro dispositivo por el resto del día. Los padres no pueden devolver el teléfono u otro dispositivo al estudiante cuando lo recogen. (el mismo día)

Ofensa #2

- El teléfono u otro dispositivo es confiscado, y el subdirector o la persona designada se comunica con el padre/tutor legal.

- Los padres / tutores legales pueden recuperar el teléfono u otros dispositivos de la escuela al final del día de trabajo escolar.
- Al estudiante se le asigna detención escolar.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada.
- El estudiante renuncia al derecho al teléfono u otro dispositivo por el resto del día. Los padres no pueden devolver el teléfono u otro dispositivo al estudiante cuando lo recogen. (el mismo día)

Ofensa #3

- El teléfono u otro dispositivo es confiscado, y el subdirector o la persona designada se comunica con el padre/tutor legal.
- Los padres / tutores legales pueden recuperar el teléfono u otros dispositivos de la escuela al final del día de trabajo escolar.
- Al estudiante se le asigna una Escuela de sábado o un día de ISS. Si no se sirve la Escuela de sábado, el estudiante será colocado en ISS.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada.
- El estudiante renuncia al derecho al teléfono u otro dispositivo por el resto del día. Los padres no pueden devolver el teléfono u otro dispositivo al estudiante cuando lo recogen. (el mismo día)

Ofensa #4

- El teléfono u otro dispositivo es confiscado, y el subdirector o la persona designada se comunica con el padre/tutor legal.
- Los padres / tutores legales pueden recuperar el teléfono u otros dispositivos de la escuela al final del día de trabajo escolar.
- Al estudiante se le asignan dos (2) días de ISS.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada.
- El estudiante renuncia al derecho al teléfono u otro dispositivo por el resto del día. Los padres no pueden devolver el teléfono u otro dispositivo al estudiante cuando lo recogen. (el mismo día)

Ofensa #5 (o cualquier ofensa más allá de 5)

- El teléfono u otro dispositivo es confiscado, y el subdirector o la persona designada se comunica con el padre/tutor legal.
- Los padres / tutores legales pueden recuperar el teléfono u otros dispositivos de la escuela al final del día de trabajo escolar.
- Al estudiante se le asignan tres (3) días de ISS.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada.
- El estudiante renuncia al derecho al teléfono u otro dispositivo por el resto del día. Los padres no pueden devolver el teléfono u otro dispositivo al estudiante cuando lo recogen. (el mismo día)

RED OAK ISD
Violación del Código de Vestimenta
para Estudiantes de Secundaria

Escuela Secundaria Red Oak y Escuelas Media

Pautas de consecuencias

Ofensa #1 = Advertencia del administrador en Skyward con corrección del estudiante; ISS si el estudiante no puede corregir

Ofensa #2 = Advertencia del administrador en Skyward y llamada telefónica a los padres con corrección del estudiante; ISS si el estudiante no puede corregir

Ofensa #3 = 1 día ISS y 3 puntos

Ofensa #4 = 2 días ISS y 3 puntos

Ofensa #5 = 3 días ISS y 3 puntos

Ofensa #6 (+) = 1 día OSS y 3 puntos

NOTA: Las sudaderas con capucha (capuchas) o cubiertas para la cabeza incluyen gorras, sombreros, boinas, pañuelos para la cabeza (a menos que sean por razones médicas o religiosas documentadas), capuchas (sudaderas con capucha), trapos Du, cintas para el sudor, pañuelos, o viseras. Si se usan capuchas o cubiertas para la cabeza en el edificio, las sudaderas con capucha o cubiertas para la cabeza pueden ser recogidas por un administrador, y los padres deberán recogerlas en la oficina principal. Si se convierte en un problema con los estudiantes que no siguen la regla de no usar sudaderas con capucha (capuchas) o cubiertas de cabeza en la cabeza en el edificio, debido a la seguridad y la protección, el distrito volverá a la regla "**no** se permitirá ropa que tenga sudaderas con capucha (capuchas) se permitirá" para ser usado en el edificio. Es responsabilidad del estudiante seguir estas reglas y pautas para fines de seguridad/identificación, y necesitamos que los padres refuercen esto con sus estudiantes para la seguridad y la protección de nuestras escuelas.

RED OAK ISD

APÉNDICE C

Política de Libertad de Acoso

Tenga en cuenta que se pueden revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Abajo está el texto de la regla FFI(LOCAL) de ROISD a la fecha en que se finalizó este Manual para este año escolar.

Red Oak ISD
070911

BIENESTAR DE ESTUDIANTES: FFI
LIBERTAD DE ACOSO

(LOCAL)

Nota: Esta política aborda el acoso escolar de los estudiantes del distrito. A los fines de esta política, el término acoso escolar (bullying) incluye el acoso cibernético.

Para las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a los estudiantes del distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará conjuntamente con FFH para cierta conducta prohibida. Para informar requisitos relacionados con la negligencia y abuso infantil, vea FFG.

Prohibición de acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluso el acoso cibernético, como se define en la ley estatal. Tomar represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de la política del distrito y está prohibido.

