

2019-2020 ResponsiveEd® – Texas

**MANUAL PARA
PADRES/ALUMNOS
y Código de Conducta del Alumno**

Aprobado por el Consejo de Administración: Agosto de 2019

BIENVENIDOS

Estimados alumnos y padres:

En nombre del Director del Campus, los maestros y el personal de la escuela, ¡bienvenidos! Deseamos que este año sea una experiencia especialmente productiva para cada alumno. Para que esto suceda, todos tenemos que trabajar juntos: los alumnos, los padres y el personal. Este Manual del Padre y el Alumno (el “manual”) está diseñado para ayudarnos a lograr ese objetivo.

Este manual contiene la información que tanto los alumnos como los padres necesitan consultar durante el año escolar. **En este manual, encontrarán símbolos que indican cuándo una política se aplica únicamente a los alumnos de ciertos grados. “[E]” se aplica a los grados K–5 (kindergarten a 5.º grado), “[M]” se aplica a los grados 6–8 y “[H]” se aplica a los grados 9–12. Si no hay ningún símbolo junto a un enunciado, este se aplica a TODOS LOS ALUMNOS.**

Hemos intentado que el lenguaje sea lo más sencillo posible; sin embargo, es preciso definir un par de palabras. Por favor, tengan en cuenta que el término “padre” se utiliza para hacer referencia al padre o a la madre, tutor legal u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad de un alumno en relación con la escuela. Además, el término “campus” se utiliza para hacer referencia tanto a las instalaciones de la escuela, como al área geográfica situada dentro de los 300 pies de dicha propiedad, medidos desde cualquier punto de la línea límite del inmueble. Por lo tanto, prohibir una actividad en el “campus” es prohibir la actividad en las instalaciones de la escuela y en un radio de 300 pies.

Este manual se divide en seis secciones. La primera sección incluye información general sobre las políticas y los procedimientos escolares. La segunda sección proporciona información importante sobre salud y seguridad. En la tercera sección se incluye información sobre los aspectos académicos y las calificaciones. La cuarta sección es el Código de Conducta del Alumno. Tanto los alumnos como los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta del Alumno, que es exigido por la ley estatal y tiene como fin promover la seguridad escolar y un entorno apto para el aprendizaje. Además de estar incluido en este documento, también está publicado en el sitio web de la escuela. La quinta sección está dedicada especialmente a los padres, e incluye información sobre sus derechos. Por último, la sexta sección contiene notificaciones importantes con respecto a la información del alumno, los recursos computarizados, los dispositivos de comunicación electrónicos y la política de quejas sobre la escuela.

Por favor, téngase en cuenta que este manual se actualiza anualmente, en tanto que la adopción y la revisión de políticas pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en las políticas que afecten las disposiciones del manual serán puestos a disposición de los alumnos y de los padres por medio de boletines, del sitio web de la escuela y de otras comunicaciones. **En caso de conflicto entre la Política del Consejo y cualquier otra disposición de este manual, se seguirá la disposición que haya sido más recientemente aprobada por el Consejo de Administración.**

Por favor, revisen este manual completo y consérvenlo como referencia durante este año escolar. Por favor, tómense el tiempo para revisar la información proporcionada. Si tienen alguna pregunta sobre el material incluido en este manual, por favor, comuníquense con el Director del Campus correspondiente. Comprender esta información les ayudará en el camino hacia el éxito.

Atentamente.

Charles Cook
Superintendente

ÍNDICE

Sección I: Políticas y Procedimientos Generales

Política Sobre la Asistencia	1
Programas de Cuidado Antes y Después de la Escuela.....	3
Programas de Educación Técnica y de Carrera Laboral.....	3
Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos.....	4
Cambio de Dirección o Número de Teléfono	4
Política de Aceptación de Cheques.....	4
Campus Cerrado	4
Clubes y Organizaciones	4
Conferencias con los Maestros y el Director del Campus.....	6
Entregas.....	6
Distribución de Materiales o Documentos.....	6
Código de Vestimenta	6
Inscripción de Nuevos Alumnos.....	8
Cargos.....	8
Abandono del Campus Durante el día Escolar	10
Armarios.....	11
Artículos Perdidos y Robados.....	11
Comidas	11
Mensajes Para los Alumnos	12
Aviso de no Discriminación	12
Reglamentaciones Sobre Estacionamiento [H]	12
Juramento a la Bandera/Minuto de Silencio.....	12
Expresión Religiosa	13
Respeto Para Todos.....	14
Calendario Escolar	14
Horario Escolar	14
Uso de las Instalaciones de la Escuela.....	14
Funciones Escolares.....	14
Viajes Patrocinados por la Escuela.....	14
Patinetas.....	15
Alumnos Oradores en Eventos Escolares.....	15

Tardanza.....	17
Teléfono	17
Transferencias Dentro de la Comunidad de Escuelas de ResponsiveEd.....	17
Transporte	18
Uso de Imagen/Información del Alumno.....	19
Visitantes.....	19
Alumnos Dados de Baja	19

Sección II: Información Sobre Salud y Seguridad

Plan de Control de Asbestos.....	20
Meningitis Bacteriana	20
Denuncia e Investigación Sobre Abuso de Menores y Otro Tipo de Maltrato.....	21
Niños de Familias Militares.....	22
Pautas sobre el Frío/Calor/Ozono.....	22
Enfermedades/Afecciones Contagiosas.....	23
Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad.....	23
Tratamiento Médico de Emergencia	24
Simulacros de Incendio, Encierro y Desastre.....	24
Alergias a los Alimentos.....	24
Piojos.....	24
Citas de Atención de la Salud.....	25
Pruebas de Detección de Salud	25
Enfermedad Durante el Horario Escolar	25
Inmunizaciones	26
Lesiones/Seguro de Accidentes.....	27
Investigaciones e Inspecciones.....	27
Agencias de Aplicación de la Ley.....	28
Políticas Sobre Medicamentos	28
Servicio de Salud Mental	31
Información de Control de Plagas.....	31
Restricción Física.....	31
Proveedores de Servicios Privados en el Campus.....	31
Convulsiones.....	31

Animales de Servicio.....	32
Prevención e Intervención por Consumo de Drogas.....	32
Cámaras de Vigilancia/Grabaciones de Video.....	32
Equipo Escolar de Apoyo y Evaluación del Peligro y Seguridad.....	32

Sección III: Aspectos Académicos y Calificaciones

Puesto en la Clase/Diez por Ciento Superior [H]	33
Clasificación del Nivel de Grado [H].....	33
Días de Visita a Universidades [H].....	34
Requisitos Para la Universidad [H]	35
Recuperación de Créditos.....	36
Crédito por Examen [H]	36
Gastos de Graduación [H]	36
Programas de Graduación [H].....	36
Participación en la Ceremonia de Graduación.....	38
Requisitos de Evaluaciones para la Graduación ..	38
Otorgamiento de Crédito	38
Curso de Transición a la Universidad y a la Carrera Laboral [H]	39
Aceptación Total en la Universidad [H]	39
Aprendizaje a Distancia.....	40
Educación Física	40
Requisitos Para la Promoción [E] [M]	40
Requisitos para la Escuela Intermedia, 6° a 8° Grado.....	41
Criterios para los Cursos Pre-avanzados (Pre-AP) o de Honores.....	41
Informes de Calificaciones	41
Servicios de Instrucción Bilingüe/ESL (Inglés Como Segundo Idioma).....	41
Alumnos con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504.....	42
Servicios para Participantes del Título I.....	43
Evaluaciones Estatales	43
Equipo de Éxito Estudiantil	44
Programa de Doble Crédito.....	44

Certificados Analíticos	45
Sesiones de Tutoría.....	45
Certificados de Graduado con Honores [H]	45
Alumnos Seleccionados Para Valedictorian y Salutatorian [H]	45
Anexo A	47
Anexo B	48

Sección IV: Código de Conducta del Alumno

Prefacio	48
Responsabilidades del Personal, los Padres y los Alumnos.....	50
Jurisdicción.....	51
Infracciones al Código de Conducta.....	51
Infracciones y Consecuencias.....	57
Conferencias, Audiencias y Apelaciones.....	61
Proceso de Suspensión	61
Proceso de Expulsión	58
Requisitos para la Suspensión/Expulsión en Cuanto a la Educación Especial.....	58
Remoción de Emergencia	62
Ubicación de Alumnos con Discapacidades.....	62

Sección V: Derechos de los Padres

Encuestas y Actividades	63
Pedido de Calificaciones Profesionales de Maestros y del Personal	63

Apéndice

Notificación Anual de los Derechos de los Padres y de los Estudiantes (Notificación de Confidencialidad Anual de la FERPA).....	65
Recursos de Computación, de Herramientas Web de Aprendizaje y guías aceptables para el uso de los Servicios de la Red.....	69
Política de Compromiso en Cuanto a Dispositivos de Comunicación Electrónica ..	72
Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres.....	72

SECCIÓN I: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

Política Sobre la Asistencia

Asistir regularmente a la escuela es esencial para que el alumno aproveche al máximo su educación, se beneficie con las actividades supervisadas por los maestros, acumule el aprendizaje de cada día sobre lo aprendido el día anterior, y crezca como persona. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una seria discontinuidad en el dominio de los materiales didácticos por parte del alumno; por lo tanto, el alumno y sus padres deben hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias.

