Districto Escolar Independiete de Keller

MANUAL DEL ESTUDIANTE



Guía de los Derechos y Responsabiliades del Estudiante

Tabla de contenidos

Garantía de no discriminación **5**

Prefacio Padres y estudiantes: **6**

Accesibilidad 7

SECCIÓN UNO: DERECHOS DE LOS PADRES **8**

Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo 8

Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de Instrucción 14

Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales curriculares y los registros/políticas del distrito 15

Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales 20

SECCIÓN DOS: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES Y ESTUDIANTES **26**

Ausencias/Presencia 26

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado) 31

Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12) 32

Acoso (todos los niveles de grado) 32

Educación Técnica y Profesional (CTE) y Otros Programas Basados en el Trabajo (Grado Secundario Solo niveles) 34

Celebraciones (todos los niveles de grado) 34

Pautas para teléfonos celulares (todos los niveles de grado) 34

Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de niños (todos los niveles de grado) 37

Rango de clase/estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario) 40

Horarios de clases (solo niveles de grado secundario) 40

Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) 40

Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario) 41

Comunicaciones (todos los niveles de grado) 42

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) 42

Conducta (todos los niveles de grado) 43

Consejo 44

Crédito del curso (solo niveles de grado secundario) 46

Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso / materia (grados 6-12) 46

Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el Curso/Materia 46

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) 47

Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) 51

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) 51

Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado) 52
Dispositivos electrónicos: propiedad del distrito (todos los niveles de grado) 53
Emergente Bilingües (todos los niveles de grado) 55
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) 55
Tarifas (todos los niveles de grado) 57
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) 58
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado) 58
Clasificación de nivel de grado (solo grados 9-12) 58
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) 58
Graduación (solo niveles de grado secundario) 58
Acoso de Iniciación (todos los niveles de grado) 65
Salud: física y mental 65
Tarea (todos los niveles de grado) 74
Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado) 74
Salir del campus (todos los niveles de grado) 76
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) 77
Trabajo de recuperación 77
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) 78
Aprendizaje en línea 79
Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado) 79
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario) 80
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) 80
Oración (todos los niveles de grado) 81
Promoción y retención 81
Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado) 82
Evaluaciones estatales requeridas 83
Seguro Almacenamiento de armas de fuego 84
Seguridad (todos los niveles de grado) 85
Cambios de horario (niveles de grado de secundaria / preparatoria y secundaria) 87
Instalaciones de la escuela 87
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) 90
Búsquedas e Investigaciones 90
Programas especiales (todos los niveles de grado) 92
Pruebas estandarizadas 92
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado) 93
Escuela de verano (todos los niveles de grado) 93
Tardanzas (todos los niveles de grado) 93
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción Materiales (todos los niveles de grado) 94
Transferencias (todos los niveles de grado) 94

Transporte (todos los niveles de grado).....94
Vandalismo (todos los niveles de grado).....95
Cámaras de video (todos los niveles de grado).....96
Visitantes de la escuela (todos los niveles de grado).....96
Voluntarios (todos los niveles de grado).....97
Registro de votantes (solo niveles de grado secundario).....97
Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado).....98
GLOSARIO **99**
APÉNDICE: POLÍTICA DE LIBERTAD CONTRA EL ACOSO **102**
APÉNDICE: ESTUDIANTE POLÍTICA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES **106**

GARANTÍA DE NO DISCRIMINACIÓN Rev. 07/26/26

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

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

- Coordinador del Título IX, para preocupaciones sobre discriminación por motivos de sexo:
  Sheri Rich
  Director de Beneficios para Empleados
  350 Keller Parkway, Keller, TX 76248
  817-744-1000
  Sheri.Rich@KellerISD.net

- Coordinador de la Sección 504, para preocupaciones relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad:
  Leigh Cook
  Director de Programas Estatales y Federales
  350 Keller Parkway, Keller, TX 76248
  817-744-1000

- Coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad:
  Sheri Rich
  Director de Beneficios para Empleados
  350 Keller Parkway, Keller, TX 76248
  817-744-1000

- Todas las demás preocupaciones relacionadas con la discriminación:
  Dr. Cory Wilson
  Superintendente
  350 Keller Parkway, Keller, TX 76248
  817-744-1000

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

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

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

Prefacio Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

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

> **Sección uno: Derechos de los padres** describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.
>
> **La Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

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

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

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

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Keller ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.KellerISD.net/Handbooks.

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

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas puede ocurrir a lo largo del año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados de los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de revisiones según sea razonablemente práctico.

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

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

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

El manual de políticas incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.

- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito. Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con: Departamento de Servicios Estudiantiles de Keller ISD al 817-744-1115

[Consulte Objeción a la divulgación de la información del directorio y el consentimiento requerido antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal para obtener más información.]

Accesibilidad

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

SECCIÓN UNO: DERECHOS DE LOS PADRES

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

Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

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

Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana

Notificación anual

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

La instrucción de Sexualidad Humana solo ocurre en nuestro curso electivo de Salud. Para obtener más información, consulte el plan de aprendizaje para Salud en: https://www.kellerisd.net/departments/curriculum-instruction/learning-plans.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG (LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatice que la abstinencia, si se usa de manera constante y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar anticoncepción y uso del condón en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Ver Consentimiento a la Instrucción de Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual]

Consentimiento antes de la instrucción de la sexualidad humana

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

Consentimiento antes de la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual

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

Notificación anual

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

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en www.kellerisd.net. De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

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

[Véa consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana; Violación de la Noviazgo; y Abuso Sexual Infantil , Trata y Otros Maltratos de Niños]

Consentimiento para proporcionar servicios 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 a un padre una intervención para un estudiante con signos de advertencia temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental de la escuela notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado signos de advertencia temprana y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Cada consejero del campus será designado como el enlace oficial de salud mental para su respectivo campus escolar. Tras la identificación de indicadores de alerta temprana que sugieren que un estudiante puede necesitar apoyo, se requiere que el consejero inicie el contacto con el padre o tutor legal del estudiante. Esta comunicación debe ocurrir a más tardar al final del mismo día de instrucción, o tan pronto como sea razonablemente posible, y debe incluir un resumen de los servicios de asesoramiento disponibles y las vías de referencia para apoyar el bienestar del estudiante.

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

El enlace de salud mental del distrito es el Director de Programas de Consejería y CCMR.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o el apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones disponibles para estudiantes que se brindan en el campus. Comuníquese con la Oficina de Consejería del distrito al 817-744-1147.

Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante

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

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

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

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

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

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

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

- Los propósitos de seguridad, incluido el mantenimiento del orden y la disciplina en las áreas comunes del campus o los autobuses escolares;
- Un propósito relacionado con una actividad cocurricular o extracurricular;

- Un propósito relacionado con la instrucción regular en el aula;
- Cobertura general de los medios de comunicación del campus (la mención específica o la participación de estudiantes individuales requiere el permiso separado de los padres / tutores); o
- Una solicitud aprobada para grabar en video y audio en un salón de clases de educación especial.

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

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

Optar por no participar en las matemáticas aceleradas en los grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en el grado 6 en un curso acelerado de matemáticas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas de grado 5 o en el 40 por ciento superior en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

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

Los padres del estudiante pueden optar por que el estudiante no se inscriba automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

Prohibición del uso de castigos corporales

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

Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Un empleado que se comunique electrónicamente con los estudiantes deberá observar lo siguiente:

- El empleado tiene prohibido comunicarse a sabiendas con los estudiantes utilizando cualquier forma de comunicación electrónica, incluidas las aplicaciones móviles y web, que no sean proporcionadas o accesibles por el distrito a menos que se indique una excepción específica a continuación.
- Solo un maestro, capacitador u otro empleado que tenga un deber extracurricular puede usar mensajes de texto, y solo para comunicarse con los estudiantes que participan en la actividad extracurricular sobre la cual el empleado tiene responsabilidad.
- El empleado limitará las comunicaciones a asuntos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del empleado (por ejemplo, para maestros de aula, asuntos relacionados con el trabajo de clase, tareas y exámenes; para un empleado con un deber extracurricular, asuntos relacionados con la actividad extracurricular).
- El empleado tiene prohibido comunicarse a sabiendas con los estudiantes a través de una

página de red social personal; El empleado debe crear una página de red social separada ("página profesional") con el fin de comunicarse con los estudiantes. El empleado debe permitir que la administración y los padres accedan a la página profesional del empleado.

- El empleado no se comunicará directamente con ningún estudiante entre las 10:00 p.m. y 6:00 a.m. Sin embargo, un empleado puede hacer publicaciones públicas en un sitio de red social, blog o aplicación similar en cualquier momento.

- El empleado no tiene derecho a la privacidad con respecto a la comunicación con los estudiantes y los padres.

Objeción a la divulgación de información del directorio

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

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

- Una fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y maestro)
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A / B para un período de calificación específico)

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

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

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; fotografía; mes y año de nacimiento; títulos, honores y premios recibidos; escuelas a las que asistió; fechas de asistencia; nivel de grado; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

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

Nota: Revise la inspección autorizada y el uso de los registros de los estudiantes.