Ejemplos

Acoso de un estudiante puede incluir hostigamiento, amenazas, burlas, confinamiento, ataque, demanda de dinero, destrucción de bienes, robo de bienes valorados, insultos, difusión de un rumor u ostracismo.

Normas mínimas

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen las normas mínimas para la prevención del acoso escolar.

Represalia

El Distrito prohíbe represalias de un estudiante o un empleado del distrito contra alguna persona que de buena fe hace un informe de la intimidación, sirve como testigo o participa en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de un rumor, ostracismo, ataque, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción injustificada de grado. Represalia ilegal no incluye pequeños desaires o molestias.

Falsos reclamos

Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación de distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a acción disciplinaria apropiada.

Quejas a tiempo

Los informes de intimidación se efectuarán tan pronto como sea posible después de la supuesta acción o conocimiento de la supuesta acción. La falta

de informe inmediato puede perjudicar la capacidad del distrito para investigar y tratar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que ha experimentado acoso o considera que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, un consejero, un director o a otro empleado del distrito. El Superintendente deberá desarrollar los procedimientos y permitir que un estudiante reporte de forma anónima un supuesto incidente de acoso escolar.

Informe del estudiante

Los empleados del distrito que sospechen o reciban aviso de que un estudiante o un grupo de alumnos tienen o pueden haber experimentado acoso deberán notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

Un informe puede ser hecho verbalmente o por escrito. El director o la persona designada deben reducir los informes orales a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente supervisará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de intimidación, y esa disminución en el conteo puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque la intimidación disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

Notificación del informe

Cuando se informa una acusación de acoso, el director o la persona designada deberán notificar a los padres de la supuesta víctima en ese instante o antes del tercer día hábil después de que se reporta el incidente. El director o la persona designada también deberán notificarles a los padres del estudiante que está involucrado en la conducta dentro de un tiempo razonable después de que se informa el incidente.

Conducta Prohibida

El director o la persona designada deberán determinar si las acusaciones en el informe, si se aprueba, podrían constituir conducta prohibida definida por la política FFH, lo que incluye violencia entre parejas y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad de origen o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las denuncias podrían constituir conducta prohibida y acoso, la investigación según FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o la persona designada adoptarán puntualmente las medidas provisionales calculadas para prevenir acoso escolar durante el curso de una investigación, si procede.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito desde la fecha del informe inicial alegando acoso; sin embargo, el director o la persona designada tomarán un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada elaborarán un informe final y por escrito de la investigación. El informe deberá incluir la determinación de si la intimidación se produjo y si es así, si la víctima utiliza defensa razonable. Se

	enviará una copia del informe al Superintendente o la persona que él designe.
Notificación para los padres	Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o la persona designada notificarán inmediatamente a los padres de la víctima y los estudiantes que participan en el acoso.
Acción del distrito	
Acoso escolar	Si los resultados de una investigación indican que se produjo la intimidación, el Distrito deberá responder puntualmente tomando medidas disciplinarias apropiadas según el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las autoridades según las circunstancias.
Disciplina	Un estudiante que es víctima de acoso y que utiliza defensa razonable ante el acoso escolar no estará sujeto a acción disciplinaria. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable además del Código de Conducta Estudiantil.
Acción correctiva	Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa completo de capacitación para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido incidentes nuevos o alguna instancia de represalia, participación de padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumento del personal de monitoreo de áreas donde ha ocurrido el acoso escolar y reafirmación de la política del distrito contra la intimidación.
Transferencias	El director o la persona designada remitirán a FDB para disposiciones de transferencia.
Consejería	El director o la persona designada deberán notificar a la víctima, al estudiante que acosó y a los estudiantes que fueron testigos del acoso que hay opciones de consejería disponibles.
Conducta inapropiada	Si la investigación revela conducta impropia que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito puede tomar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva adecuada.
Confidencialidad	En la mayor medida posible, el distrito deberá respetar la intimidad del querellante, las personas contra quienes se presentó un informe y los testigos. Puede que sea necesario limitar la divulgación para llevar a cabo una investigación exhaustiva.
Apelación	Un estudiante que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.
Retención de registros	La retención de registros será de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a procedimientos y políticas	Esta política y cualquier procedimiento que la acompaña se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y el estudiante. Copias de las políticas y procedimientos se publicarán en la página web del distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y oficinas administrativas del Distrito.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 16 de mayo de 2023 Adoptado: 17 de julio de 2023
ACTUALIZACIÓN 121
FFI (LOCAL)-A

RED OAK ISD

APÉNDICE D

Política de Asistencia

ASISTENCIA

***** AVISO DE AUSENCIAS *****

OFICINA DE ASISTENCIA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RED OAK

AVISO: Las leyes que rigen la asistencia obligatoria en las escuelas de Texas

AVISO OFICIAL PARA EL NIÑO Y LA PERSONA EN LA RELACIÓN PARENTAL CON EL NIÑO.