Asistencia Obligatoria

La ley estatal sobre asistencia obligatoria dispone que los alumnos con al menos 6 años de edad, y aquellos que aún no hayan cumplido 19 años, deben asistir a la escuela y a las sesiones de tutoría exigidas por la escuela, a menos que esté legalmente exento o eximido de hacerlo. El personal de la escuela debe investigar e informar las infracciones a la ley estatal sobre asistencia obligatoria. El alumno que se ausente de la escuela sin permiso y falte a cualquier clase, programa especial obligatorio (como los de habilidades básicas para alumnos de noveno grado), o a sesiones de tutoría obligatorias será considerado "ausente sin justificación" y quedará sujeto a la aplicación de una medida disciplinaria. Nota: los estudiantes de kindergarten también deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

El ausentismo escolar injustificado también puede dar lugar a la aplicación de sanciones por un tribunal de justicia para el padre. La ley estatal permite a la escuela presentar una queja en contra del padre en el tribunal correspondiente si el alumno se ausenta, sin justificación, durante tres o más días completos o parciales en un período de cuatro semanas. Si un alumno se ausenta, sin justificación, durante diez o más días completos o parciales en un período de seis meses del mismo año escolar, Y esas ausencias son verificadas por el campus como no justificadas, los estudiantes de 12 años y más pueden ser remitidos a un tribunal de ausentismo. Además, la ley estatal permite a la

escuela presentar una queja contra los padres que contribuyen a la no asistencia independientemente de la edad de su hijo. Remítase al capítulo 25 del Código de Educación de Texas (Texas Education Code, TEC) para obtener mayores detalles.

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de su 19.º cumpleaños debe asistir a la escuela cada día. Si un estudiante de 19 años de edad o más tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, la escuela puede revocar la inscripción del estudiante, con la excepción de que la escuela no puede revocar la inscripción en un día en que el estudiante esté físicamente presente en la escuela. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela de ahí en adelante podría ser no autorizada y podría considerarse como invasión de propiedad privada. Notificación a los padres: De conformidad con TEC § 25.095(a), por el presente se les notifica que, si un estudiante está ausente de la escuela por diez días o más completos o parciales en un período de seis meses en el mismo año escolar, el padre del estudiante está sujeto a acusación en virtud de TEC § 25.093; y el estudiante está sujeto a derivación a una corte de ausentismo escolar por conducta de ausentismo de acuerdo al Código Familiar de Texas § 65.003(a).

Asistencia Para Crédito

Para recibir crédito en una clase, un alumno debe asistir al menos el 90% de los días en que se ofrece la clase. Estos días incluyen tanto las ausencias justificadas como las injustificadas. El alumno que asista a menos del 90% de los días de clase podrá ser remitido al Comité de Asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo puede recuperar el crédito.

Al determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el Comité de Asistencia aplicará las siguientes pautas:

1. Todas las ausencias serán analizadas, asignándose especial consideración a los días de festividades religiosas, a las citas de atención médica documentadas para las cuales se hayan llevado a cabo tareas rutinarias de recuperación, y otras

circunstancias especiales según se definen en el TEC.

2. En el caso de un alumno que es transferido a la escuela una vez iniciadas las clases, incluido un alumno migrante, solo se considerarán las ausencias después de la inscripción.
3. Para llegar a un consenso acerca de las ausencias de un alumno, el comité procurará asegurarse de que su decisión beneficie al alumno.
4. El comité considerará si las ausencias obedecieron a razones sobre las cuales el alumno o el padre podría haber ejercido control.
5. El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de la documentación que exprese las razones de las ausencias del alumno.
6. El comité considerará hasta qué punto el alumno ha completado todas las tareas asignadas, ha dominado el conocimiento y las aptitudes esenciales y ha logrado mantener las calificaciones para aprobar el curso o la materia.
7. El alumno, su padre u otro representante tendrá la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias, y de analizar maneras de ganar o recuperar créditos.

Si se ha perdido crédito debido a ausencias excesivas, el Comité de Asistencia decidirá cómo puede recuperarlo el alumno. El alumno o su padre puede apelar la decisión del Comité ante el Consejo de Administración presentando una solicitud por escrito al Superintendente. La notificación de apelación debe enviarse por correo a la siguiente dirección, dentro de los treinta días siguientes al último día de clases del semestre para el cual se le negó crédito:

Responsive Education Solutions®
Notice of Appeal: Class Credit
Attn: Superintendente
P.O. Box 292730
Lewisville, Texas 75029

La apelación será incluida en el orden del día de la próxima reunión regular del Consejo. El Superintendente o la persona designada deberá informar al alumno o a su padre la fecha, hora y lugar de la reunión.

Ausencias Justificadas e Injustificadas

Se consideran ausencias justificadas las motivadas por lo siguiente:

1. enfermedades personales que no excedan tres días consecutivos (las enfermedades que se extiendan por más de tres días requerirán una nota del médico);
2. emergencia familiar;
3. observación de festividades religiosas;
4. procedimiento de un tribunal de menores documentado por un funcionario de vigilancia penitenciaria;
5. concurrencia a una oficina gubernamental para completar los trámites administrativos necesarios relacionados con la solicitud del alumno para obtener la ciudadanía estadounidense;
6. participación en la ceremonia de juramento de la naturalización estadounidense del alumno;
7. cita de atención médica documentada, si el alumno comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita, incluidas ausencias por servicios reconocidos para estudiantes con diagnóstico de trastornos del espectro autista;
8. prestar servicio como secretario electoral;
9. exámenes de detección, diagnóstico y tratamiento obligatorios para alumnos elegibles para Medicaid;
10. visita documentada a una universidad por parte de un estudiante junior o senior (ver "Días de Visita a Universidades [H]", pág. 34);
11. la visita de un estudiante con un padre, padrastro o tutor legal al que se ha citado para servicio activo, está en permiso del servicio activo, o regresó de determinados despliegues (hasta por cinco (5) días);
12. para estudiantes bajo la tutela del estado que necesitan asistir a una actividad obligatoria en virtud de un plan de servicio ordenado por la corte, para la cual no sea posible programar la participación del estudiante fuera del horario escolar; o bien
13. ausencia temporaria originada en cualquier causa que resulte aceptable para el Director del Campus.

Por días de observación de festividades religiosas, comparecencias obligatorias ante la corte, actividades relacionadas con la ciudadanía, y servicios como empleado de elecciones, se justificará un día de viaje al sitio y un día de viaje desde el sitio.

Toda ausencia no mencionada anteriormente será considerada una ausencia injustificada. Los ejemplos de ausencias injustificadas incluyen, entre otros, interrupciones de clases, problemas del automóvil, quedarse dormido, asuntos personales, vacaciones, etc.

Documentación Obligatoria de Ausencias

Cuando un alumno deba ausentarse de la escuela, es responsabilidad de los padres llamar a la oficina de la escuela diariamente para explicar la razón de la ausencia del alumno. Al regresar a la escuela, el alumno debe presentar en la oficina de la escuela una nota firmada por el padre que indique la razón de la ausencia. Para justificar la ausencia, la nota debe:

1. ser presentada en la oficina de la escuela, en un plazo de dos días escolares a partir de que el estudiante haya regresado a la escuela, y
2. describir una razón aceptable que fundamente la ausencia (ver “Ausencias Justificadas e Injustificadas”, pág. 2).

Notificación a los Padres

La escuela notificará a los padres por correo cuando el alumno se ausente de la escuela sin justificación durante tres días completos o parciales dentro de un período de cuatro semanas. La notificación informará a los padres, entre otras cosas, que su estudiante esté sujeto a medidas de prevención de ausentismo, recordar al padre su responsabilidad de supervisar la asistencia de su estudiante, y solicitar una conferencia entre el padre y el Funcionario de Asistencia/Director del Campus para discutir las ausencias.

Verificación de Asistencia Para Licencia de Conducir

Para obtener o renovar la licencia de conducir, el alumno menor de 18 años debe proporcionar todos los años al Departamento de Seguridad Pública de Texas un formulario obtenido en la escuela, que certifique haber cumplido el requisito de 90% de asistencia en el semestre anterior a la fecha de solicitud. Los alumnos elegibles pueden

obtener el formulario de verificación de inscripción (“VOE”) obligatorio en la oficina de la escuela.