Objetar la divulgación de información de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)

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

- Nombre
- Dirección
- Listado de teléfonos

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

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

Participación en encuestas de terceros

Se requiere consentimiento antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal

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

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

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

"Optar por no participar" en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe:

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un padre puede inspeccionar:

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

El ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos, incluido un Formulario de queja de PPRA.

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

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

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

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

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

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

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

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

Recitando las promesas a las banderas de EE. UU. y Texas

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

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar las promesas. [Ver Juramentos de lealtad y un minuto de silencio y la política EC (LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

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

La eliminación no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación de exámenes

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

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

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otras instrucciones tanto como sea posible.

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

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

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

Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito

Revisión de los Materiales y el Plan de Instrucción por parte de los Padres

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

El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para el reviso de los padres.

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

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

materiales al comienzo del siguiente día escolar.

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

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción del maestro o el programa del curso para cada clase a los padres de cada estudiante inscrito en esa clase antes del comienzo de cada semestre. Un padre puede obtener copias adicionales del plan o programa de estudios si lo solicita. Los planes de aprendizaje se publican en www.KellerISD.net.

Revisión del distrito de los materiales de instrucción

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que esté inscrito el estudiante de los padres para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material de instrucción para un área temática específica o nivel de grado en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material de instrucción, comuníquese con el director de la escuela.

Avisos de cierta mala conducta estudiantil a padres sin custodia

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

Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, exigidas por el estado y del distrito

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

Registros de estudiantes

Acceso a los registros de los estudiantes

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

- Registros de asistencia;
- Puntajes de exámenes;
- Grados;
- Registros disciplinarios;
- Registros de consejería;
- Registros psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Información sobre salud e inmunización;

- Otros registros médicos;
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares;
- Informes de patrones de comportamiento;
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición del término "estrategia de intervención" por ley;
- LPAC (Comité de Evaluación de Dominio del Idioma) Registros para estudiantes bilingües emergentes;
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [Consulte Biblioteca (todos los niveles de grado) para obtener más información].
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño; y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes

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

A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en Objetar la divulgación de información del directorio, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso
- Solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola FERPA
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento
- Presentar una queja (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre fallas por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA

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

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

Prácticamente toda la información sobre el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

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

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

- Cumple 18 años
- Está emancipado por un tribunal
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades
- Recopilación de datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Los funcionarios escolares pueden incluir:

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

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil
- A personas o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial

- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia de salud o seguridad
- Cuando el distrito divulga los detalles designados por la información del directorio. [Consulte Objeción a la divulgación de información del directorio para prohibir esta divulgación.]

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

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El Director de Orientación y Consejería es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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

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

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o estudiantes revisen los registros.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante.

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

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

[Ver Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias, Quejas e inquietudes, y Finalidad de las calificaciones en la política FNG(LEGAL).]

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

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

estudiantes elegibles no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

Cualificaciones profesionales de los profesores y del personal

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

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

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

Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

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

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

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

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

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

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

Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de aula

Hermanos de Nacimiento Múltiple

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

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los

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

Transferencias/asignaciones de seguridad

Como padre, puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso escolar según lo define el término en el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus.
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en acoso y el distrito decide transferir a su hijo a otra escuela. No se proporciona transporte en esta circunstancia. [Ver Bullying, según lo define el Código de Conducta Estudiantil, la política FDB y la política FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Véase la política FDE(LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por esa agresión. Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recién colocado en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

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

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

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

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

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para la exención de matrícula y tarifas según la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

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

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito, el Director de Programas Estatales y Federales.

[Ver crédito por examen para avance / aceleración, si un estudiante no ha tomado el curso / materia y el crédito del curso (solo niveles de grado secundarios)]

Un estudiante sin hogar

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

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

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

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

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

anterior.

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

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

[Ver crédito por examen para avance / aceleración, si un estudiante no ha tomado el curso / materia y el crédito del curso (solo niveles de grado secundarios)]

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensación y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de educación especial

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya

no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido*.

Enlace a la descripción general de la educación especial en inglés. Enlace a la descripción general de la educación especial en varios idiomas

Persona de contacto para referencias de educación especial

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

Remisiones de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Notar
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado
- Un procedimiento de revisión

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

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

Director de Programas Estatales y Federales, Número de teléfono: 817-744-1000

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

- Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño
- Red de recursos de socios
- SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial
- Proyecto Texas First
- Programas especiales de la Región 11 de ESC

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

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

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

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

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

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

Un estudiante que habla un idioma principal que no sea inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés.

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Ver Bilingües en inglés y programas especiales.]

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido por la Sección 504

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

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

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

[Consulte Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o Servicios y políticas de la Sección 504 FB para obtener más información.]

SECCIÓN DOS: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES Y ESTUDIANTES

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

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

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

Ausencias/Presencia

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

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

Asistencia obligatoria

Prekínder y Kínder

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

De 6 a 18 años

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

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de infantes a 2º grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal del área temática aplicable.

Mayores de 19 años

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse allanamiento. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

Asistencia obligatoria: exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que el estudiante

recupere todo el trabajo, para las siguientes actividades y eventos:

- Días santos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo y las citas de salud mental
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito
- Ausencias por asistencia a un curso de instrucción religiosa
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
    - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte
    - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar

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

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar la tecnología emitida por el distrito, incluido Wi-Fi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito.

Orientación sobre ausencias temporales de estudiantes con discapacidades

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

Niveles de grado secundario

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o más esté ausente por un día para obtener una licencia de aprendizaje y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL). El estudiante deberá proporcionar documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar cualquier trabajo perdido.

[Ver Verificación de asistencia de la licencia de conducir.]

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

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

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

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente por hasta dos días durante el tercer año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

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

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 fallecido.

Asistencia obligatoria: incumplimiento

Todos los niveles de grado

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

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

Estudiantes con discapacidades

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

De 6 a 18 años

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

El aviso:

- Recuerde a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigir que asista a la escuela;
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres; y

- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluida una remisión al Tribunal de Ausentismo Escolar de KISD, un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a asesoramiento u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El distrito cuenta con especialistas en participación estudiantil para atender nuestros patrones de alimentación:

- Patrón escolar de Timber Creek y Central - 817-744-2503
- Patrón escolar de Fossil Ridge y Keller - 817-744-2336

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

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en 10 o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en 10 o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

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

Mayores de 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre en una tercera ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

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

Cuando la asistencia de un estudiante cae por debajo del 90 por ciento pero permanece al menos en el 75 por ciento de los días que se ofrece la clase, el estudiante puede obtener crédito por la clase o una calificación final completando un plan aprobado por el director. Este plan debe proporcionar que el estudiante cumpla con los requisitos de instrucción de la clase según lo determine el director.

Si el estudiante no completa con éxito el plan, o cuando la asistencia de un estudiante cae por debajo del 75 por ciento de los días que se ofrece la clase, el estudiante, padre o representante puede solicitar un premio de crédito o una calificación final presentando una petición por escrito al comité de asistencia correspondiente.

Las peticiones de crédito o una calificación final se pueden presentar en cualquier momento en que el estudiante reciba la notificación, pero, en cualquier caso, a más tardar 30 días después del último día de clases.

Excepto por ausencias debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden considerarse contra el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia considerará:

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

- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria - Exenciones y ausencias para actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o el padre al comité sobre las ausencias.

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

Tiempo oficial para tomar asistencia

Cada año, cada escuela primaria, intermedia y secundaria del distrito puede determinar el tiempo oficial de asistencia para el próximo año escolar dentro de estos períodos:

- Primaria - El horario de asistencia se establece entre las 8:55 am y las 9:55 am
- Intermedio - El tiempo de asistencia se establece entre las 8:45 am y las 9:45 am
- Medio: el horario de asistencia se establece entre las 9:30 am y las 10:30 am

El tiempo oficial de asistencia de la escuela secundaria lo determina el distrito y es a las 9:45 am.

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

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

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

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

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

Si el absentismo escolar se convierte en una preocupación, el estudiante puede ser remitido al Programa de Prevención de Absentismo Escolar del distrito.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante a menos que el estudiante tenga 18 años o más o

sea un menor emancipado según la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

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

Dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso a la escuela, un estudiante ausente por más de cuatro (4) días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. La nota del médico debe indicar las fechas específicas en que los estudiantes deben ser excusados por la enfermedad. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.

Certificación de ausencia debido a enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, un padre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento en el formulario del distrito.

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

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

Información sobre conducir con una discapacidad

Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

Consulte Asistencia obligatoria: exenciones para niveles de grado secundario para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)

Keller ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;
- Un Informe Escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilado por TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en Keller ISD

Accountability. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido de la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la División de Informes de Desempeño de TEA.

Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)

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

Comuníquese con el administrador de evaluación del campus para obtener información sobre esta oportunidad.

Acoso (todos los niveles de grado)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; fomentar la denuncia de incidentes de acoso, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de acoso denunciados.

El acoso se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela
- Vulnera los derechos de la víctima en la escuela

El acoso incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, que incluye:

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

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

- Iniciación
- Amenazas
- Burla
- Encierro
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

Si un estudiante cree que ha experimentado acoso o ha presenciado acoso a otro estudiante, es importante que el estudiante o los padres notifiquen a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de acoso transmitirá el informe a un administrador apropiado.