El estado de Texas requiere que, a menos que esté exento por la sección 25.086, un niño que tiene por lo menos seis años de edad, o menor de seis años de edad que previamente ha sido inscrito en primer grado, y aún no ha llegado el cumpleaños 19 del niño deberá asistir a la escuela. [Educación código 25.085 (b)]

Se espera que los estudiantes estén presentes y sean puntuales para todas las clases durante todo el año. Los padres tienen la responsabilidad y el deber de monitorear la asistencia escolar del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela regularmente. Cuando por obligación mayor o enfermedad requieren una ausencia, los padres deben excusar la ausencia para prevenir cargos por ausencia. [Código de educación 25.095]

Si un estudiante no asiste a la escuela sin excusa diez o más días o partes de días en un plazo de seis meses en el mismo año de la escuela, los padres del estudiante estarán sujetos a acusación bajo la sección 25.093 y el estudiante será objeto de remisión a un tribunal de faltas por ausencia bajo la sección 65.003(a) del código de familia.

El distrito escolar notificará a los padres cuando un estudiante está en violación de los requisitos de asistencia obligatoria. El aviso informará a los padres que el estudiante está sujeto a las medidas de prevención de ausentismo escolar bajo la sección 25.0915 a ser asignadas antes de que ocurra la ausencia sin excusa 10. Las medidas de prevención de ausentismo escolar son programas o servicios que promueven la asistencia a la escuela constante al abordar los factores subyacentes del riesgo que puede llevar a ausentismo. Si las medidas de prevención de ausentismo escolar no abordan la asistencia del estudiante a la escuela, la remisión a un tribunal de faltas que puede imponer consecuencias (no penales) civiles es una opción para los estudiantes entre las edades de 12 y 18.

Si se emite un aviso de ausencias como requiere la sección 25.095(a) y el padre con negligencia criminal no exige al niño a asistir a la escuela como exige la ley y el niño tiene 10 ausencias especificadas en la sección 65.003(a), el padre comete un delito. La infracción de los padres es un delito menor, penado con multas según infracciones acumuladas. Cada día que el niño permanece fuera de la escuela puede constituir un delito separado.

Ausencias justificadas

Cualquier niño no exento de la ley de asistencia obligatoria puede ser excusado por el distrito por las siguientes ausencias temporales. (La notificación de los padres es necesaria para marcar a un estudiante como excusado).

- Enfermedad personal
- Enfermedad o muerte en la familia (aviso del obituario o una copia de un programa son necesarios para documentar la asistencia a un funeral).

- Cuarentena
- Condiciones de clima o del camino que pueden hacer los viajes peligrosos
- Días de suspensión
- Cualquier otra causa inusual aceptable con previo permiso por escrito de los padres y la aprobación del Superintendente o el director de la escuela en la que el estudiante está matriculado.

Documentación para exenciones

Los estudiantes que no se encuentren en el campus en el momento en que se tome la asistencia se considerarán presentes y se contarán como presentes por las siguientes razones, si el estudiante proporciona documentación adecuada y completa todos los trabajos:

- Un estudiante que está inscrito para asistir a un programa de crédito dual fuera del campus y no está programado para estar en la escuela durante alguna parte del día.

  Documentación necesaria: la solicitud cumplimentada y firmada para inscribirse en cursos de crédito dual. [Ver EHDD(EXHIBIT).]

- Un estudiante que está inscrito a tiempo completo en cursos de la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN).

  Documentación necesaria: Todos los formularios de inscripción y aprobación completados del coordinador del sitio de TxVSN. [Ver EHDE(EXHIBIT).]

- Un estudiante que está participando en una actividad que está aprobada por la Junta Directiva y bajo la dirección de un miembro del personal profesional o paraprofesional del distrito o de un miembro del personal adjunto tal como un Agente de Servicios de Extensión del Condado.

  Documentación necesaria: formularios de aprobación adecuados y formas de permiso, cumplimentados y firmados, para participar en la actividad y la lista final de la actividad.

- Un estudiante que está participando en una tutoría aprobada por el distrito para servir como una o más de las medidas de avanzada necesarias para completar el programa de logro distinguido/avanzado.

  Documentación necesaria: un formulario o nota firmados por el patrocinador de la tutoría indicando que el estudiante tiene permiso para participar.

- Un estudiante que falta a la escuela con el fin de observar días religiosos, incluso los días de viaje para ello.

  Documentación necesaria: una nota firmada de los padres del estudiante indicando la fiesta observada por el estudiante, así como los días de viaje específicos requeridos.

- Un estudiante que está en los grados 6 a 12 que falta a la escuela con el fin de "Taps" en un entierro de honores militares celebrado en Texas de un veterano fallecido.

  Documentación necesaria: una nota firmada de los padres del estudiante o una copia de un programa de obituario o funeral.

- Un estudiante que falta a la escuela para asistir a una comparecencia requerida en la corte, incluido viajar para ese propósito.

Documentación necesaria: una copia de una citación judicial (si corresponde) u otros documentos de la corte indicando que se requiere la comparecencia del estudiante.

- Un estudiante que falta a la escuela para servir como secretario electoral, incluso viajar con ese propósito, o para servir como secretario de votación anticipada.