La escuela emitirá un formulario VOE para cualquier alumno que ingrese por transferencia y que no tenga más de tres ausencias en las últimas seis semanas.

Programas de Cuidado Antes y Después de la Escuela

Los Programas de Cuidado Antes y Después de la Escuela pueden ser proporcionados por cada campus. Los cargos correspondientes a estos programas pueden variar según la cantidad de participantes y la necesidad específica. Es posible que se apliquen multas o sanciones por no cumplir las horas establecidas para dejar o retirar a su hijo. A criterio del director del campus, estos servicios pueden ser revocados debido al incumplimiento habitual en dejar al niño temprano o retirarlo tarde. El incumplimiento continuo de las horas establecidas para el programa puede ser considerado abandono, y por consiguiente ser tratado como tal. Los alumnos que no se inscriban en un programa de cuidado después de la escuela y cuyos padres se demoren más de 15 minutos para retirarlos pueden ser colocados en el programa de cuidado después de la escuela para recibir la supervisión correspondiente y se cobrará a los padres la tarifa diaria por el servicio.

Programas de Educación Técnica y de Carrera Laboral (CTE)

La escuela ofrece un programa integral que está diseñado para preparar estudiantes para tener éxito ya sea que elijan seguir educación superior, técnica o escuela de oficios, o ingresar a la fuerza de trabajo después de completar la educación preparatoria. Los cursos ofrecidos y los contenidos se supervisan continuamente para garantizar que los programas estén vigentes con la tecnología actual y son relevantes a los requisitos del empleador actual. La admisión a estos programas se basa en el interés y las aptitudes, que sean apropiados a la edad, los logros académicos, las políticas estatales y locales, la disponibilidad de espacio en la clase, y cualquier prerrequisito del curso. Es política de la escuela no discriminar con base en la raza, el color, la nacionalidad, el sexo, o discapacidad en sus programas de educación técnica y de carrera

laboral, los servicios o actividades según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

La escuela tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades de manejo del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y la participación en todos los programas vocacionales y educativos. Para obtener información adicional sobre sus derechos o procedimientos de queja, comuníquese con el departamento de Recursos Humanos en nuestra sede central llamando al (972) 316-3663, o comuníquese con el Coordinador del Título IX o el Coordinador de la Sección 504, cuya información de contacto se incluye en la sección del Aviso de No Discriminación.

Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos

La posesión de teléfonos celulares, computadoras y otros dispositivos con capacidad de prestar servicios de comunicaciones electrónicas en la escuela es un privilegio, no un derecho. La posesión y el uso de estos dispositivos en la escuela, o en eventos o actividades relacionados con la escuela, estarán sujetos a aprobación y a los reglamentos escolares. Los dispositivos de este tipo pueden ser confiscados, encendidos, y registrados por las autoridades de la escuela, si hay motivos razonables para considerar que han sido utilizados para transmitir o recibir comunicaciones prohibidas por alguna ley, política o reglamento (ver "Política de Compromiso en Cuanto a Dispositivos de Comunicación Electrónica", pág. 72).

Cambio de Dirección o Número de Teléfono

En caso de cambios en la dirección o el número de teléfono de un alumno, el padre tiene la responsabilidad de notificar a la oficina de la escuela inmediatamente. Es posible que se exija una prueba de residencia en la nueva dirección.

Política de Aceptación de Cheques

Todos los cheques personales emitidos para la escuela deben incluir la dirección y el número de teléfono actuales del titular de la cuenta. Asimismo, el nombre del titular de la cuenta debe ser legible y debe estar impreso en el cheque.

En caso de que un cheque emitido para la escuela sea devuelto impago por el banco, el titular de la cuenta acepta que la escuela puede cobrar un cargo por devolución de cheque de \$30 más los impuestos aplicables. La escuela puede contratar a una empresa de cobranzas a fin de procurar cobrar los cheques devueltos. El uso de un cheque como medio de pago implica el reconocimiento y la aceptación de esta política y sus términos por parte del titular de la cuenta.

Campus Cerrado

La escuela aplica el concepto del campus cerrado. Esto significa, específicamente, que no se permite a los alumnos salir del campus por ningún motivo durante el día escolar; esta norma incluye los períodos para comer, sin la previa autorización de la oficina de la escuela (ver "Abandono del Campus Durante el Día Escolar", pág. 10).

Clubes y Organizaciones

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una manera excelente para que el alumno desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y entable amistades sólidas con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho.

Todos los alumnos están invitados a participar y a intervenir activamente en clubes y organizaciones estudiantiles.

Elegibilidad

La elegibilidad para participar en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y por las normas de la Liga Interescolar Universitaria ("UIL"), una asociación del estado que supervisa la competición entre los distritos u otras organizaciones que ofrecen oportunidades de competición para actividades extracurriculares. Si un alumno participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, el

alumno y el padre deben conocer y respetar todas las reglas de la organización UIL.

Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

1. Un alumno que al final de un período de calificación reciba una calificación por debajo de 70 en cualquier clase académica, a excepción de un curso de Colocación Avanzada o de Bachillerato Internacional, o un curso de honor o de doble crédito en artes en idioma inglés, matemáticas, ciencia, estudios sociales, economía o un idioma distinto del inglés, no puede participar en actividades extracurriculares por un período mínimo de tres semanas escolares. Los alumnos inscritos en los cursos de honores deben tener una calificación de 70 o superior al final del período de calificación a los fines de elegibilidad exclusivamente. Pueden emplearse calificaciones ponderadas para determinar si se ha cumplido la calificación aprobatoria. Por ejemplo, las clases de AP pueden ser ponderadas de manera diferente. Por lo tanto, una calificación para aprobar un curso de AP puede en realidad ser ligeramente inferior a 70 antes de aplicar la ponderación. Esta circunstancia será analizada y aprobada por el Director del Campus a los fines de la elegibilidad para las actividades escolares.
2. Un alumno inelegible puede practicar o ensayar.
3. Un alumno recupera la elegibilidad al cabo de por lo menos tres semanas de inelegibilidad cuando el Director del Campus y los profesores determinen que el alumno ha obtenido una calificación aprobatoria (70 o superior) en todas las clases, a excepción de las exentas.
4. Solo los alumnos matriculados a tiempo completo en la escuela pueden participar en clubes y organizaciones reconocidos por la escuela, salvo que el alumno esté matriculado en otro campus de ResponsiveEd® dentro de la misma carta constitutiva y su participación la haya aprobado el director del campus sede. Esta disposición se registrará por las normas de participación de las distintas ligas o competencias y a criterio de los directores de campus. Los alumnos de otros campus no desplazarán a los alumnos del campus sede.

5. Para que un alumno participe en cualquier club u organización que no tiene carácter obligatorio para un curso particular o que no genera créditos académicos, se requiere la autorización paterna por escrito y todos los demás formularios médicos, de seguro, de descargo de responsabilidad y demás documentación que Responsive Education Solutions, el campus local y las organizaciones rectoras consideren apropiadas.

Código de Conducta

Los patrocinadores de clubes y organizaciones estudiantiles pueden establecer normas de comportamiento—incluidas las consecuencias por mal comportamiento—más estrictas que las aplicables a los alumnos en general. Si una infracción también constituye una infracción de las normas escolares, las consecuencias específicas por el “Código de Conducta del Alumno” o por la política local se aplicarán en forma adicional a las consecuencias establecidas por las normas de comportamiento de la organización.

Para que un alumno sea elegible para desempeñarse como funcionario de un club u organización, debe estar aprobando todas las materias. Una conducta insatisfactoria durante el desempeño del cargo o la omisión para proporcionar un servicio satisfactorio darán lugar a la remoción del cargo. La remoción del cargo quedará a criterio del patrocinador del personal del club u organización, con la aprobación del Director del Campus.

Nuevos Clubes u Organizaciones

Los alumnos que deseen formar un nuevo club u organización deberán presentar una solicitud por escrito al Director del Campus en la oficina de la escuela. Dicha solicitud incluirá los siguientes componentes obligatorios:

1. una declaración de los objetivos, metas y actividades del club u organización;
2. las firmas de un mínimo de diez alumnos que deseen participar en el club u organización;
3. si la participación en el club u organización no es obligatoria para un curso particular o no genera créditos académicos, deberá incluirse la autorización paterna por escrito

- de cada alumno firmante para participar en el club u organización;
4. un acuerdo escrito de un profesor que haya aceptado desempeñarse como patrocinador del personal para el club u organización;
 5. una descripción de cualquier financiación u otro tipo de asistencia recibida de grupos ajenos a los alumnos, o afiliación con estos últimos; y
 6. un calendario de las reuniones propuestas.