La administración investigará cualquier acusación de acoso u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en el acoso.

Si una investigación determina que ocurrió acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podrá, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no cumple con la definición de acoso.

El distrito también se comunicará con los padres de la víctima y el presunto perpetrador involucrado en las acusaciones de acoso. Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

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

El director puede, en respuesta a un caso identificado de acoso, decidir transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otro campus en el distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de acoso puede solicitar que su hijo sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver también Transferencias/Asignaciones de seguridad]

Una copia de la política de acoso del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito.

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

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad, Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias, Novatadas, política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la pagina del distrito.

Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)

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

Es política de Keller ISD no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Consulte la Declaración de no discriminación para obtener 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 puede proporcionar alimentos para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir cualquier alergia en el aula con el maestro antes de traer comida para compartir.

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

Cualquier alimento que se traiga al salón de clases para compartirlo con los estudiantes debe comprarse en la tienda con etiquetas de ingredientes adjuntas.

[Ver Alergias alimentarias]

Pautas para teléfonos celulares (todos los niveles de grado)

Descripción general: Keller ISD ha implementado una política de teléfonos celulares destinada a reducir las distracciones de los estudiantes y minimizar las interrupciones en el proceso de aprendizaje. A los estudiantes se les permite tener teléfonos celulares, pero deben mantenerlos apagados y guardados en una bolsa, bolso o mochila durante todo el día escolar. Esto abarca el tiempo de clase desde el primer hasta el último período de instrucción, períodos de paso, descansos para ir al baño y almuerzo.

Política de la Junta de Keller ISD: Todos los estudiantes de KISD deberán cumplir con la política de el teléfono celular, FNCE (LOCAL).

El Código de Conducta Estudiantil de Keller ISD describe:

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

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

Definición de dispositivo de telecomunicaciones: Cualquier tipo de dispositivo que: (1) emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otra manera convoca o entrega una comunicación al poseedor, o (2) permite la grabación, transmisión y / o recepción de mensajes, voces, imágenes o información en cualquier formato o medio, electrónico o de otro tipo. No incluye un radioaficionado bajo el control de alguien con una licencia de radioaficionado.

Expectativas del distrito:

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

Consecuencias de la disciplina: Campus de la escuela secundaria:

Primera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / dispositivo mantenido en el cargo hasta el final del día; **Detención (almuerzo, antes de la escuela o después de la escuela)**
Segunda ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Escuela de los sábados**
Tercera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Un día de ISS (el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales del semestre)**
Cuarta ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Tres días de ISS (el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales del semestre)**
Quinta ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Cinco días de colocación en DAEP: se aplican todas las reglas y expectativas de DAEP**
Sexta ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Treinta días de colocación en DAEP: se aplican todas las reglas y expectativas de DAEP**

Consecuencias de la disciplina: escuelas intermedias y secundarias

Primera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular/dispositivo mantenido en el cargo hasta el final del día
Segunda ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Detención (almuerzo, antes de la escuela o después de la escuela)**
Tercera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Un día de ISS (el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales del semestre)**
Cuarta ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Dos días de ISS (el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales del semestre); Se requerirá que el estudiante entregue el teléfono a la oficina principal durante el resto del año escolar**
Delitos adicionales	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Discreción del administrador siguiendo el Código de Conducta del Estudiante por Mala Conducta Persistente**

Consecuencias de la disciplina: Escuelas primarias

Primera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular/aparato mantenido en el cargo hasta el final del día
Segunda ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Detención (almuerzo, antes de la escuela o después de la escuela)**
Tercera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Un día de ISS**
Cuarta ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto con los padres; Teléfono celular / aparato mantenido en el cargo hasta el final del día; **Dos días de ISS; Se requerirá que el estudiante entregue el teléfono a la oficina principal durante el resto del año escolar**

Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de niños (todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en Keller ISD, política de la junta [FFG (Local)]. Comuníquese con el consejero de su campus para obtener información adicional. Como padre, es importante que esté al tanto de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Deber de informar

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de informar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso o negligencia infantil.

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a niños

Abuso físico

- Las posibles señales de advertencia de abuso físico 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 ir a casa o ver a los padres

- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días
- Ropa fuera de temporada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas

Abuso sexual

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

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

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual]

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión, ansiedad o agresión severas
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, retiene el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida de peso sustancial

Descuidar

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

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

Descripción y señales de advertencia de la trata

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una

persona, incluido un niño, a abusar sexualmente, agredir, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología)
- Tatuajes o marcas
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen:

- No se le paga, se le paga muy poco o se le paga solo a través de propinas
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener permitidos descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas laborales excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador que figure como cuidador de un estudiante
- Un deseo de renunciar a un trabajo pero no se le permite hacerlo

[Ver Consentimiento a la Instrucción sobre Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual]

Denunciar y responder al abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños

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

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

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas , Programas disponibles en su condado.

Los informes de abuso, trata o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la web en el sitio web de la línea directa de abuso de Texas.

Más recursos sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de niños

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

- Hoja informativa del Portal de Información sobre Bienestar Infantil
- KidsHealth, Para Padres, Abuso Infantil
- Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas
- Trata de personas de niños en edad escolar
- Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguros: Trata de Trabajo Infantil

Rango de clase / Estudiante de rango más alto (solo niveles de grado secundario) Consulte el sitio web de consejería del distrito en: Keller ISD Counseling-GPA
[Consulte el EIC de políticas para obtener más información.]

Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)

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

[Consulte Cambios de horario para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

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

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

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

El estudiante es responsable en última instancia de cumplir con los requisitos de admisión de la

universidad o colegio, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes. Desde el período de verano / otoño de 2026 hasta el período de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la clase de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión holístico.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa
- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.
Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

[Consulte Rango de clase / Estudiante de mayor rango en línea en Keller ISD Promedios de calificaciones información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en clase y los requisitos para
Graduación para información asociada con el programa de graduación de la fundación.]

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

Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)

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

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, inscripción doble , Colocación Avanzada (AP);
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Tarrant County College, Weatherford College o Tarleton State University, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus;

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito inscribirse sin costo para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad al inscribirse el estudiante en el curso de doble crédito. Consulte al consejero de la escuela para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios basados en la necesidad financiera de las tarifas de los exámenes AP o IB. [Consulte Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.]

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario) para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Para fines de doble crédito, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben aprobarse antes de inscribirse en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse.

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

Comunicaciones (todos los niveles de grado)

Comunicaciones de emergencia automatizadas

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

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

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

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

Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil. Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte Seguridad para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas / quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en Política de la Junta de Keller

ISD. Se puede acceder a los formularios de quejas en la oficina del director o del superintendente.

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

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

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

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

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicabilidad de las reglas escolares

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

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

Coordinador de comportamiento del campus

Cada escuela tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento de la escuela está disponible en el sitio web de cada escuela.

Entregas

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado. El estudiante puede recoger el paquete en la oficina principal durante un período de paso o almuerzo. No se permiten entregas de alimentos de empresas como DoorDash o UberEats. Según lo establecido en AR CO(R1) Nutrición Infantil (FMNV), los padres no pueden traer almuerzos preparados ni otras comidas para ningún estudiante que no sea su propio hijo durante el día escolar.

Interrupción de las operaciones escolares

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

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una reunión

autorizada.

- Uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

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

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

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

Eventos sociales

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

A un estudiante que asista a un evento social se le puede pedir que se retire al salir antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante para cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director del campus.

Consejería

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, monitorea y administra el propio desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

Consejería académica

Niveles de grado de escuela primaria, intermedia y secundaria

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

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

Niveles de grado de la escuela secundaria

Se alienta a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE) y la importancia de la educación postsecundaria.

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

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

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades de fuerza laboral después de la graduación u oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Consulte Becas y subvenciones para obtener más información.]

Consejería personal (todos los niveles de grado)

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

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

[Ver Apoyo a la salud mental, abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de niños y violencia en el noviazgo.]

Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)

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

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

Un estudiante que haya tomado previamente un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

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

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

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

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

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

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

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las ventanas de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

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

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

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

Aceleración de jardín de infantes

De acuerdo con las reglas de la Junta Estatal, la Junta aprobará los procedimientos desarrollados por el Superintendente o su designado para permitir que un niño que tenga cinco años al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al jardín de infantes y evaluado para la preparación para el grado 1 dentro de las primeras seis semanas del año escolar. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

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

Estudiantes en los grados 1-5

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

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se acelere al estudiante; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes en los grados 6-12

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

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

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

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

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar está mejor servido, en un entorno escolar libre de violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo.

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

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

Violencia en el noviazgo

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

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

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

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

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

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

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- La oficina del Fiscal General de Texas reconoce y responde al volante de violencia en el noviazgo
- Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente de los CDC

[Consulte el consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual].

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación;
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante;
- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores;
- Agresión física o agresión;
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daños a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

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

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

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

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

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores;
- Agresión física o agresión;
- Conducta amenazante o intimidatoria; o
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daños a la propiedad.