  Documentación necesaria: Una nota firmada por el secretario electoral principal en el lugar de votación en el que el estudiante está trabajando. [Vea FEA (EXHIBIT).]

- Un estudiante que falta a la escuela para aparecer en una oficina gubernamental para completar la documentación necesaria para la aplicación del estudiante para la ciudadanía de Estados Unidos, incluyendo viajar con ese propósito.

  Documentación necesaria: una carta firmada del representante legal del estudiante u otra documentación por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos, afirmando que la ausencia del estudiante se asoció con la aplicación para la ciudadanía.

- Un estudiante que falta a la escuela para participar en la ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos del estudiante, incluyendo viajar con ese propósito.

  Documentación necesaria: una copia de la carta que detalle cuando tendrá lugar la ceremonia del estudiante, así como una carta firmada de los padres del estudiante especificando las fechas de viaje.

- Un estudiante o el hijo de un estudiante temporalmente ausente debido a una cita documentada por un profesional de la salud con licencia para practicar en los Estados Unidos. Los estudiantes que no estén en el campus en el momento en que se tome la asistencia se contarán como presentes en las siguientes situaciones:
  - El estudiante asiste a la escuela una parte del día, sale para la cita, firma después de la cita y proporciona documentación de los profesionales de cuidado de la salud.
  - El estudiante tiene una cita temprano por la mañana, llega tarde con documentación del profesional de cuidado de la salud y asiste a la escuela el resto del día.
  - El estudiante asiste a la escuela durante la mañana o en alguna parte del día, sale para la cita y trae documentación de un profesional de cuidado de la salud a su regreso a la escuela el día siguiente.

  Documentación necesaria: una nota firmada de los profesionales de cuidado de la salud.

- Ausencia de un estudiante junior o senior de hasta dos días relacionados con la visita a una institución de educación superior.

  Documentación necesaria: verificación de visita a la institución de educación superior completa y firmada. [Ver FEA(ANEXO).]

- Un estudiante en tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) que está ausente para asistir a una cita de salud mental ordenada por una corte, cita terapéutica, visita familiar o cualquier otra actividad ordenada por una corte.

  Documentación necesaria: una declaración firmada por el trabajador del caso del estudiante u otra persona que toma las decisiones de educación o una copia de secciones relevantes de la orden judicial.

- Un estudiante que está ausente para visitar a su padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal quien ha sido llamado para el deber, está de permiso o regresó inmediatamente de un despliegue continuo de al menos cuatro meses, y que cumple con los requerimientos de FEA(LEGAL).

  Documentación necesaria: una copia de las órdenes de despliegue u otra información que lo corrobore.

- Un estudiante de 17 años de edad o más que está buscando el alistamiento en el ejército.

  Documentación necesaria: verificación de los Servicios Armados o actividades de alistamiento de la Guardia Nacional de Texas. [Ver FEA(ANEXO).]

- Un estudiante que participa en una oportunidad de aprendizaje basada en el trabajo fuera del campus y no está programado para estar en el campus durante ninguna parte del día escolar.

  Documentación necesaria: documentación del coordinador del sitio fuera del campus.

- El estudiante participa, con la aprobación de la junta escolar local, en una clase de corto plazo (por ejemplo, 5 días) proporcionada por la escuela de Texas para ciegos y discapacitados visuales (TSBVI) o la escuela de Texas para sordos (TSD) en una ubicación distinta al campus del estudiante.

  Documentación necesaria: formulario de registro o documentación de SPED incluyendo documentación de TSBVI o TSD.

- Un estudiante de 15 años o más que falta a la escuela con el propósito de visitar la oficina de licencias de conducir para obtener una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje. El distrito no puede excusar al estudiante por más de un día de clases durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para cada propósito (obtener una licencia de conducir y obtener un permiso de aprendizaje).

  Documentación necesaria: Copia de la licencia o permiso en papel o cualquier otra documentación de respaldo del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

- Un estudiante está ausente como resultado de una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable.

  Documentación necesaria: Se debe proporcionar documentación de un profesional de la salud con licencia, certificado o **registrado para ejercer en Texas** que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia del estudiante en relación con la enfermedad o el tratamiento relacionado.

Notificación de ausencia para padres y estudiantes

DÍA DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

En el día que un estudiante debe estar ausente de la escuela, el padre debe llamar o comunicarse por correo electrónico con la oficina de asistencia del campus a más tardar a las 9:30 a.m. para los grados PK-5. y no más tarde de las 12:00 p.m. para escuela intermedia y escuela secundaria para quitar el nombre del estudiante del sistema automatizado de notificación de ausente (mensajería de la escuela o correo electrónico automático).

La notificación del padre o tutor explicando la razón de la ausencia es necesaria, incluyendo el nombre de su hijo y el motivo de la ausencia.

El campus documentará si la ausencia es considerada por el distrito justificada o no. Tenga en cuenta que, a menos de que la ausencia sea por un motivo permitido bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar las ausencias, aunque los padres proporcionen una nota explicando la ausencia.