Recaudación de fondos

El Director del Campus debe aprobar cualquier plan o actividad utilizada por un club u organización para recaudar dinero. Solo pueden llevarse a cabo actividades que recauden dinero mediante el pago de admisiones o por las cuales se reciba valor a cambio del dinero pagado. No se podrá vender ninguna publicidad sin la aprobación del Director del Campus.

Reuniones

Solo los clubes y organizaciones estudiantiles reconocidos por la escuela tienen permitido reunirse en las instalaciones de la escuela fuera del horario de clases.

Anuario

Solo los clubes y organizaciones reconocidos por la escuela serán publicados en el anuario.

Conferencias con los Maestros y el Director del Campus

Debido a que el Director del Campus y los maestros se ocupan de prestar servicio a los alumnos durante el día escolar, no pueden atender llamadas telefónicas o conferencias personales no programadas. Cuando los padres consideren conveniente comunicarse con el Director del Campus o con los maestros personalmente, se recomienda que dejen sus números de teléfono en la oficina de la escuela, para que el Director del Campus o el maestro puedan contestar la llamada más tarde. Las conferencias personales son bienvenidas cuando una conversación telefónica no resulta adecuada. Para programar una conferencia en persona con el Director del Campus o con un maestro en un horario conveniente para ambos, llame por favor a la oficina de la escuela para coordinar una cita. Los

padres también pueden comunicarse con el Director del Campus y con los maestros por correo electrónico para tratar cuestiones relacionadas con la escuela.

Entregas

No deben entregarse en la escuela objetos tales como flores, globos, etc., para los alumnos. Estos objetos no serán entregados en las aulas.

Distribución de Materiales o Documentos

Solo se permite publicar o distribuir publicaciones relacionadas con actividades patrocinadas por la escuela o los clubes y organizaciones reconocidos por esta. La publicación, así como el momento y lugar de su publicación o distribución, deben ser presentados al Director del Campus para su revisión y aprobación.

Código de Vestimenta

El código de vestimenta de la escuela se estableció para enseñar el aseo y la higiene, prevenir alteraciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los alumnos y padres pueden determinar las normas de vestimenta y aseo personales del alumno, siempre que guarden conformidad con el código de vestimenta.

Para mantener un ambiente ordenado, todos los alumnos tendrán la obligación de cumplir con las expectativas mínimas del código de vestimenta de la escuela. Las prendas e indumentaria que atraen indebidamente la atención de otros alumnos suelen provocar comentarios u otras reacciones que resultan perjudiciales.

La seguridad, la salud general y la higiene son factores que también se consideran en el establecimiento de este código de vestimenta. Las disposiciones de este código de vestimenta se aplicarán en igual medida a todos los alumnos que corresponda.

Los siguientes criterios relativos a las pautas de vestimenta y aseo personales del alumno establecen los requisitos mínimos. Para obtener requisitos adicionales del código de vestimenta, consulte el Suplemento del Manual del Campus.

Uniformes Escolares

El Consejo de Administración ha determinado que los uniformes escolares mejoran el ambiente de aprendizaje en la escuela. En tal sentido, cada escuela ha sido autorizada a adoptar normas que exigen a los alumnos usar uniformes escolares. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener información sobre la exigencia de uniformes escolares por parte de la escuela y las pautas aplicables en caso afirmativo.

Exención

Cuando los alumnos estén obligados a usar uniformes escolares, los padres podrán optar por eximir a su hijo de la obligación de vestir los uniformes, presentando la solicitud correspondiente, por escrito, al Director del Campus en la oficina de la escuela y estableciendo una objeción religiosa o filosófica de buena fe a dicho requisito.

Criterios Generales

Las normas de vestimenta y aseo personales de un alumno no deberán:

1. llevar al personal de la escuela a creer razonablemente que tal vestimenta y aseo generarán alteraciones, interferencias, perturbaciones o distracciones de las actividades escolares; o bien
2. crear un peligro para la salud o un peligro de otra naturaleza que afectará la seguridad del alumno o la seguridad de las demás personas.

Criterios específicos

1. No se permiten prendas de vestir que tengan mensajes o diseños impresos, excepto por pequeños logotipos y camisetas que promuevan clubes escolares, actividades, equipos de organizaciones o “espíritu escolar” aprobados por el Director del Campus.
2. No se permiten prendas de vestir que exhiban productos de drogas, alcohol, tabaco o violencia.
3. No se permite atuendo llamativo, inusual o indecente de ningún tipo. No se permiten peinados o ropa de moda, o ninguna otra cosa que llame la atención hacia la persona o perturbe el desarrollo normal de la clase o el campus.

4. El cabello debe estar limpio y bien arreglado. No están permitidos los peinados y colores de cabello que distraigan el entorno de aprendizaje.
5. No se permiten palabras, símbolos o diseños rasurados en el cabello (se incluye el pelo facial y las cejas), prendas, tatuajes y otros artículos “asociados con pandillas”.
6. No se permite usar ropa extremadamente holgada. Los pantalones largos y cortos no deben llevarse por debajo de la cintura y deben tener un tamaño apropiado.
7. Se permite usar pantalones cortos, pero estos deben llegar como mínimo hasta las puntas de los dedos de la mano con el brazo extendido en posición normal. No se permiten los pantalones cortos muy ajustados o extremadamente cortos.
8. No se permite usar anillos en la lengua ni perforaciones visibles en el cuerpo, a excepción de pendientes. No se permite usar pendientes colgantes.
9. No se permiten los tatuajes visibles ni el arte corporal.
10. No está permitido usar shorts cortados, calzoncillos bóxer, partes inferiores de pijamas, pantalones de ciclismo o leggings cortos como prendas exteriores.
11. No está permitido usar sombreros, bufandas, pañuelos en la cabeza, elementos para cubrir el cabello, muñequeras o camisas con capuchas, excepto en las circunstancias designadas por el Director del Campus.
12. No está permitido usar ropa rasgada, descosida o cortada.
13. No está permitido usar abrigos largos, livianos o gabardinas.
14. No se permiten parrillas o decoraciones temporales en los dientes.
15. No está permitido usar cadenas, esposas, joyas o accesorios que sugieran armas.
16. Los alumnos deben usar zapatos o sandalias adecuadas en todo momento. No se permite el uso de pantuflas ni de calzado con ruedas.
17. No se permite el maquillaje excesivo.

Niños: Pautas Adicionales

1. Las camisas deben tener mangas.

2. Los bigotes, barbas y otro tipo de pelo facial deben mantenerse limpios y recortados.

Niñas: Pautas Adicionales

1. No se permite ropa demasiado ajustada o demasiado corta que impidan mantener el decoro en el modo de vestir.
2. No se permite usar prendas de corte bajo.
3. Las niñas deben usar suficiente ropa interior.
4. Son inaceptables: las prendas diseñadas con tirantes de hombros de menos de tres pulgadas de ancho, prendas que dejen el abdomen descubierto o prendas que dejen los hombros y la espalda descubiertos.

Procedimientos de Aplicación

Si la vestimenta y el aseo del alumno son inadecuados o inaceptables según estas disposiciones, el Director del Campus o la persona designada le solicitará al alumno que haga las correcciones correspondientes. Si el alumno se niega a hacerlo, el Director del Campus o la persona designada notificará al padre del alumno y le solicitará que haga las correcciones necesarias. Si tanto el alumno como los padres se negaran, el Director del Campus tomará las medidas disciplinarias correspondientes, incluida la desvinculación de la escuela, hasta que el alumno cumpla con el código de vestimenta. **Las decisiones tomadas, en cuanto a vestimenta y aseo, por el Director del Campus o la persona designada se consideran definitivas.** La falta de cumplimiento del código de vestimenta dará lugar a la aplicación de una medida disciplinaria.

Inscripción de Nuevos Alumnos

La admisión e inscripción como alumno estarán abiertas a cualquier persona que sea elegible para la admisión, según los criterios legales señalados en la carta constitutiva de la escuela; por ejemplo, residencia calificada y antecedentes disciplinarios. El número total de alumnos inscritos en la escuela no podrá exceder el número de alumnos aprobado en la carta constitutiva o sus modificaciones posteriores. Las solicitudes de admisión deberán presentarse en un plazo razonable, que será fijado anualmente por la escuela; es decir, el cierre del “período de inscripción abierta”.

Sorteo

Si el número de postulantes elegibles no excediera el número de vacantes, se ofrecerá la admisión a todos los postulantes elegibles que hubieran presentado su solicitud durante el período de inscripción abierta designado. Si hubiera más solicitantes elegibles que espacios disponibles en una clase/grado/escuela, se llevará a cabo un sorteo, en un momento establecido cada año por la escuela. Se extraerá un nombre (o un número asignado a un nombre) para cada vacante que exista, y se ofrecerá admisión a cada solicitante cuyo nombre (o número) sea extraído. Los nombres restantes se extraerán y se incluirán en una lista de espera en el orden en que hayan sido extraídos.