Embarazo o afecciones relacionadas

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

Comuníquese con el Director de Programas Estatales y Federales para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalia

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

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

Procedimientos de presentación de informes

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para conocer otros funcionarios de distrito apropiados a quienes hacer un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso, según lo define la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Ver Bullying]

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

Investigación del informe

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

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

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

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

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

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

Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito se publican en la guía de cursos del distrito en línea en www.KellerISD.net

Instrucción virtual e híbrida

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

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pase, no juega". [Ver Actividades y organizaciones extracurriculares (todos los niveles de grado)] Además, un estudiante que se inscribe en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el director de su escuela.

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

Materiales escolares

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

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

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

Cada director de la escuela designará horarios, lugares y medios por los cuales los estudiantes puedan poner a disposición o distribuir literatura no escolar que sea apropiada para su distribución a los estudiantes u otras personas en la escuela del director. [Ver políticas en FNAA.]

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

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

De otros

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o publicados en las instalaciones del distrito por ningún empleado del distrito ni por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permita la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al Departamento de Comunicaciones del distrito para su revisión previa.

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

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

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

No se requerirá revisión previa para:

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

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

Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)

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

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

- Mantenga un entorno de aprendizaje seguro en las clases donde se necesite ropa protectora o de apoyo, como química / biología, danza o educación física.
- Evite que los estudiantes usen ropa o accesorios que denotan, sugieren, muestren o hagan referencia al alcohol, las drogas o la parafernalia relacionada u otras conductas o actividades ilegales.

- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpan el proceso educativo, invadan los derechos de otros o creen un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como contenido profano, racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente pueda interpretarse como que contienen palabras de pelea, discurso que incite a otros a una acción ilegal inminente, discurso difamatorio o amenazas a otros.

Principio básico:

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

Para obtener más información, visite las pautas de vestimenta y aseo de Keller ISD en www.KellerISD.net.

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

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

Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes usen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideran dañinos para los menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

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

- Instale un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo use con fines educativos
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para los menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Evaluaciones estatales requeridas y pruebas estandarizadas]
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Ver Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica]

Si desea obtener más información sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con el director de su escuela.

[Ver libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)]

Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos celulares y

otros dispositivos electrónicos

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de un dispositivo de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) mientras se encuentra en la propiedad escolar durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNCE (LOCAL).

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

Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicación personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte Búsquedas e investigaciones y política FNF para obtener más información.]

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

[Ver Pautas para teléfonos celulares]

Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por la ley con fines educativos mientras están en el campus. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido, excepto según lo exija la ley. [Ver Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

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

[Ver Pautas para teléfonos celulares]

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden entregarse a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido solo a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas

circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades.

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

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver Graduación y Pruebas Estandarizadas.]

Bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

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

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas. Consulte la Política de la Junta FM (LOCAL) para obtener más información.

La ley estatal requiere que el distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Un padre puede obtener formularios de consentimiento para clubes de estudiantes en www.kellerisd.net.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de información para padres (https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) del UIL en línea. El entrenador o el patrocinador de la actividad pueden proporcionar una copia impresa si lo solicita.

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

[Ver UIL Texas) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por el UIL.]
Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en la actuación pública y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en una actuación siempre que se invite al público en general.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Lectura a Primera Vista del UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificaciones, el estudiante puede actuar con el conjunto durante la presentación de la evaluación del UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

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

Normas de comportamiento

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

especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta además de las consecuencias especificadas por los estándares de comportamiento de la organización.

Cargos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para funcionarios estudiantiles.

Tarifas (todos los niveles de grado)

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

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante guardará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Compró voluntariamente fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el Distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa máxima de $50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso virtual o híbrido.

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

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Se puede permitir que los grupos o clases de estudiantes y / o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se convertirán en la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendado o patio de recreo del campus.

Clasificación de nivel de grado (solo grados 9-12)

Después del grado 9, los estudiantes se clasifican de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos ganados	Clasificación
6	Grado 10 (Segundo año)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

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

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

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

Graduación (solo niveles de grado secundario)

Requisitos para un diploma

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

- Lograr puntajes aprobatorios en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones

sustitutas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal;

- Completar la cantidad requerida de créditos establecida por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE);
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA);
- Instrucción completa en RCP / DEA; y
- Complete la instrucción de interacción con el oficial de policía.

Requisitos de prueba para la graduación

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

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

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

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

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

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

[Ver Pruebas estandarizadas.]

Programa de Graduación de la Fundación

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

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

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

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

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

Los planes de graduación personales se completarán para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 55.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un respaldo. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un endoso. El distrito informará al estudiante y a los padres del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso. El estudiante y los padres del estudiante deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso.

Un estudiante que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin un respaldo satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseado por el estudiante.

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

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

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con el nivel distinguido de logro, incluido un respaldo, al completar con éxito los cursos en el plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información o la Guía de planificación académica de la escuela secundaria en línea en Keller ISD Counseling.

Créditos requeridos

El programa de graduación básico requiere la finalización de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación con un

		endoso
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	3	3
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Habilidades del siglo 21	0.5 crédito	0.5 crédito
Optativas	4.5	6.5
Total	22 créditos	26 créditos

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

- **Matemáticas.** Para obtener el distinguido nivel de logro bajo el programa de graduación básico, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización del nivel distinguido de logro de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en la transcripción del estudiante.
- **Educación física.** Un estudiante que no puede participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será tomada por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos del inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras.
- Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos completando con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de lenguaje de señas estadounidense.
- En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Endosos disponibles

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

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 deben completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

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

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

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

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

Planes de graduación personales

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

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

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

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

Revise el kit de herramientas de graduación de TEA.

Un estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

Nota: El distrito puede requerir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

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

Certificados de finalización de cursos

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

Estudiantes con discapacidades

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

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

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso como para obtener el respaldo. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un respaldo.

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

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

Actividades de graduación

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

La participación puede incluir, entre otros, un papel de orador, según lo establecido por las políticas y procedimientos del distrito [Consulte la política FNA (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

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

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

El distrito reconocerá en la ceremonia de graduación a los diez mejores estudiantes de mayor rango. [Para más información, véase la política EIC.]

Oradores de graduación

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

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

[Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNA (LOCAL) para obtener más información.] [Consulte Oradores estudiantiles para oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

Gastos de graduación

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

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas TEXAS y el Programa de Becas Teach for Texas para becas y subvenciones para matrícula y cuotas a universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como a instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Consulte Admisiones a colegios 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 subvenciones disponibles para los estudiantes.

Programa de Diploma Texas First

Los estudiantes que se gradúan temprano y obtienen un Diploma de Texas First reciben una beca en las instituciones participantes.

Los estudiantes que se gradúan dos o más semestres antes de su clase reciben una beca de dos semestres, equivalente al monto de la subvención TEXAS, para un colegio, universidad o colegio técnico participante. Los estudiantes que se gradúan un semestre antes reciben una beca de un semestre para una institución de educación superior participante. Los estudiantes también pueden ser elegibles para recibir ayuda financiera adicional en la mayoría de estas instituciones.

El Primer Diploma de Texas no garantiza la admisión automática para los estudiantes. Los estudiantes deben preguntarle a su consejero si su promedio de calificaciones al graduarse los califica para la admisión automática según la ley del 10 por ciento superior del estado.

Para obtener información adicional y requisitos de elegibilidad, visite The Texas First Program - Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas.

Acoso de Iniciación (todos los niveles de grado)

Los acosos de iniciación se definen como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por una sola persona o actuando con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará los acosos de iniciación. Las consecuencias disciplinarias por los acosos de iniciación estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se involucra en acoso de iniciación; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en acoso de iniciación; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de acoso de iniciación que se está planeando o que ha ocurrido y no lo informa al director o superintendente.

[Consulte Acoso y políticas de FFI y FNCC para obtener más información].

Salud: física y mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito tiene la obligación de informar sobre cada servicio relacionado con la salud que se ofrezca en el centro escolar del estudiante. Los padres pueden denegar el consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

En todas las escuelas se ofrecen los siguientes servicios relacionados con la salud:

- Primeros auxilios y evaluación de lesiones: esto incluye tareas como limpiar cortes y raspones, aplicar presión directa en caso de hemorragia, vendar heridas, aplicar hielo, colocar cabestrillos o férulas básicas y brindar asistencia similar de primeros auxilios.
- Evaluaciones de salud: exámenes obligatorios según la normativa estatal, realizados por personal de enfermería y personal capacitado, para detectar problemas de visión, audición, acantosis y escoliosis.
- Atención de enfermedades agudas: estos servicios incluyen la evaluación de síntomas, lo cual abarca la toma de signos vitales —como temperatura, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y presión arterial— para evaluar la posible presencia de una enfermedad.

Enfermedad (todos los niveles de grado)

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

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

Una lista completa de condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños puede revisarse en la Tabla de Enfermedades Transmisibles del DSHS u obtenerse de la enfermera de la escuela.

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

El distrito está obligado a informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones notificables.