Notificación de ausencia al distrito

DÍA DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

Si la oficina de la escuela no ha recibido una llamada telefónica o un correo electrónico, o bien, una Solicitud en Línea de Absentismo por medio del Portal de Acceso Familiar el día de ausencia indicando la razón de la ausencia, los padres recibirán lo siguiente:

- Llamada telefónica de la oficina de la escuela.
- Un mensaje telefónico grabado o un mensaje de correo electrónico si la oficina no ha recibido una notificación de absentismo por el tiempo designado bajo responsabilidad de los padres. El sistema llamará al número enviado por el padre en el formulario de inscripción/registro de estudiante o enviará un correo electrónico a la dirección enviada por el padre.
- **Números de teléfono de trabajo actuales y direcciones de correo electrónico deben estar en el archivo de cada estudiante.**

Consecuencias de no proporcionar documentación de ausencia

Si un estudiante no proporciona la documentación de la ausencia o la razón no es una ausencia justificada, la ausencia será injustificada. Los siguientes procedimientos se iniciarán:

- La oficina de asistencia enviará una carta de advertencia de ausentismo después de 3 ausencias como documentación escrita y un recordatorio a los padres de su responsabilidad de supervisar la asistencia para cumplir con las leyes de asistencia.
- Después de 7 ausencias confirmadas sin excusa (no se recibió documentación explicando la razón de la ausencia), el estudiante será referido al administrador del distrito de ausentismo escolar, donde al estudiante se le asignará un plan de mejora de comportamiento que incluye medidas de prevención de ausentismo escolar.
- Si los pasos anteriores no tienen éxito y el estudiante alcanza 10 ausencias, el distrito remitirá al estudiante ante un tribunal de faltas por conducta ausente y el padre será referido al tribunal y estará sujeto a acusación por no exigir al niño asistir a la escuela.
- Cuando las ausencias del estudiante por enfermedad personal son superiores a cinco días consecutivos, el director o comité de asistencia requerirán que el estudiante presente una declaración de un médico o de una clínica de salud para verificar la enfermedad o condición que causó las ausencias a la escuela como una condición de la clasificación de las ausencias bajo circunstancias atenuantes. De lo contrario, las ausencias del estudiante podrán ser consideradas sin excusa.

Llegar tarde a la escuela / Tardanzas

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. La llegada tardía o la tardanza al 1er período pueden definirse como "partes de días" y, por lo tanto, pueden contar para las leyes de asistencia obligatoria. Si un estudiante llega después de la hora de inicio designada para su campus, le faltan partes de los días. Cuando una enfermedad u otra ausencia excusable requiere una ausencia temprano en la

mañana (llegada tardía o retraso al 1er período), se requiere una notificación que explique el motivo de la ausencia.

Primaria – Consecuencias por llegar tarde a la escuela:

5 llegadas tardías – 1 hora de detención

6+ llegada tardía – 1 hora de detención

- Consecuencias de la inasistencia: derivación al Administrador de Ausentismo Escolar para que comience un Plan de Intervención de Comportamiento
- Si continúan las llegadas tardías, se puede presentar una queja por absentismo escolar en la corte

15 llegadas tardías – ISS

20 o más – Cuenta para la regla de asistencia del 90%

Escuelas Media

Hay consecuencias por llegar tarde (incluso llegar tarde a la escuela). Naturalmente, pierde un tiempo de instrucción importante y queremos que tenga éxito. Sin embargo, entendemos que las cosas suceden y, por lo tanto, recibirá 3 tardanzas sin consecuencias cada seis semanas.

Después de tres Tardanzas:

4º Tardanza – Contacto con los padres

5º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

6º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

7º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

8º tardanza – Contacto con los padres y una detención de una hora después de la escuela

9º tardanza - Contacto con los padres y una escuela de sábado de 2 horas

10º tardanza - Contacto con los padres y una escuela de sábado de 4 horas

Las tardanzas (incluido el 1º período escolar tardío) comienzan cada seis semanas.

Escuela Secundaria

Hay consecuencias por llegar tarde (incluso llegar tarde a la escuela). Naturalmente, pierde un tiempo de instrucción importante y queremos que tenga éxito. Sin embargo, entendemos que las cosas suceden y, por lo tanto, recibirá 3 tardanzas sin consecuencias cada seis semanas.

1º tardanza: Advertencia

2º tardanza: Advertencia

3º tardanza: Contacto con los padres / Advertencia

4º tardanza: Detención del almuerzo

5º tardanza: Detención del almuerzo

6º tardanza: Detención del almuerzo

7º tardanza: Detención después de la escuela

8º tardanza: Detención después de la escuela

9º tardanza: Detención después de la escuela

10º Tardy: Escuela de sábado

11º Tarde: Escuela de sábado
12º Tarde: Escuela de sábado
13º Tardío: 1 día ISS
14º Tardío: 1 día ISS
15º Tardío: 1 día ISS
16º Retraso: 3 días ISS
17º Retraso: 3 días ISS
18º Tardanza: Reunión del Comité de Asistencia, Posible OSS

Las tardanzas comenzarán en cada período de calificación.