La notificación de la admisión se realizará por teléfono, correo electrónico o por el Servicio Postal de los EE. UU. La falta de respuesta de un padre dentro de las 48 horas de la fecha de la llamada telefónica o el mensaje de correo electrónico, o dentro de los tres días hábiles de la fecha de envío de una carta, hará perder el puesto en el sorteo. Para conservar el puesto de un alumno en el sorteo, los padres deben llamar a la escuela inmediatamente después de recibir la notificación.

Si surgiera una vacante antes del inicio del año escolar, se ofrecerá la admisión a la persona de la lista de espera en el año en curso a quien se haya asignado el número más bajo, y esa persona será retirada de la lista de espera. Si una solicitud se recibiera una vez transcurrido el período de inscripción abierta, el nombre del solicitante se agregará a la lista de espera detrás de los nombres de los solicitantes elegibles que hubieran presentado su solicitud oportunamente.

Excepciones

Las pautas federales permiten a la escuela eximir del proceso de sorteo a los alumnos elegibles ya admitidos en virtud de la carta constitutiva, a los hermanos elegibles de alumnos ya admitidos en virtud de la carta, y a los hijos elegibles de los fundadores de la carta, a los maestros y al personal, independientemente de si el hijo de fundadores de la carta, maestros o personal reside en el área geográfica en que la escuela presta servicios.

Información Sobre Residencia

Para ser elegible para la inscripción continua en la escuela, los padres deben presentar una prueba

de residencia en el momento de la inscripción. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la inmediata iniciación de los procedimientos para excluir a los alumnos de la inscripción.

La residencia puede ser verificada mediante observación, documentación y otros medios, que incluyen, entre otros, los siguientes:

1. un recibo de renta pagada recientemente,
2. un contrato de arrendamiento actual,
3. el recibo de impuesto más reciente que indique la propiedad de la vivienda,
4. una cuenta de servicios públicos que indique la dirección y el nombre de los ocupantes de la vivienda,
5. las direcciones de correo de los ocupantes de la vivienda,
6. la inspección visual de la vivienda,
7. entrevistas con personas que posean información pertinente, o
8. permisos de edificación otorgados al padre hasta el 1^o de septiembre del año escolar en el que se solicita la admisión (los permisos servirán como prueba de residencia únicamente para el año escolar en el que se solicita la admisión).

Falsificar los datos de residencia en un formulario de inscripción es un delito penal.

Antecedentes Disciplinarios

Conforme a lo dispuesto en la carta constitutiva de la escuela, esta *puede* excluir de la admisión al alumno que tenga antecedentes documentados de un delito penal, la decisión de un tribunal de menores respecto a su persona o problemas disciplinarios según el Subcapítulo A, Capítulo 37 del TEC. La escuela *deberá* excluir de la admisión al alumno que tenga antecedentes documentados de alguna infracción incluida en la Sección 37.007 (a) y (d) del TEC. Por lo tanto, si más tarde se descubriera que un alumno omitió informar antecedentes documentados de un delito penal, de una decisión de un tribunal de menores respecto a su persona, o de problemas de disciplina descalificadores, la escuela procederá de inmediato a iniciar los procedimientos para excluir al alumno de la admisión.

Información del Alumno

Todo alumno admitido en la escuela debe contar con registros, tales como un reporte de calificaciones o un certificado analítico, de la

escuela a la que asistió anteriormente para verificar su situación académica. También se exige la verificación de residencia y los registros de inmunización actualizados. Cada alumno que se inscriba en la escuela por primera vez debe presentar la documentación de inmunización, según lo establecido por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

Hasta un plazo máximo de treinta días después de la inscripción en la escuela, el padre y el distrito escolar en el cual el alumno hubiera estado inscrito previamente deberán presentar documentación que confirme la identidad del estudiante. Estos registros pueden incluir el certificado de nacimiento del alumno, o una copia de sus registros escolares proporcionados por la escuela a la que haya asistido más recientemente.

Previa solicitud, la escuela envía los registros de un alumno a la escuela en la cual este procura o tiene la intención de inscribirse, sin necesidad de consentimiento por parte de los padres.

Entrega de Información Falsa

La persona que, a sabiendas, falsifica información en un formulario requerido para la inscripción de un alumno en la escuela puede ser culpable de una infracción, conforme con la Sección 37.10 del Código Penal de Texas.

No Discriminación

La política de la escuela prohíbe discriminar la admisión de alumnos en función del sexo, nacionalidad, origen étnico, religión, discapacidad, capacidad académica, artística o deportiva, o el distrito al cual el alumno de otra manera asistiría, de conformidad con el TEC.

Cargos

Los materiales que forman parte del programa educativo básico son suministrados con fondos estatales y locales y sin costo alguno para el alumno. Sin embargo, se espera que el alumno proporcione sus propios lápices, papel, plumas, gomas de borrar, cuadernos, calculadoras, auriculares, etc., y es posible que deba pagar ciertos cargos o depósitos, incluido el pago de:

1. un cargo por los materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará, si el cargo no supera el costo de los materiales;
2. cuotas de membresía en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarias, y

- cargos de admisión para actividades extracurriculares;
3. un depósito de garantía para la devolución de materiales, suministros y equipos;
 4. un cargo por equipo e indumentaria personal para educación física, aunque el alumno puede proporcionar su propio equipo e indumentaria, si cumplen con los requisitos y normas razonables relativos a la salud y a la seguridad;
 5. un cargo por los artículos comprados voluntariamente, tales como publicaciones estudiantiles, anillos de graduación, fotografías, anuarios, anuncios de graduación, etc.;
 6. un cargo por un plan de salud y beneficios por accidentes, voluntario para el alumno;
 7. un cargo razonable, que no exceda el costo real de mantenimiento anual, por el uso de instrumentos musicales y uniformes que sean propiedad de la escuela o alquilados por esta;
 8. un cargo por artículos de indumentaria personal usada en actividades extracurriculares, que pasan a ser propiedad del estudiante;
 9. un cargo por estacionamiento;
 10. un cargo por la tarjeta de identificación del alumno
 11. un cargo por un curso de capacitación en conducción de vehículos, que no exceda el costo real por alumno en el programa para el año escolar en curso;
 12. un cargo por un curso opcional, ofrecido para obtener crédito, que requiere el uso de instalaciones no disponibles en el campus o el empleo de un educador que no forma parte del personal regular de la escuela;
 13. un cargo por cursos escolares de verano que son ofrecidos sin pago de matrícula durante el año escolar regular;
 14. un cargo razonable para el transporte del alumno que viva en un radio de dos millas de la escuela;
 15. un cargo razonable, que no superará \$50, por costos asociados con un programa educativo ofrecido fuera del horario escolar regular, a través del cual un alumno que estuvo ausente de la clase recibe instrucción, voluntariamente, con la finalidad de recuperar la instrucción

perdida y cumplir con el nivel de asistencia obligatoria para obtener créditos, siempre y cuando el cargo no genere una dificultad económica o desaliente al alumno a asistir al programa;

16. un cargo por libros de texto, libros de biblioteca, equipos tecnológicos y materiales académicos curriculares perdidos, dañados o vencidos; o bien
17. un cargo específicamente permitido por cualquier otra reglamentación.

Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener información adicional con respecto al monto y al método de cobro de cargos específicos.

Abandono del Campus Durante el día Escolar

El alumno que necesite abandonar el campus durante el día debe presentar, en la oficina de la escuela, una nota de su padre que indique la siguiente información:

1. nombre del alumno,
2. razón por la cual el alumno debe abandonar el campus,
3. tiempo que el alumno tendrá que estar fuera del campus,
4. número de teléfono donde los padres pueden ser contactados para confirmar su permiso,
5. nombre del padre, y
6. firma del padre.

No se permitirá a ningún alumno abandonar el campus antes de que la oficina de la escuela confirme telefónicamente con el padre la necesidad de hacerlo.

Los alumnos que omitan registrar su entrada o salida antes de abandonar o regresar al campus serán considerados ausentes sin justificación en las horas de clase perdidas.

No se permitirá a los alumnos retirarse bajo la custodia de ninguna persona que no se encuentre registrada en la tarjeta de inscripción del alumno. Se exigirá una identificación con fotografía.

Si es posible, las citas médicas deben programarse en momentos en que el alumno no pierda ninguna clase.

Armarios

Si se proporcionan, los armarios permanecen bajo la jurisdicción de la escuela aun cuando sean asignados a un alumno particular. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos los armarios. El alumno asume plena responsabilidad por la seguridad del armario y es responsable de asegurarse de que esté cerrado y de que la combinación no esté disponible para otras personas. Es posible realizar inspecciones de armarios en cualquier momento, independientemente de la presencia del alumno. La decisión de asignar los armarios corresponde al Director del Campus.