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

Inmunización (todos los niveles de grado)

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

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

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

El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningocócica
- Hepatitis A

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

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

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

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

Piojos (todos los niveles de grado)

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

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

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

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS Manejo de piojos en entornos escolares y en el hogar.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)

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

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamento recetado en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitario debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos sin receta en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** Los repelentes de insectos se consideran medicamentos de venta libre.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

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

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

Ver también Alergias alimentarias.

Autoinyectores de epinefrina no asignados

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

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

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

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

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

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que se cree razonablemente que experimenta síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada escuela, personal autorizado y capacitado en la administración de medicamentos para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

"Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por el comisionado ejecutivo de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado con una orden permanente de delegación no específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas opioides no asignados (Narcan)

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la Junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que haya sido capacitado adecuadamente administre un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Esteroides (solo niveles de grado secundario)

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

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

Apoyo a la salud mental (todos los niveles de grado)

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables;
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;

- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Para obtener más información sobre los servicios de consejería de Keller ISD, visite en línea el inicio de consejería de Keller ISD

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica de los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- Consejería para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- Los recursos de salud física y mental se conectan en línea a la página de inicio de Keller ISD Counseling para obtener recursos de salud mental y física del campus y la comunidad; y
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

PK-5º grados

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

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

6º-8º grados

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

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

Grados 9º-12º

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

Restricción temporal de la participación en educación física

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

Evaluación de la aptitud física (grados 3-12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el instructor de educación física de la escuela.

Exámenes de salud física

Participación en atletismo (solo niveles de grado secundario)

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

- Un programa de atletismo del distrito.
- Banda de música del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente. Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

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

Consulte la explicación del UIL sobre el paro cardíaco repentino para obtener más información.

Programa de detección de la columna vertebral

El examen de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal en una etapa temprana cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna.
El cribado de la columna vertebral no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud

de Texas serán evaluados para detectar una curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para un seguimiento con su médico.

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

Otros exámenes y proyecciones (todos los niveles de grado)

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo de acantosis nigricans (hiperinsulinemia) al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas anormales de la columna.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)

Consulte el sitio web del distrito en Keller ISD Health Services para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años anterior a inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver Inmunización.]

Diabetes

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

Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)

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

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las *Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web de Alergias y Anafilaxia del DSHS.

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder

de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en Keller ISD Health Forms.

[Consulte Celebraciones y política FFAF para obtener más información.]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe usar el Plan de Manejo y Tratamiento de Convulsiones desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Consulte Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para los medicamentos, [ver Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

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 ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con la enfermera y / o consejero de su campus.

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

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

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC

- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Libertad del acoso: FFI

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró al menos cuatro (4) reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el sitio web de SHAC.

[Consulte Consentimiento para la instrucción de sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y las políticas BDF y EHAA. para obtener más información].

Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar (todos los niveles de grado)

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

Tarea (todos los niveles de grado)

La tarea, una parte integral del proceso de aprendizaje, apoya, enriquece y refuerza los temas tratados en clase. Los estudiantes deben poder ver el propósito de la tarea y comprender claramente los requisitos. El distrito fomenta que se realice una cantidad razonable de trabajo académico en casa para complementar el aprendizaje durante el día escolar.

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

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

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

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

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

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

Interrogatorio de los estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el principal:

- Verifique y registre la identidad del oficial u otra autoridad y solicite una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, haga esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.
- Por lo general, estará presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.

Estudiantes detenidos

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o seguridad física del estudiante.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

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

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual. [Consulte la política GRAA (LEGAL) para obtener más información.]

Salir del campus (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

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

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

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

Durante el almuerzo

A ningún estudiante se le permitirá salir del campus durante el almuerzo, excepto según lo apruebe el Director, caso por caso en respuesta a la solicitud por escrito de los padres.

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

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

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

Trabajo de Recuperación

Trabajo de Recuperación por Ausencia (Todos los Niveles de Grado)

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

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

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

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

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

Trabajo de recuperación DAEP

Niveles de grado de escuela primaria, intermedia y secundaria

Un estudiante de primaria o secundaria removido a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) completará el trabajo de nivel de grado o curso inscrito en el momento del retiro.

Grados 9-12

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de la deportación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad

de completar el curso a través de un método alternativo, incluido 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. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

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

Medios alternativos para recibir cursos

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

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de retirarse del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO (LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

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

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar extiende el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acoso o el acoso por motivos de género:

Para inquietudes sobre la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o el acoso por motivos de género, consulte la información de contacto del Coordinador del Título IX.

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes de distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte la información de contacto del Coordinador de la ADA/Sección 504.

- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte la información de contacto del Superintendente.

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

Aprendizaje en línea

El distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de TEA. Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento de los estudiantes del distrito se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

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

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa del hijo del padre, tomar decisiones sobre la educación del niño y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Trabajando juntos

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

- Alentar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Cree acuerdos de comportamiento en colaboración
- Revisar los requisitos y opciones para graduarse con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver
  Consejería académica.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para programar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver Boletines de Calificaciones / Informes de Progreso y Conferencias.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Consulte Voluntarios y política GKG para obtener más información.]

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

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario)

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

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

A los estudiantes no se les permitirá:

- Exceso de Velocidad.
- Estacionarse doble.
- Estacionarse al otro lado de una línea blanca o amarilla.
- Estacionarse en un carril de incendios.
- Sentarse en autos estacionados durante el horario escolar.

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

Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver Recitando las promesas a las banderas de EE. UU. y Texas].

La ley estatal requiere que un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa

durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

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

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

Oración (todos los niveles de grado)

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

Promoción y retención

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

- Recomendación del profesor,
- Grados
- Puntajes en evaluaciones con referencia a criterios o exigidas por el estado, y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Niveles de grado elemental, intermedio y medio

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

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

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

En los grados 2 a 8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, con una calificación promedio de 70 o superior requerida en artes del lenguaje y matemáticas.

Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscritos en el grado 5 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes matriculados en el grado 8 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 8 en inglés.

Si un estudiante en el grado 5 u 8 está inscrito en un curso que obtiene créditos de escuela secundaria y para el cual se administrará una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a

los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación relevante de grado 5 u 8. En su lugar, el estudiante tomará la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Niveles de grado de la escuela secundaria

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

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado según la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Ver Clasificación de Nivel de Grado.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de EOC. [Ver Graduación y Pruebas Estandarizadas.]

Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)

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

Al final de las primeras cuatro semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en cualquier materia/curso está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros pueden ejecutar un informe que muestre cuándo los padres han accedido a su libro de calificaciones electrónico para asegurarse de que se vean los informes de progreso y las boletas de calificaciones. Si un padre no puede ver el progreso de su estudiante electrónicamente, puede solicitar una copia impresa en la oficina principal del campus.

Conferencias de padres

Todos los maestros harán un esfuerzo de buena fe para reunirse con los padres de los estudiantes que experimentan dificultades académicas en cada período de informe de progreso. Un esfuerzo de buena fe se define como múltiples intentos utilizando múltiples modalidades. La documentación electrónica de cada conferencia o intentos de conferencia se mantendrá archivada en el campus.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea. La ley estatal establece que una calificación de prueba o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Consulte las Pautas de calificación y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o el padre pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

Es posible que se requiera que los padres firmen las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios y los devuelvan a la escuela dentro del plazo establecido por la administración de la escuela. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento.

Evaluaciones estatales requeridas

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

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

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

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

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima del nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de cursos de secundaria

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y reglas estatales.

Hay tres ventanas de prueba durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato de papel. El distrito puede otorgar esta solicitud para cualquier administración individual hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para la aplicación de las pruebas STAAR o EOC en otoño o primavera deben presentarse a más tardar en las fechas indicadas en el Calendario de Eventos de la TEA para cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y salida (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver Graduación (solo niveles de grado secundario)]

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

Incumplimiento de resultados satisfactorios en una evaluación STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente
- Proporcionar instrucción complementaria

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Plan de graduación personal - Estudiantes de secundaria

Para un estudiante de secundaria que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria.

El plan, entre otros elementos:

- Identificar las metas educativas del estudiante
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante
- Describa un programa de instrucción intensiva para el estudiante

[Consulte a su consejero escolar y la política EIF (LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte Planes de graduación personales para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de secundaria.]

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en un contenedor seguro o cerrado, con municiones almacenadas en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego no asegurada en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder al arma de fuego. Según el Código Penal, una persona comete el delito de hacer que un arma de fuego sea accesible para un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia criminal:

- No pudo asegurar el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un niño acceda a un arma de fuego puede variar 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 ambos).

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todos los estándares de comportamiento de este manual y el Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Informes en línea

Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre problemas de seguridad enviando un informe en línea en Keller ISD Crime Stoppers

- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro de accidentes

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

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

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado

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

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

- Stop the Bleed de Seguridad Nacional
- Detenga la hemorragia de Texas

Tratamiento médico de emergencia e información

Cada año se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido una autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

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

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

Información sobre el cierre de escuelas de emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas adversas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los

padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si la escuela debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de los sitios web de la escuela / distrito, ParentSquare, mensajes de correo de voz o sitios de redes sociales del distrito, según corresponda.

[Ver Comunicaciones de emergencia automatizadas.]