Salir del campus durante el día escolar (incluyendo irse temprano)

Los estudiantes no saldrán de la escuela a horas distintas de las horas regulares de salida excepto con el permiso del director de la escuela como se indica en la Segunda sección – Salida de estudiante de la escuela. El profesor determinará que se otorgó dicho permiso antes de permitir que el estudiante salga. [FEF(LOCAL)]

- Un estudiante que debe abandonar la escuela durante cualquier parte de la jornada deberá traer una nota de su padre indicando el motivo de la ausencia y nota firmada por los padres antes de que se le permita salir al estudiante. [FEB(LOCAL)]
- En situaciones de emergencia, una llamada documentada y verificable del padre a la oficina de la escuela, indicando el consentimiento e indicando el motivo de la ausencia se aceptará en lugar de una nota. [FEB(LOCAL)]
- Los padres deberán mostrar una identificación al recoger a un niño durante el día escolar. [GKC(LEGAL)]
- Los padres deben obtener permiso del director para sacar a los estudiantes temprano durante la última clase del día en los grados PK-5. (Ver Segunda sección - Salida de estudiante de la escuela.)
- Si el estudiante no fue llevado al médico, una nota del médico o clínica diciendo que los padres discutieron los síntomas con ellos y aconsejaron a los estudiantes quedarse en casa sería suficiente.

Patrón excesivo de ausencias excusadas

Si un estudiante establece un patrón cuestionable de ausencias, las ausencias excesivas podrían conducir a una violación de la regla del 90%. Todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas cuentan contra la regla del 90% de asistencia.

- Después de 9 faltas en un semestre, el alumno se añadirá a una "lista de restricciones de nota" y el campus ya no aceptará notas de padres para excusar una ausencia. Los estudiantes en esta lista deben proporcionar una nota de un médico o clínica de salud para todas las futuras ausencias para excusarse.

Carta de notificación de asistencia (regla del 90% de asistencia)

Todos los estudiantes deben tener asistencia del 90% del número de días instruccionales programados durante el año para recibir crédito académico para pasar al próximo nivel del grado.

Una vez que un estudiante está en violación de la regla del 90%, no recibirá crédito o una calificación final hasta que el tiempo de instrucción se compense a través de medidas asignadas por el director de escuela o el Comité de asistencia del campus que incluye asistir a la escuela después de horas o sábados. El estudiante recibirá una carta indicando la violación de la regla del 90%, incluyendo un resumen de la asistencia del estudiante y el número de días de enseñanza que debe compensar.

La asistencia se toma una vez al día en las escuelas primarias y en todos los períodos de clase en las escuelas secundarias. Cada período de clase donde se toma asistencia en el nivel secundario se computa solo y cuenta contra la regla del 90%.

- Los estudiantes comenzarán a recibir cartas de advertencia después de la ausencia 5 indicando que pueden estar en peligro de violar la regla del 90%.
- **Número 8 y 10 Ausencia**

  Luego de la ausencia 8 en el 1.er semestre y la ausencia 10 en el 2.º semestre, los estudiantes recibirán una segunda carta de advertencia que indica que pueden estar en peligro de violar la regla del 90% en los cursos **durante todo el año**. La carta también puede indicar los procedimientos y requisitos para compensar el tiempo perdido de instrucción.
- **Número 15 Ausencia**

  Los estudiantes recibirán **cartas de advertencia final** indicando que pueden estar en peligro de violar la regla del 90% en los cursos **durante todo el año**. La carta explicará los procedimientos y requisitos para compensar el tiempo perdido de instrucción.

APÉNDICE E

Quejas de estudiantes y padres/ Política de quejas

Tenga en cuenta que se pueden revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Abajo está el texto de la regla FNG(LOCAL) de ROISD a la fecha en que se finalizó este Manual para este año escolar.

Red Oak ISD
070911

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES	FNG (LOCAL)

Quejas

En esta política, los términos "queja" y "queja" tendrán el mismo significado.

Otros procesos de reclamación

Las quejas de estudiantes o padres se presentarán conforme a esta política, salvo lo que requiera las políticas indicadas a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten conforme a la FNG tras el proceso de reclamación correspondiente:

1. Las quejas que alegen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad deberán presentarse conforme a la serie FFH.
2. Las quejas sobre violencia en el noviazgo deberán presentarse conforme a la serie FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias relacionadas con discriminación y acoso deberán presentarse conforme a la serie FFH.
4. Las quejas relacionadas con acoso o represalias relacionadas con el acoso deberán presentarse conforme a FFI.
5. Las quejas sobre la falta de crédito o de la calificación final en función de la asistencia deberán presentarse conforme a la FEC.
6. Las quejas sobre expulsión deberán presentarse conforme a la FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas sobre cualquier decisión final del comité de selección para superdotados y talentosos respecto a la selección o salida del programa deberán presentarse de acuerdo con la EHBB.
8. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relativas a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse de acuerdo con el FB y el manual de salvaguardias procesales.
9. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse conforme a EHBAE, FOF y al manual de salvaguardias procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes remitidos a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con recursos didácticos deberán presentarse de acuerdo con la serie EF.