Artículos Perdidos y Robados

Todos los artículos, incluidos los libros, que sean hallados en el campus deben ser llevados a la oficina de la escuela. Los artículos que no sean reclamados al final del año escolar serán desechados a través de los canales adecuados. Los alumnos no deben llevar aparatos electrónicos de entretenimiento y otros artículos personales a la escuela. La escuela no se hace responsable por los artículos perdidos o robados.

Comidas

La escuela sirve el desayuno, o el desayuno y el almuerzo, por medio de la participación en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar. Para satisfacer las necesidades nutricionales de todos los alumnos, se da cumplimiento a las pautas del Departamento de Agricultura de Texas (“TDA”) y del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (“USDA”).

Menús

Los menús pueden obtenerse en la oficina de la escuela.

Guías Nutricionales Establecidas por el Estado

La política del TDA impone límites estrictos sobre cualquier alimento o bebida que se provea o se venda a los alumnos, por medios que no sean los Servicios de Alimentación y Nutrición de la escuela. Los alumnos de la escuela primaria no pueden tener acceso a dulces o a otros alimentos de mínimo valor nutricional durante el día escolar. Los alumnos de escuela media y secundaria

también tienen restricciones durante los períodos de comida. La política específica puede obtenerse en la oficina de la escuela o por Internet en <https://texasagriculture.gov/>.

Comidas Gratis y a un Costo Reducido

Al comienzo de cada año escolar, la escuela envía a la casa del alumno los formularios de solicitud de comidas gratis o a costo reducido. Las solicitudes deben completarse con la indicación de todos los miembros del hogar y el ingreso familiar. Si el estado del ingreso familiar cambia, es posible solicitar asistencia en cualquier momento durante el año escolar. Solo se requiere una solicitud por cada hogar. Las solicitudes completas deben ser enviadas a la oficina de la escuela.

Política de Cobro de Comidas

Todos los alumnos pagarán las comidas a la tarifa normal publicada cada día. Se permitirá que los alumnos carguen a su cuenta un máximo de tres (3) comidas después de que el saldo llegue a cero. Una vez que el alumno haya cargado esas tres comidas, no se le permitirá cargar almuerzos. Sin embargo, se le ofrecerá una alternativa de almuerzo seleccionada.

Solicitud de Almuerzo

Se recomienda a padres y familias solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido para sus hijos. Las solicitudes de almuerzos gratuitos y a precio reducido están disponibles en recepción o en línea en www.lunchapplication.com.
Precio por desayuno: Pagado \$1.75/Reducido \$0.30
Precio por almuerzo: Pagado \$3.00/Reducido \$0.40

Sistema de Pago en Línea

K12 Payment Center es un sistema de pago en línea rápido y sencillo para las comidas y/o gastos escolares. Los padres pueden hacer depósitos en múltiples cuentas de alumnos con un solo pago.

Los padres/tutores son responsables del pago de comidas en el campus. Se enviarán a los padres avisos de saldos bajos o deficitarios a intervalos regulares durante el año escolar.

Todas las cafeterías de la escuela poseen sistemas de puntos de venta/cajas registradoras que conservan registros de todo el dinero depositado y gastado por cada alumno y dichos registros

están disponibles al crear una cuenta en www.k12paymentcenter.com.

Alumnos/Padres/Tutores

Las comidas se deben pagar por adelantado a través de www.k12paymentcenter.com. Los fondos deben mantenerse en cuentas a fin de minimizar la posibilidad de que el alumno pueda quedarse sin dinero para comida en algún día determinado. Todo fondo restante de un alumno en particular se trasladará al siguiente año escolar.

Reembolsos

Envíe una solicitud escrita/por correo electrónico para obtener un reembolso para alumnos dados de baja y/o que se gradúan.

Mensajes Para los Alumnos

No es posible recibir y transmitir mensajes telefónicos y/o suministros a los alumnos sin interrumpir las clases e interferir en el ambiente de aprendizaje, que el personal de la escuela trabaja tan arduamente para mantener. En caso de emergencia, es preciso comunicarse con la oficina para recibir asistencia.

Aviso de No Discriminación

Como proveedor y empleador que brinda igualdad de oportunidades educativas, la escuela no discrimina por razones de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley, en los programas o actividades educativos que opera, incluidos los programas de tecnología vocacionales y de carrera laboral (CTE). ResponsiveEd y sus escuelas cumplen con el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA"), en su forma enmendada, que incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada; la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975, según sus enmiendas; y cualquier otra clasificación protegida por la ley o estado protegido por ley.

Las preguntas o preocupaciones acerca del cumplimiento de estos programas federales se deben trasladar a las siguientes personas

designadas como responsables de coordinar el cumplimiento con estos requisitos::

La Coordinadora del Título IX, por inquietudes relacionadas con discriminación por sexo es: Rosalinda Gonzalez, 1301 Waters Ridge, Lewisville. TX 75057; (972) 316-3663, rgonzalez@responsiveed.com

Coordinadora de la ADA/Sección 504; por inquietudes relacionadas con discriminación por discapacidad: Suzan Brown, Directora Ejecutiva, Servicios de Educación Especial, Services, 1301 Waters Ridge, Lewisville. TX 75057; (972) 316-3663,

Por todas las otras inquietudes relacionadas con la discriminación: HR@responsiveed.com

Reglamentaciones Sobre Estacionamiento [H]

Llevar un vehículo a la escuela es un privilegio. La escuela no es responsable por los daños ocurridos a un vehículo, mientras este se encuentre en el campus. El alumno es plenamente responsable por la seguridad de su vehículo y debe asegurarse de que permanezca cerrado y de que las llaves no sean entregadas a otras personas. El alumno que necesite acceder a su vehículo durante el día escolar deberá ser autorizado para ese fin.

Los vehículos estacionados en la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. Las autoridades de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del alumno. Una copia de la licencia de conducir del estudiante y del seguro correspondiente debe estar archivada en la oficina de la escuela.

Cargo por Estacionamiento

Los alumnos que asistan al campus con su vehículo deberán estacionarlo en las áreas de estacionamiento designadas para los alumnos. Es posible que los alumnos deban adquirir anualmente una etiqueta adhesiva de estacionamiento en la oficina de la escuela. Si este requisito es obligatorio, la omisión en adquirir una etiqueta autoadhesiva se considerará una infracción de estacionamiento y dará lugar a la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente. Para obtener información adicional, consulte el Suplemento del Manual del Campus.

Operación de Vehículos Automotores en el Campus

La ley u ordenanza que regule el tránsito en una carretera pública o en la calle, también se aplica a la operación de un vehículo en el campus. Además de las posibles citaciones de la ciudad por infracción de las leyes u ordenanzas de tránsito vehicular, los alumnos recibirán una advertencia y serán remitidos a la oficina del Director del Campus por las siguientes infracciones:

1. estacionar en un carril para bomberos,
2. no estacionar en un área de estacionamiento designada para alumnos,
3. pasar (con el automóvil) sobre el cordón de una acera,
4. estacionar en doble fila,
5. estacionar en un espacio para discapacitados o pasaje peatonal,
6. estacionar en un paso o rampa para peatones,
7. ignorar las instrucciones del personal de la escuela que vigila el estacionamiento, o
8. estacionar sobre un rociador de agua.

El automóvil del alumno a quien se le hayan revocado los privilegios de estacionamiento puede ser remolcado con cargo al alumno. Todos los alumnos que deseen ejercitar su derecho de conducir/estacionar un vehículo en el campus deberán presentar un formulario de identificación de vehículo cada año escolar, el cual permanecerá en los archivos de la oficina del campus.

Juramento a la Bandera/Minuto de Silencio

Según lo exigido por la ley estatal, cada día escolar los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al Director del Campus en la oficina de la escuela para eximir a su hijo de recitar el juramento.

Los juramentos serán seguidos de un minuto de silencio. Durante el período de un minuto, cada alumno puede optar por reflexionar, rezar una plegaria, meditar o incurrir en cualquier otra actividad silenciosa que no interfiera en la actividad de otras personas o las distraiga. La ley estatal no permite a los estudiantes ser eximidos de participar en el minuto de silencio obligatorio.

Además, las leyes estatales exigen que la escuela proporcione la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día escolar regular, en conmemoración de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.

Expresión Religiosa

Expresión del Alumno de sus Puntos de Vista Religiosos

La escuela tratará la expresión voluntaria de un alumno sobre un punto de vista religioso, en su caso, en un asunto de otro modo admisible, del mismo modo en que la escuela trata la expresión voluntaria de un alumno de un punto de vista secular o de otro tipo en un asunto de otro modo admisible. La escuela no podrá ejercer discriminación en contra del estudiante sobre la base de un punto de vista religioso expresado respecto a un asunto de otro modo admisible.