Cambios de horario (niveles de grado de secundaria y preparatoria)

Comuníquese con la oficina de consejería para obtener información sobre cómo se pueden cambiar los horarios de clases, así como las fechas límite para solicitar un cambio de horario.

Instalaciones de la escuela

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

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito, al 817-744-3950.

Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los Grados)

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad de un estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP) a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

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

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agota la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el

período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas.

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

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.

"La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA que se puede obtener en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria del demandante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. Correo:
Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, 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 institución es un proveedor de 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 que se puede contactar al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. [Ver Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA / Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación.]

[Consulte la política COB para obtener más información.]

Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte la política de la FFA en la Política de la Junta de Keller ISD

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

El distrito debe seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y

efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes antes o después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca está abierta para uso de los estudiantes durante el día escolar. El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento de los estudiantes y presentan diferentes niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales tomadores de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se alienta a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante. Un padre puede enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que su hijo no puede sacar o acceder para su uso fuera de la biblioteca de la escuela enviando la lista al bibliotecario del campus.

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que el hijo de los padres saque un material de la biblioteca que incluya el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca a través del sistema de administración de la biblioteca.

Un padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible en www.kellerisd.net.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del campus si tienen preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del distrito, padre o persona que resida en el distrito puede presentar una impugnación por escrito para la inclusión de cualquier material de la biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar enviando 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 merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. La falta de obtención de un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

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

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada su actividad.

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

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

Reuniones de grupos no curriculares (solo niveles de grado secundario)

Los grupos no curriculares organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la directiva FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Ver Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)]

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.
El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas e investigaciones

Búsquedas en general (todos los niveles de grado)

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre la conducta de un estudiante o la conducta de otros. [Para interrogar a los estudiantes por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado).]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basados, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que proporciona procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos

prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y 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 registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

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

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso de equipos propiedad del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

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

[Consulte los recursos y la política de dispositivos electrónicos y tecnología FNF (LEGAL) para obtener más información.]

Perros entrenados (todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que vaya a ser revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

Vehículos en el campus (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante tiene toda la responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado y que las llaves no se entreguen a otros. [Véase también el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que exista una sospecha razonable de hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, se

contactará a los padres del estudiante. Si el padre del estudiante también se niega a una búsqueda, el distrito entregará el asunto a la policía. El distrito puede, en ciertas circunstancias, comunicarse con la policía incluso si se otorga permiso para registrar.

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes migrantes y estudiantes con discapacidades. El director o coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse al 817-744-1000.

El Programa de Libros de audio de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

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

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recién colocado en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito al 817-744-1000. [Ver Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza).]

Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace McKinney-Vento del Distrito, el Director de Orientación y Consejería, al 817-744-1000.

[Ver Un estudiante sin hogar.]

Pruebas estandarizadas

SAT / ACT (Prueba de aptitud académica y prueba universitaria estadounidense)

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

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en la transcripción del estudiante bajo el programa de graduación básico y pueden calificar como sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación de TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

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

Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)

Por la presente, el distrito crea un foro público limitado para oradores estudiantiles en todos los eventos escolares en los que un estudiante debe hablar públicamente. Para cada orador, el distrito establecerá un límite de tiempo máximo razonable y apropiado para la ocasión.

Un "evento escolar" es un evento o actividad patrocinada por la escuela que no constituye parte de la instrucción requerida para un segmento del plan de estudios de la escuela, independientemente de si el evento se lleva a cabo durante o después del día escolar.

"Hablar públicamente" significa dirigirse a una audiencia en un evento escolar usando las propias palabras del estudiante. Un estudiante no está usando sus propias palabras cuando el estudiante está leyendo o actuando de un guión aprobado, está entregando un mensaje que ha sido aprobado de antemano o supervisado por los funcionarios de la escuela, o está haciendo breves presentaciones o anuncios

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

Escuela de verano (todos los niveles de grado)

La intervención de verano puede estar disponible para aquellos estudiantes que no aprueban los exámenes STAAR. A nivel de escuela secundaria, los estudiantes que no cumplen con las expectativas en ninguno de los cinco exámenes EOC tienen la oportunidad de participar en intervenciones antes de que se vuelvan a realizar las pruebas en junio. Los estudiantes de secundaria que no aprueben una clase básica requerida para graduarse pueden tener la oportunidad de participar en oportunidades de recuperación de créditos durante el mes de junio. Los detalles de estos programas estarán disponibles en el campus de su estudiante en la primavera.

Tardanzas (todos los niveles de grado)

Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo, preparados para comenzar el día escolar. Las tardanzas excesivas caen bajo la ley de absentismo escolar y podrían resultar en una remisión al Programa de Prevención de Ausentismo Escolar del Distrito. Se implementarán los siguientes procedimientos con respecto a las tardanzas de los estudiantes al comienzo del día escolar:

- Un estudiante llegará tarde inmediatamente después de que suene la última campana para comenzar el día escolar.
- Si se desarrolla un patrón de tardanzas matutinas para el comienzo del día escolar, un estudiante puede ser remitido a la administración del campus o al comité de asistencia del campus para revisar posibles acciones, intervenciones o consecuencias.
- Si se desarrolla un patrón de licencia temprana para el final del día escolar, un estudiante puede ser referido a la administración del campus o al comité de asistencia del campus para revisar posibles acciones, intervenciones o consecuencias.

- La tardanza habitual puede resultar en una remisión al Oficial de Participación Estudiantil del Distrito y podría conducir a una acción judicial que involucre al padre o tutor del estudiante.
- Las consecuencias adicionales asociadas con las tardanzas matutinas y las acciones posteriores se tratarán como una decisión administrativa del campus.
- Las tardanzas resultantes de las inclemencias del tiempo pueden ser exentas a discreción del director de la escuela.

Se alienta a los estudiantes y padres a mantener una asistencia regular y oportuna. Hay apoyo disponible para las familias que experimentan desafíos que interfieren con la pronta llegada a la escuela.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)

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

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

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

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por los padres. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El distrito tiene un proceso de transferencia y la información se puede encontrar en el sitio web del distrito en Keller ISD Student Transfers.

[Consulte Transferencias/Asignaciones de seguridad, Acoso y Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504, para conocer otras opciones de transferencia.]

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 proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con el padre u otro adulto designado por el padre o sea liberado después del evento. [Ver excursiones patrocinadas por la escuela.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y de cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se brinda sin costo para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con el departamento de Transporte de Keller ISD al 817-744-1300.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Siéntese mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP.]

Vehículos motorizados – Pocket bikes / Minimotos

Keller ISD prohíbe a cualquier persona que no posea una licencia de conducir válida operar, estacionar o guardar un vehículo motorizado (automóvil o motocicleta) en cualquier propiedad del distrito.

Keller ISD prohíbe a cualquier persona operar, estacionar o guardar *pocket bikes* o minimotos — según se definen en la sección 551.353 del Código de Transporte de Texas— en cualquier propiedad

del distrito.

Vandalismo (todos los niveles de grado)

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Cámaras de video (todos los niveles de grado)

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y / o audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición de este término por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o el departamento de Educación Especial de Keller ISD para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

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

[Consulte Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no está permitido por la ley para grabaciones de video y otras grabaciones por parte de padres o visitantes a aulas virtuales o en persona].

Visitantes de la escuela (todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario
- Reportar a la oficina principal
- Esté preparado para mostrar identificación
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar una identificación y que razonablemente parece no tener una razón legítima para estar en

la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley para grabaciones de video y otras grabaciones por parte de padres o visitantes a aulas virtuales o en persona.]

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de seguridad del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a pedido y:

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

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

[Ver el Código de Conducta del Estudiante.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de la carrera

Durante la semana de Generation Texas, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados. Se lleva a cabo un día de carreras en cada campus de PK-6 durante el año escolar.

Voluntarios (todos los niveles de grado)

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con la administración del campus de su estudiante para obtener más información.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. Es posible que el voluntario tenga que pagar algunos o todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina principal del campus.

Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe comunicarse con la escuela especificando las razones del retiro y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de retiro están disponibles en el campus.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar registros y documentos.

GLOSARIO

La instrucción acelerada, también conocida como instrucción suplementaria, es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado.

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

ACT, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

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

El comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

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

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

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED significa Departamento de Educación de EE. UU.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Las evaluaciones de EOC (fin de curso) son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para graduarse. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley federal Every Student Succeeds.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más ordene a la escuela que no divulgue información del directorio.

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

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la

elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

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

PGP significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de secundaria que repruebe una sección de una prueba exigida por el estado o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

El Equipo Escolar Seguro y de Apoyo es un equipo establecido en cada escuela que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención adecuada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela sobre cómo reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que puede representar una amenaza para la comunidad. escuela o individuo.

SAT se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

La Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

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

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR en español es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Se requieren evaluaciones exigidas por el estado de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse.
Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, escuela o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y

describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también dirige un aviso a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes de inglés hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

TSI significa Texas Success Initiative Assessment, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

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

APÉNDICE: POLÍTICA DE LIBERTAD CONTRA EL ACOSO

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

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

Acoso prohibido

El distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del distrito y están prohibidas.