11. Las quejas relativas a un oficial de paz comisionado que sea empleado del Distrito deberán presentarse de acuerdo con la serie CKE.
12. Las quejas relativas a traslados intradistritales o asignaciones al campus deberán presentarse de acuerdo con el FDB.
13. Las quejas relativas a la admisión, colocación o servicios prestados a un estudiante sin hogar deberán presentarse de acuerdo con la FDC.
14. Las quejas sobre disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido deberán presentarse de acuerdo con la COB.

Las quejas sobre la negativa a la entrada o expulsión de la propiedad del Distrito basándose en el Código de Educación 37.105 deberán presentarse conforme a esta política. Sin embargo, los plazos deberán ajustarse según sea necesario para permitir que el demandante se dirija personalmente a la Junta en un plazo de 90 días naturales desde la presentación de la queja inicial, salvo que la queja se resuelva antes de que la Junta la considere. [Vea GKA(LEGAL)]

Aviso a estudiantes y padres

El Distrito informará a estudiantes y padres de esta política a través de las publicaciones correspondientes del Distrito.

Principios rectores

Proceso informal

La Junta anima a estudiantes y padres a discutir sus preocupaciones con el profesor, director u otro administrador del campus correspondiente que tenga la autoridad para abordar dichas preocupaciones. Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible para permitir una resolución temprana en el nivel administrativo más bajo posible.

Se fomentará la resolución informal, pero no se ampliarán los plazos de esta política, salvo mediante consentimiento mutuo por escrito.

Proceso formal

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal descrito a continuación presentando puntualmente un formulario de queja por escrito.

Incluso después de iniciar el proceso formal de quejas, se anima a estudiantes y padres a buscar una solución informal de sus preocupaciones. Un estudiante o padre cuyas preocupaciones se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la Junta, ni para requerir una audiencia probatoria completa o un "mini-juicio" en ningún nivel.

Libertad frente a represalias

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito deberán tomar represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una preocupación o queja.

Disposiciones generales	
Limado	Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en mano, por comunicación electrónica, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal de EE. UU. Las entregas entregadas en mano se presentarán puntualmente si las recibe el administrador o el designado correspondiente antes del cierre de la jornada en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica deberán presentarse puntualmente si se reciben antes del cierre de la jornada en el plazo límite, según indique la fecha/hora indicada en la comunicación electrónica. Las entregas por correo deberán enviarse puntualmente si son matasellos por U.S. Mail en o antes de la fecha límite y reciben el administrador correspondiente o representante designado no más de tres días después de la fecha límite.
Programación de conferencias	El Distrito hará intentos razonables para programar conferencias en un momento mutuamente acordado. Si un estudiante o padre no asiste a una conferencia programada, el Distrito puede celebrar la conferencia y emitir una decisión en ausencia del estudiante o del padre.
Respuesta	En los Niveles Uno y Dos, "respuesta" significa una comunicación escrita al estudiante o padre por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico del estudiante o padre, o enviarse por correo postal de EE. UU. a la dirección postal registrada del estudiante o padre. Las respuestas enviadas por correo serán puntuales si son matasellos por U.S. Mail en o antes de la fecha límite.
Días	"Días" significará días laborables del Distrito, salvo que se indique lo contrario. Al calcular los plazos bajo esta política, el día en que se presenta un documento es el "día cero". El siguiente día hábil es el "día uno".
Representante	"Representante" significará cualquier persona u organización designada por el estudiante o padre para representar al estudiante o padre en el proceso de quejas. Un estudiante puede estar representado por un adulto en cualquier nivel de la queja. El estudiante o padre puede designar a un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier fase de este proceso. Si el estudiante o padre designa a un representante con menos de tres días de aviso al Distrito antes de una conferencia o audiencia programada, el Distrito podrá reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, para incluir al asesor legal del Distrito. El Distrito puede estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.
Consolidación de Reclamaciones	Las quejas derivadas de un evento o de una serie de hechos relacionados deben ser atendidas en una sola queja. Un estudiante o padre no debe presentar quejas separadas o en serie derivadas de ningún evento o serie de hechos que hayan sido o pudieran haberse abordado en una queja anterior.