Expresión Religiosa en Tareas de Clase

Los alumnos pueden expresar sus creencias religiosas en las tareas escolares para el hogar, ilustraciones y otros trabajos escritos y orales, los que deben estar libres de discriminación en función de su contenido religioso. Los trabajos realizados como parte de tareas para el hogar y en clase serán evaluados según normas académicas comunes, en cuanto a sustancia y relevancia, y teniendo en cuenta otras inquietudes pedagógicas legítimas identificadas por la escuela. Los estudiantes no pueden ser sancionados o premiados en razón de un contenido religioso. Si la tarea encomendada por un maestro o profesor consiste en escribir un poema, la obra de un alumno que presente un poema en forma de plegaria (por ejemplo, un salmo) debe ser evaluada de acuerdo con normas académicas, incluida la calidad literaria, y no será sancionada ni premiada en función de su contenido religioso.

Libertad Para Organizar Grupos y Actividades Religiosos

Los alumnos pueden organizar grupos de oración, clubes religiosos, reuniones de "See You at the Pole" y otros encuentros religiosos antes, durante y después de la escuela en la misma medida en que tienen permitido organizar otras

actividades y grupos estudiantiles no curriculares. Los grupos religiosos deben tener el mismo acceso a las instalaciones de la escuela para reunirse que los otros grupos no curriculares, sin discriminación respecto al contenido religioso de la expresión del grupo. Si los grupos estudiantiles que se reúnen para desarrollar actividades no religiosas tienen permitido hacer publicidad o anunciar sus reuniones (por ejemplo, con publicidad en un periódico de estudiantes, con carteles, con anuncios en una cartelera pública de actividades estudiantiles o por medio de un sistema de altoparlantes, o repartiendo folletos), las autoridades escolares no pueden discriminar en contra de los grupos que se reúnan con fines de oración u otras disertaciones de carácter religioso. Las autoridades escolares pueden negar el patrocinio a los grupos y eventos no curriculares, siempre que lo hagan de una manera que no favorezca ni perjudique a los grupos que se reúnan con fines de oración u otras disertaciones de carácter religioso.

Oración

Cada alumno tiene el derecho absoluto de orar o meditar en la escuela, en forma individual, voluntaria y silenciosa, y de modo tal que no perturbe la enseñanza u otras actividades escolares. La escuela no exigirá, alentarán u obligará a un alumno a participar o abstenerse de participar en tal oración o meditación durante una actividad escolar.

Respeto Para Todos

La escuela cuenta con una población estudiantil diversa y se esfuerza por mantener un ambiente de respeto y de aceptación. Los alumnos no deben incurrir en comportamientos de acoso hacia otro alumno, motivados por el origen étnico, sexo, color, religión, nacionalidad o discapacidad.

Se espera que los alumnos traten a los demás alumnos y al personal de la escuela con cortesía y respeto, que eviten todo comportamiento ofensivo, y que suspendan estos comportamientos cuando así se les solicite o indique.

Calendario Escolar

La escuela funciona de acuerdo con el calendario escolar adoptado por el Consejo anualmente. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para conocer los procedimientos

relativos al anuncio de cierre de la escuela en caso de mal tiempo. Los feriados pueden ser utilizados como días de recuperación escolar, en el caso de días perdidos debido al mal tiempo. Los cambios más recientes introducidos en el calendario estarán disponibles en el sitio web de la escuela.

Horario Escolar

Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener información sobre el horario de la jornada escolar y verificar si se dispone de supervisión de los alumnos antes o después de la escuela.

Uso de las Instalaciones de la Escuela

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a los alumnos antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está prevista la actividad que deben llevar a cabo. A menos que el miembro del personal de la escuela que supervise la actividad así lo autorice, el estudiante no tendrá permitido dirigirse a otra área del campus. Si no participan en una actividad bajo la supervisión del personal de la escuela, los alumnos deben abandonar el campus cuando finaliza la jornada escolar.

Funciones Escolares

Los alumnos son responsables de su conducta mientras asisten a cualquier evento escolar. El alumno que está en el campus o asiste a una función escolar en cualquier lugar, de noche o de día, está sujeto a todas las reglamentaciones de la escuela y se registrará en consecuencia. Es posible que se exija la tarjeta de identificación de alumno para asistir a algunas funciones de la escuela.

Viajes Patrocinados por la Escuela

Cada año se realizan muchos viajes patrocinados por la escuela para las diversas actividades en las que los estudiantes participan. Los viajes patrocinados por la escuela se rigen por las siguientes reglamentaciones:

1. Los alumnos que falten a la escuela para hacer un viaje patrocinado por la escuela no

- serán considerados ausentes, pero tendrán la obligación de recuperar las tareas perdidas. Antes de hacer el viaje, debe coordinarse con cada maestro la tarea de recuperación.
2. Los alumnos deben asumir la responsabilidad de observar todas las normas de seguridad.
 3. Los alumnos que hacen un viaje patrocinado por la escuela están bajo la supervisión de un patrocinador, y deben cumplir el Código de Conducta del Alumno y el código de vestimenta de la escuela.
 4. Los alumnos no pueden faltar a ninguna clase más de diez veces durante el año escolar, a menos que estén participando en competencias superiores en el ámbito del distrito.

Patinetas

No se permite a los alumnos usar patinetas, motos escúter o patines en línea dentro del campus en ningún momento. Si un alumno utiliza uno de los instrumentos mencionados como medio de transporte hacia o desde la escuela, debe caminar y trasladar la patineta, la moto escúter o los patines dentro del campus. Las patinetas, motos escúter o patines en línea deben guardarse en un armario u otro lugar designado, aprobado por el maestro o el Director del Campus, hasta el final de la jornada escolar.

Alumnos Oradores en Eventos Escolares

Alumnos Oradores en Eventos que no Sean Graduaciones

La escuela crea por el presente un foro público limitado para alumnos oradores en todos los eventos de la escuela en los que un estudiante debe hablar en público. Para cada orador, la escuela deberá fijar un límite de tiempo máximo razonable y apropiado para la ocasión. Los alumnos oradores harán la presentación de lo siguiente:

1. eventos deportivos designados por la escuela;
2. anuncios de apertura y saludos para el día escolar; y/o

3. cualquier evento adicional designado por la escuela, que pueda incluir, sin limitación, asambleas y reuniones previas a partidos.

El foro estará limitado en la forma prevista en esta sección.

Solo los alumnos de los dos niveles de grados más altos de la escuela y que ocupen uno de los siguientes puestos de honor sobre la base de criterios neutrales son elegibles para usar el foro público limitado: funcionarios del consejo estudiantil, funcionarios de clase del nivel de grado más alto en la escuela, capitanes de los equipos deportivos de la escuela y otros alumnos que ocupen puestos de honor según lo designe la escuela.

El alumno elegible será notificado sobre su elegibilidad, y aquel que desee participar como orador presentador enviará su nombre a la oficina de la escuela durante un período anunciado, no menor de tres días. El período anunciado puede tener lugar al comienzo del año escolar, al final del año escolar anterior, para que los alumnos oradores estén en el puesto correspondiente para el nuevo año o, si el proceso de selección se repite cada semestre, al comienzo de cada semestre o al final del semestre anterior para que los alumnos oradores estén en el puesto correspondiente para el nuevo semestre. Los nombres de los estudiantes oradores voluntarios serán extraídos al azar hasta que se hayan seleccionado todos los nombres, y estos se listarán en el orden de extracción. Cada alumno seleccionado será equiparado cronológicamente con el evento para el cual ofrecerá la presentación. Cada estudiante puede hablar durante una semana a la vez en todas las presentaciones de eventos de esa semana, rotar después de cada evento o bien hacerlo según lo determinado por la escuela. La lista de alumnos oradores se repetirá cronológicamente, según sea necesario, en el mismo orden. La escuela puede repetir el proceso de selección cada semestre, en lugar de una vez al año.

El tema de las presentaciones de los alumnos debe estar relacionado con el propósito del evento y con el propósito de marcar la apertura del evento, de rendir honor a la ocasión, a los participantes y a los asistentes, de poner orden en el público y de centrar al público en el propósito del evento. El tema debe ser designado, y el alumno debe centrarse en el tema y no incurrir en un lenguaje obsceno, vulgar, ofensivamente lascivo o indecente.

En tanto exista la necesidad de disipar la confusión sobre el no patrocinio del lenguaje del alumno en cada evento en el que un alumno desarrolle una presentación, se hará constar un descargo de responsabilidad en forma escrita o verbal, o ambas, como por ejemplo:

El alumno que presente este evento es un estudiante voluntario seleccionado en función de criterios neutrales para presentar el evento. El contenido de la presentación es la expresión privada del alumno, y no refleja el respaldo, el patrocinio, la postura o la expresión de la escuela.