Se necesita un entorno seguro y civil para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y promuevan relaciones humanas saludables. El distrito cree que el acoso, la intimidación, la violencia y otros comportamientos disruptivos similares son perjudiciales para el establecimiento de un entorno de aprendizaje seguro y civilizado. Por estas razones, el distrito incorporará metas antibullying y antiacoso en el Plan de Mejoramiento del distrito, y cada escuela tendrá un componente de antibullying y antiacoso en los planes anuales de la escuela indicativos de los esfuerzos de la escuela para abordar de manera proactiva los comportamientos de intimidación y acoso y para recopilar datos sobre esos comportamientos.

Ejemplos

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Además, el acoso a un estudiante incluye crear, publicar, difundir o promover imágenes íntimas no consentidas creadas con herramientas de inteligencia artificial (IA) que representan a cualquier estudiante participando en cualquier acto que sea omnipresente vulgar u obsceno o que represente cualquier desnudez. De acuerdo con el Código Penal 43.21, "obsceno" significa materiales o una actuación que:

1. La persona promedio, aplicando los estándares comunitarios contemporáneos, encontraría que, en su conjunto, apela al interés lascivo en el sexo;
2. Representa o describe:
    a. Representaciones o descripciones evidentemente ofensivas de actos sexuales definitivos, normales o pervertidos, reales o simulados, incluidas las relaciones sexuales, la sodomía y la bestialidad sexual; o
    b. Representaciones o descripciones manifiestamente ofensivas de la masturbación, las funciones excretoras, el sadismo, el masoquismo, la exhibición lasciva de los genitales, los genitales masculinos o femeninos en un estado de estimulación o excitación sexual, los genitales masculinos cubiertos en un estado perceptiblemente turgente, o un dispositivo diseñado y comercializado como útil principalmente para la estimulación de los órganos genitales humanos; y
3. En su conjunto, carece de un valor literario, artístico, político y científico serio.

Normas mínimas

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso.

Represalia

El distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del distrito contra cualquier

persona que de buena fe haga un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

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

Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito con respecto al acoso estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Las denuncias de acoso se harán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o crea que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

Informe del empleado

Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente monitoreará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y que las disminuciones en el conteo pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

Aviso de informe

Cuando se denuncia una acusación de acoso, el director o la persona designada notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

Conducta prohibida

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o

discapacidad. Si es así, el distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará de inmediato las medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o la persona designada se tomará un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

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

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de acoso, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

Acción del distrito

Bullying

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Disciplina

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

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

Acción correctiva

Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del distrito contra el acoso.

Transferencias

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

Asesoramiento

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso de las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o

acoso, el distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

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

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del distrito.

APÉNDICE: Política de derechos y responsabilidades de los estudiantes

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para obtener contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=1103&code=FNG#localTabContent.

A continuación se muestra el texto de la política de Keller ISD FNG (LOCAL) como la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: quejas/quejas de estudiantes y padres

Política FNG (LOCAL) adoptada el 1/22/2026

Quejas

En esta política, los términos "queja" y "queja" tendrán el mismo significado.

Otros procesos de quejas

Las quejas de los estudiantes o padres se presentarán de acuerdo con esta política, excepto según lo exijan las políticas que se enumeran a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten de acuerdo con FNG después del proceso de queja correspondiente:

1. Las quejas que aleguen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
2. Las quejas relacionadas con la violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias relacionadas con la discriminación y el acoso se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
4. Las quejas relacionadas con el acoso o las represalias relacionadas con el acoso se presentarán de acuerdo con FFI.
5. Las quejas relacionadas con la falta de otorgamiento de crédito o una calificación final sobre la base de la asistencia se presentarán de acuerdo con la FEC.
6. Las quejas relacionadas con la expulsión se presentarán de acuerdo con FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas relacionadas con cualquier decisión final del comité de selección de superdotados y talentosos con respecto a la selección o salida del programa para superdotados se presentarán de acuerdo con EHBB.
8. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de acuerdo con FB y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de acuerdo con EHBAE, FOF y el manual de garantías procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes referidos a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con los recursos de instrucción se presentarán de acuerdo con la serie EF.
11. Las quejas relacionadas con un oficial de paz comisionado que sea empleado del distrito se presentarán de acuerdo con la serie CKE.
12. Las quejas relacionadas con transferencias dentro del distrito o asignación de campus se presentarán de acuerdo con FDB.

13. Las quejas relacionadas con la admisión, la colocación o los servicios proporcionados a un estudiante sin hogar se presentarán de acuerdo con FDC.
14. Las quejas relacionadas con disputas relacionadas con la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido se presentarán de acuerdo con COB.
15. Las quejas relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito según el Código de Educación 37.105 se presentarán de acuerdo con esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para permitir que el demandante se dirija a la Junta en persona dentro de los 90 días calendario posteriores a la presentación de la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la Junta la considere. [Ver GKA (LEGAL)]

Aviso a los estudiantes y padres

El distrito informará a los estudiantes y padres de esta política a través de las publicaciones apropiadas del distrito.

Principios rectores

Proceso informal

La Junta alienta a los estudiantes y padres a discutir sus inquietudes y quejas a través de conferencias informales con el maestro, director u otro administrador apropiado que tenga la autoridad para abordar las inquietudes. Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución al nivel administrativo más bajo posible.

Prórrogas de Plazos

Todos los plazos deberán cumplirse estrictamente, salvo que la ley exija lo contrario o que se modifiquen mediante mutuo acuerdo por escrito.

Procedimiento formal

Un estudiante o padre de familia puede iniciar el procedimiento formal descrito a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

El procedimiento descrito en esta política no deberá interpretarse como la creación de derechos nuevos o adicionales a los otorgados por la ley o por la política de la Junta, ni como un requisito para celebrar una audiencia probatoria completa o un "minijuicio" en ninguna instancia.

El formulario de queja deberá presentarse ante el administrador de menor jerarquía que tenga la autoridad para solucionar el problema alegado. En la mayoría de los casos, los estudiantes y padres de familia deberán presentar las quejas de Nivel Uno ante el director del plantel para cualquier asunto relacionado con dicho plantel. En el caso de una queja sobre un asunto no relacionado con un plantel, la queja deberá presentarse ante el administrador correspondiente a nivel del Distrito.

Si el asunto de la queja requiere una decisión de la Junta, o si se trata de una queja contra un miembro de la Junta o contra el Superintendente, la queja deberá iniciarse ante la Junta. Un administrador competente podrá llevar a cabo una audiencia preliminar para elaborar un expediente o una recomendación para la Junta.

Se permitirá que un miembro de la Junta presente una queja conforme a esta política; sin embargo, si la queja es examinada por la Junta o por un comité de la misma, dicho miembro tendrá prohibido votar sobre la decisión que adopte la Junta o el comité.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador que la reciba deberá anotar la fecha y hora de recepción y remitir inmediatamente el formulario al administrador adecuado.

Opción de continuar con el procedimiento informal

Incluso después de iniciar el procedimiento formal de queja, se alienta a la parte reclamante a buscar una solución informal para sus inquietudes. Si se resuelven sus inquietudes, la parte reclamante puede retirar la queja formal en cualquier momento.

Notificación de la queja

Se notificará de la queja al empleado del Distrito contra quien se haya presentado, de conformidad con las normas administrativas. El empleado dispondrá de tiempo suficiente para presentar una respuesta por escrito a la queja, la cual se incluirá en el expediente de la misma.

Libertad de represalias

Ni la Junta ni ningún empleado del distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una inquietud o queja.

Disposiciones generales

Limado

Los formularios de queja y los avisos de apelación se pueden presentar por entrega en mano, por comunicación electrónica, incluidos correo electrónico y fax, o por correo postal de los EE. UU. Las presentaciones entregadas en mano se presentarán a tiempo si las recibe el administrador o la persona designada correspondiente antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica se presentarán oportunamente si se reciben antes del cierre de operaciones en la fecha límite, según lo indicado por la fecha/hora que se muestra en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo se presentarán a tiempo si tienen matasellos del correo de EE. UU. en o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador o representante designado correspondiente no más de tres días después de la fecha límite. El distrito se comunicará con respecto a la queja y los procedimientos relacionados de la misma manera: a través de entrega en mano, fax, correo electrónico o correo postal de EE. UU.

Programación de conferencias

El distrito hará intentos razonables para programar conferencias en un momento mutuamente aceptable. Si un estudiante o padre no se presenta a una conferencia programada, el distrito puede desestimar la queja. Si se desestima la queja, se puede volver a presentar, pero solo si se encuentra dentro del período de tiempo para presentar una queja.

Decisión

Por "decisión" se entenderá una comunicación por escrito dirigida al reclamante por parte del administrador correspondiente, la cual proporcione una explicación de los fundamentos de la decisión, indique los documentos que la respaldan y detalle cualquier medida de reparación o compensación que se vaya a otorgar. La decisión se emitirá sobre el fondo del asunto planteado en la reclamación, independientemente de cualquier error de procedimiento o del tipo de reparación o compensación solicitada.