Presentaciones inoportunas	Todos los plazos se cumplirán estrictamente salvo que se modifique por consentimiento mutuo por escrito. Si no se presenta un formulario de queja o un aviso de apelación a tiempo, la queja puede ser desestimada, mediante notificación por escrito al estudiante o padre, en cualquier momento del proceso de la queja. El estudiante o padre puede apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha del aviso escrito de despido, comenzando en el nivel en que se desestimó la demanda. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.
Costes incurridos	Cada parte deberá pagar sus propios costes incurridos en el transcurso de la demanda.
Formularios de Quejas y Apelaciones	Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito. Las copias de cualquier documento que respalde la queja deben adjuntarse al formulario de la queja. Si el estudiante o padre no tiene copias de estos documentos, las copias pueden presentarse en la conferencia de Nivel Uno. Después de la conferencia de Nivel Uno, no se pueden presentar nuevos documentos por parte del estudiante o padre a menos que el estudiante o padre no supiera que existían documentos antes de la conferencia de Nivel Uno. Una queja o formulario de apelación que esté incompleto en cualquier aspecto relevante puede ser desestimada, pero puede volver a presentarse con toda la información requerida si la nueva presentación se realiza dentro del plazo designado para la presentación.
Nivel Uno	Los formularios de queja deben presentarse: 1. En un plazo de 15 días desde la fecha en que el estudiante o padre supo por primera vez, o con una diligencia razonable, la decisión o acción que dio lugar a la queja o queja; y 2. Con el administrador de menor nivel que tiene la autoridad para remediar el supuesto problema. En la mayoría de los casos, los estudiantes y los padres deben presentar quejas de Nivel Uno ante el director del campus. Si el único administrador con autoridad para remediar el supuesto problema es el Superintendente o el designado, la queja puede comenzar en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluyendo los plazos, para presentar el formulario de queja en el Nivel Uno. Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, este debe anotar la fecha y hora en que se recibió el formulario de queja y remitir inmediatamente el formulario al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o padre dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja por escrito. El administrador puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito en un plazo de diez días tras la conferencia. Al tomar una decisión, el administrador puede considerar la información proporcionada en la conferencia de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador considere que ayudará a resolver la queja.

Nivel Dos

Si el estudiante o padre no recibió el alivio solicitado en el Nivel Uno o si ha expirado el tiempo para responder, el estudiante o padre podrá solicitar una reunión con el Superintendente o el representante para apelar la decisión del Nivel Uno.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite de respuesta de Nivel Uno.

Tras recibir el aviso de la apelación, el administrador de Nivel Uno deberá preparar y enviar un expediente de la queja de Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o padre puede solicitar una copia del registro de Nivel Uno.

El registro de Nivel Uno incluirá:

1. El formulario original de queja y cualquier anexo.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o 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 tomar la decisión de Nivel Uno.

El Superintendente o el representante deberán programar una con-ferencia dentro de los diez días posteriores a la presentación del aviso de apelación. La conferencia se limitará a los temas y docu-mentos considerados en el Nivel Uno. En la conferencia, el estu-diante o padre puede proporcionar información sobre cualquier documento o información en la que la administración se basará pa-ra la decisión de Nivel Uno. El Superintendente o el representante pueden establecer límites de tiempo razonables para la conferen-cia.

El Superintendente o el representante deberá proporcionar al estu-diante o padre una respuesta por escrito en un plazo de diez días tras la conferencia. Al tomar una decisión, el Superintendente o el designado pueden considerar el registro de Nivel Uno, la infor-mación proporcionada en la conferencia de

Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el Superintendente o el designado considere que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hay, se mantendrán junto con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel Tres

Si el estudiante o padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si ha expirado el plazo para responder, el estudiante o padre puede apelar la decisión ante la Junta.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite de respuesta de Nivel Dos.

El Superintendente o el representante deberá informar al estudiante o padre de la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta en la que la queja estará en la agenda para su presentación a la Junta.

El Superintendente o el representante deberá proporcionar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. El estudiante o padre puede solicitar una copia del registro de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos incluirá:

1. El registro de Nivel Uno.
2. El aviso 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 la administración se basó para llegar a la decisión de Nivel Dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Dos, salvo que si en la audiencia de Nivel Tres la ad-ministración tiene la intención de basarse en pruebas no incluidas en el expediente de Nivel Dos, la administración deberá notificar al estudiante o padre sobre la naturaleza de la prueba al menos tres días antes de la audiencia.

El Distrito decidirá si la queja se presentará en reunión pública o a puerta cerrada conforme a la Ley de Reuniones Abiertas de Texas y otras leyes aplicables. [Ver BE]

El presidente puede establecer límites de tiempo razonables y di-rectrices para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el estudiante o padre y la administración hagan cada uno una presentación y aporten refutaciones y una oportunidad para que la Junta pueda hacer preguntas. La Junta escuchará la queja y podrá solicitar que la administración proporcione una explicación de las decisiones en los niveles anteriores.

Además de cualquier otro registro de la reunión de la Junta exigido por la ley, la Junta deberá preparar un registro separado de la presentación de Nivel

Tres. La presentación de Nivel Tres, in-cluyendo la presentación del estudiante o padre o del repre-sentante del estudiante, cualquier presentación de la administra-ción y las preguntas de la Junta con respuestas, se grabarán me-diante grabación de audio, vídeo/audio o taquígrafo judicial.

La Junta deberá entonces considerar la queja. Puede notificar su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento hasta y in-cluyendo la próxima reunión ordinaria de la Junta. Si la Junta no toma una decisión respecto a la queja antes de que termine la siguiente reunión ordinaria programada, la falta de respuesta por parte de la Junta confirma la decisión administrativa en el Nivel Dos.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 11 de junio de 2024
ACTUALIZACIÓN 123
FNG(LOCAL)-B

Adoptivo:
19 de agosto de 2024