La decisión también incluirá información sobre la presentación de una apelación de conformidad con esta política. Tras una audiencia de Nivel Tres, la decisión incluirá información sobre cómo

presentar una apelación ante el comisionado.

La decisión podrá entregarse en mano, enviarse por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico del reclamante que conste en los registros, o enviarse por correo postal (U.S. Mail) a la dirección postal del reclamante que conste en los registros. Las decisiones enviadas por correo se considerarán oportunas si llevan el matasellos del servicio postal (U.S. Mail) con fecha igual o anterior a la fecha límite.

Representante

"Representante" significará cualquier persona u organización designada por el estudiante o el padre para representar al estudiante o al padre en el proceso de queja. Un estudiante puede ser representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o el padre pueden designar un representante mediante notificación por escrito al distrito en cualquier nivel de este proceso. Si el estudiante o el padre designa a un representante con menos de tres días de anticipación al distrito antes de una conferencia o audiencia programada, el distrito puede reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha posterior, si lo desea, para incluir al abogado del distrito. El distrito puede estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

Consolidación de quejas

Las quejas que surjan de un evento o una serie de eventos relacionados se abordarán en una queja. Un estudiante o padre no presentará quejas separadas o en serie que surjan de cualquier evento o serie de eventos que hayan sido o podrían haber sido abordados en una queja anterior.

Presentaciones extemporáneas

Todos los plazos se respetarán estrictamente a menos que se modifiquen de mutuo acuerdo por escrito.

Si un formulario de queja o un aviso de apelación no se presenta a tiempo, la queja puede ser desestimada, mediante notificación por escrito al estudiante o al padre, en cualquier momento durante el proceso de queja. El estudiante o el padre pueden apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días a partir de la fecha del aviso de despido por escrito, comenzando en el nivel en el que se desestimó la queja. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

Costos incurridos

Cada parte cargará con sus propias costas en que haya incurrido en el curso de la reclamación.

Formularios de quejas y apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política se presentarán por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Se deben adjuntar copias de cualquier documento que respalde la queja al formulario de queja. Si el estudiante o el padre no tienen copias de estos documentos, se pueden presentar copias en la conferencia de Nivel Uno. Después de la conferencia de Nivel Uno, el estudiante o los padres no pueden presentar nuevos documentos a menos que el estudiante o el padre no supieran que los documentos existían antes de la conferencia de Nivel Uno.

Expediente

Se elaborará y conservará un expediente de cada audiencia de queja de conformidad con esta política. El expediente incluirá los documentos presentados por la parte reclamante, los documentos que el personal del Distrito considere pertinentes y la decisión tomada.

Devolución para trámite adicional

Todo formulario de queja o apelación que esté incompleto en algún aspecto sustancial deberá presentarse nuevamente si se encuentra en el Nivel Uno, o bien devolverse a una instancia anterior en los demás niveles, a fin de integrar un expediente adecuado de la queja.

Si no se ha integrado un expediente adecuado, el administrador correspondiente podrá devolver la queja a un nivel inferior. La Junta o un comité de la Junta podrá devolver la queja a un nivel inferior si, en la etapa de revisión ante la Junta, no se ha integrado un expediente adecuado.

Designación del funcionario a cargo de la audiencia

Cuando un empleado del Distrito sea objeto de una queja, la audiencia será dirigida por un administrador que ocupe un puesto de supervisión o un cargo jerárquico superior. El empleado del Distrito objeto de la queja deberá abstenerse de participar en la revisión de la misma en cualquier nivel del proceso.

Investigación

El Distrito podrá llevar a cabo una investigación en cualquier nivel del proceso de queja. Si el Distrito y la parte reclamante acuerdan hacerlo de mutuo acuerdo, se suspenderán todos los plazos mientras dure la investigación.

Niveles de reclamación

Nivel Uno

En el Nivel Uno, el funcionario de audiencias correspondiente celebrará una audiencia con la persona reclamante dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la reclamación por escrito. El funcionario de audiencias podrá establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El funcionario de audiencias comunicará su decisión a la persona reclamante en un plazo de 20 días naturales tras la audiencia. Para adoptar dicha decisión, el funcionario de audiencias podrá tomar en cuenta la información suministrada con el formulario de reclamación, así como cualquier otro documento o información pertinente que considere útil para resolver el asunto.

Nivel Dos

Si la persona reclamante no obtuvo la solución solicitada en el Nivel Uno, o si ha vencido el plazo para emitir una decisión, podrá solicitar una audiencia de Nivel Dos para apelar la decisión del Nivel Uno.

La notificación de apelación deberá presentarse por escrito, utilizando el formulario facilitado por el Distrito, en un plazo de 20 días naturales a partir de la fecha de la decisión del Nivel Uno o —si no se ha comunicado ninguna decisión a la persona reclamante— dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha límite establecida para la decisión del Nivel Uno.

Tras recibir la notificación de la apelación, el funcionario de audiencias del Nivel Uno preparará y remitirá el expediente de la reclamación del Nivel Uno al funcionario de audiencias del Nivel Dos, y

entregará una copia de dicho expediente a la persona reclamante.

El expediente del Nivel Uno deberá incluir:

1. El formulario de queja original y cualquier anexo.
2. Cualquier otro documento presentado por el reclamante en el Nivel Uno.
3. Si la queja es contra un empleado del Distrito, la respuesta por escrito de dicho empleado, si la hubiera.
4. La decisión emitida en el Nivel Uno y cualquier anexo.
5. Todos los demás documentos en los que se basó el funcionario de audiencias del Nivel Uno para tomar la decisión de dicho nivel.

El funcionario de audiencias celebrará una audiencia dentro de los 10 días naturales siguientes a la presentación del aviso de apelación. El funcionario de audiencias podrá establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El funcionario de audiencias comunicará la decisión al reclamante dentro de los 20 días naturales siguientes a la audiencia. Para tomar una decisión, el funcionario de audiencias podrá considerar el expediente del Nivel Uno, cualquier información adicional proporcionada antes de la audiencia del Nivel Dos y cualquier otro documento o información pertinente que, a su juicio, ayude a resolver la queja.

Las grabaciones de las audiencias de los Niveles Uno y Dos, si las hubiera, se conservarán junto con los expedientes correspondientes a dichos niveles.

Nivel Tres

Si el reclamante no obtuvo la solución solicitada en el Nivel Dos o si ha vencido el plazo para emitir una decisión, podrá apelar la decisión ante la Junta.

El aviso de apelación deberá presentarse por escrito, utilizando el formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de la decisión del Nivel Dos o, si no se ha comunicado ninguna decisión al reclamante, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha límite para la decisión del Nivel Dos.

A menos que la Junta delegue la función en un comité de conformidad con la ley, será la propia Junta la que conozca de la apelación contra la decisión del Nivel Dos.

Tras recibir el aviso de apelación, la Junta o el comité de la Junta celebrará una reunión para analizar la queja a más tardar 60 días naturales después de la fecha en que se tomó la decisión del Nivel Dos.

El Superintendente informará al reclamante si será la Junta o un comité de la Junta quien conozca de la apelación, así como de la fecha, hora y lugar de la reunión en la que la queja figurará en el orden del día para su presentación ante la Junta o el comité. Al menos cinco días hábiles antes de la reunión de la Junta o de un comité de la Junta, el Superintendente deberá proporcionar a la parte reclamante una descripción de cualquier información en la que la Junta pretenda basarse y que no figure en el expediente generado en las etapas anteriores de la audiencia, incluida cualquier audiencia preliminar.

El Superintendente deberá entregar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. La parte reclamante podrá solicitar una copia de dicho expediente de Nivel Dos.

El expediente del Nivel Dos deberá incluir:

1. El expediente del Nivel Uno.
2. La notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. Cualquier otro documento presentado por el reclamante en el Nivel Dos.
4. La decisión emitida en el Nivel Dos y sus anexos.
5. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para tomar la decisión del Nivel Dos.

El reclamante puede solicitar que la reclamación se examine en una reunión pública o privada. El Distrito atenderá dicha solicitud, a menos que la Ley de Reuniones Públicas de Texas (*Texas Open Meetings Act*) u otra ley aplicable disponga lo contrario. [Véase BE]

Durante la reunión, la persona que presida podrá establecer límites de tiempo y pautas razonables para la presentación, incluyendo la oportunidad para que tanto el reclamante como la administración realicen sus exposiciones y presenten refutaciones, así como la oportunidad para que los miembros de la Junta formulen preguntas.

Además de cualquier otro registro de la reunión exigido por ley, la Junta o el comité de la Junta elaborará un registro separado de la presentación del Nivel Tres. La presentación del Nivel Tres —que incluye la exposición del reclamante o de su representante, la exposición de la administración y las preguntas de los miembros de la Junta junto con sus respuestas— se documentará mediante grabación de audio, grabación de audio y video, o mediante un taquígrafo judicial.

A continuación, la Junta o el comité de la Junta examinará la reclamación. Deberá tomar una decisión a más tardar 30 días naturales después de la fecha de la reunión de la Junta o del comité de la Junta en la que se presentó la reclamación. Se notificará la decisión al reclamante de conformidad con esta política y con la ley estatal.