Tradicionalmente, algunos alumnos que han alcanzado posiciones de honor especiales en la escuela, se han dirigido al público de la escuela, de vez en cuando, como un componente tangencial de sus méritos honoríficos. Ejemplos de estos alumnos son los capitanes de diversos equipos deportivos, funcionarios del consejo estudiantil, funcionarios de clase, reyes y reinas de fiestas de bienvenida y otros similares, que han alcanzado sus puestos sobre la base de criterios neutrales. Ninguna cláusula de esta política elimina la continuación de la práctica de que estos alumnos, independientemente de cuál sea su nivel de grado, se dirijan al público de la escuela en el transcurso normal de sus respectivos puestos. La escuela debe crear un foro público limitado para los oradores, y tratará la expresión voluntaria de un alumno de un punto de vista religioso, en su caso, sobre un tema de otro modo admisible, de la misma manera que la escuela trata la expresión voluntaria de un alumno de un punto de vista secular o de otro tipo sobre un tema de otro modo admisible. La escuela no puede discriminar a los alumnos a partir de un punto de vista religioso expresado por ellos sobre un tema de otro modo admisible.

Alumnos Oradores en Graduaciones

La escuela crea, por este medio, un foro público limitado, que consiste en brindar a un alumno la oportunidad de hablar para dar inicio a las ceremonias de graduación, y a otro la de hablar para cerrar dichas ceremonias. Para cada orador, la escuela deberá fijar un límite de tiempo máximo razonable y apropiado para la ocasión.

El foro estará limitado en la forma prevista en esta sección.

Solo los alumnos que se gradúen y que ocupen uno de los siguientes puestos de honor serán elegibles para usar el foro público limitado: funcionarios del consejo estudiantil, funcionarios de clase del grupo que se gradúe, los tres graduados que hayan obtenido las calificaciones académicas superiores, o un listado más o menos amplio de los líderes estudiantiles según lo designe la escuela. El alumno que tenga, de otro modo, una función de orador en las ceremonias de graduación no será elegible para pronunciar los discursos de apertura y de cierre. Los nombres de los alumnos voluntarios elegibles serán extraídos al azar. El primer nombre extraído pronunciará el discurso de apertura y el segundo nombre pronunciará el de cierre.

El tema de los discursos de apertura y de cierre debe estar relacionado con el propósito de la ceremonia de graduación y con el propósito de marcar la apertura y el cierre del evento, de rendir honor a la ocasión, a los participantes y a los asistentes, de poner orden en el público y de centrar al público en el propósito del evento.

Además de los alumnos que pronuncian los discursos de apertura y de cierre, otros alumnos que hayan alcanzado puestos de honor especiales sobre la base de criterios neutrales — lo cual incluye, sin limitación, al graduado más sobresaliente — tendrán funciones de oradores en la ceremonia de graduación. Para cada orador, la escuela deberá fijar un límite de tiempo máximo razonable apropiado para la ocasión y para el puesto ocupado por el orador. Con ese fin, la escuela crea un foro público limitado para que estos alumnos pronuncien los discursos. El tema de los discursos debe estar relacionado con el propósito de la ceremonia de graduación, con el propósito de marcar y rendir honor a la ocasión, a los participantes y a los asistentes, y con la perspectiva del alumno en cuanto a los objetivos, los logros, la vida, la escuela, la graduación, y las miras al futuro.

El tema debe ser el designado para cada alumno orador, y este debe centrarse en el tema y no incurrir en lenguaje obsceno, vulgar, ofensivamente lascivo o indecente. La escuela tratará la expresión voluntaria de un alumno sobre un punto de vista religioso, en su caso, en un asunto de otro modo admisible, del mismo modo en que la escuela trata la expresión voluntaria de un alumno de un punto de vista secular o de otro tipo en un asunto de otro modo admisible. La escuela no podrá ejercer discriminación en contra del estudiante sobre la base de un punto de vista

religioso expresado respecto a un asunto de otro modo admisible.

El programa de graduación impreso incluirá una renuncia que dejará establecido lo siguiente:

Los alumnos que hablarán en la ceremonia de graduación fueron seleccionados sobre la base de criterios neutrales para transmitir mensajes elegidos por ellos. El contenido del mensaje de cada alumno orador es la expresión privada del alumno individual, y no refleja ninguna postura o expresión de la escuela, de los empleados de la escuela, de la administración o del Consejo de Administración, ni tampoco los puntos de vista de otro graduado. El contenido de estos mensajes fue preparado por los alumnos voluntarios, y la escuela se abstuvo de mantener interacción con los alumnos oradores con respecto a sus puntos de vista sobre temas permisibles.

Tardanza

Los alumnos que no lleguen a clase puntualmente son registrados con “llegada tarde”. La llegada tarde durante cuatro o más días, sin una justificación aceptable, durante un período de 45 días escolares consecutivos dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias. Si la tardanza excesiva no es justificada, —por ejemplo, llegar a la escuela después de que se haya tomado asistencia— se clasificará como ausencia a los fines de la aplicación de la asistencia obligatoria.

Casi todas las tardanzas son evitables y solo se justifican en caso de enfermedad o emergencia. Para obtener un pase de tardanza justificada, el padre del estudiante debe informar a la oficina de la escuela sobre la emergencia que causó el retraso.

Teléfono

Debido a la enorme cantidad de actividades esenciales que deben coordinarse a través de los teléfonos de la oficina de la escuela, se solicita a los alumnos que se abstengan de pedir el uso del teléfono, excepto en emergencias. El personal de la oficina de la escuela entregará mensajes en casos de emergencia. Los alumnos no tienen permitido hacer llamadas de larga distancia desde los teléfonos de la oficina.

Transferencias Dentro de la Comunidad de Escuelas de ResponsiveEd

Los padres de alumnos menores de 18 años y alumnos de 18 años en adelante pueden solicitar una transferencia a otra escuela de la comunidad de ResponsiveEd, operada de conformidad con la misma carta de constitución, presentando un “Formulario de solicitud de transferencia de alumno” al Director del Campus en la oficina de la escuela. El “Formulario de solicitud de transferencia de alumno” puede obtenerse en la oficina de la escuela.

Período de Transferencias

Las solicitudes de transferencias se aceptan anualmente en la oficina de la escuela y, para ser consideradas, deben recibirse durante el período de transferencias. El período de transferencias coincide con el período de inscripción abierta establecido para cada año.

En general, las solicitudes de transferencias no se consideran fuera del período correspondiente, a excepción del caso de los nuevos empleados de ResponsiveEd, dentro de su primer mes de empleo y de aquellas personas que deben trasladarse durante el transcurso del año escolar. El Director del Campus se reserva el derecho de hacer excepciones en situaciones atenuantes.

La notificación de la decisión respecto a una solicitud de transferencia será comunicada por escrito hasta el 1 de marzo.

La escuela puede retrasar una decisión si determina que esa medida es necesaria para considerar debidamente la información pertinente y las necesidades operativas.

Consideraciones de la Solicitud de Transferencia

Una vez recibido el “Formulario de solicitud de transferencia de alumno”, los Directores del Campus de las escuelas de origen y de destino tendrán en cuenta los siguientes factores para aprobar las transferencias:

1. población excesiva en las escuelas de origen y de destino;
2. dimensiones de las escuelas de origen y de destino;

3. plazo por el cual se solicita la transferencia (el alumno debe tener la intención de permanecer durante todo el año);
4. antecedentes del alumno en cuanto a asistencia;
5. antecedentes del alumno en cuanto a disciplina;
6. desempeño académico del alumno; (es decir, los estudiantes deben aprobar todas las materias/cursos)
7. si el alumno es hijo de un empleado de ResponsiveEd;
8. la existencia y la extensión de una lista de espera en la escuela receptora; y
9. las circunstancias atenuantes, según lo determinado caso por caso.

Si es aprobado, el alumno ingresante por transferencia puede recibir condición de prioridad.

Duración de las Transferencias Aprobadas

Una vez que se aprueba una transferencia, el alumno es transferido como alumno de tiempo completo a la escuela solicitada. El padre puede elegir la opción de solicitar una transferencia por única vez, de modo tal que el alumno regrese a la escuela de origen al finalizar el semestre (Grados 9–12) o al finalizar el año (Grados 1–8).

Razones Para la Revocación de Transferencias

La aprobación de una solicitud de transferencia es un privilegio. Estas transferencias pueden ser revocadas por el Director del Campus de la escuela de destino por cualquiera de las siguientes razones:

1. el alumno perturba las operaciones de la escuela;
2. el alumno perjudica el aprendizaje de otros alumnos;
3. el alumno tiene persistentes problemas disciplinarios o de asistencia;
4. falta de cooperación y de apoyo de los padres;
5. cambios en las instalaciones y/o la capacidad de instrucción de la escuela de destino;
6. falsificación de documentación de residencia, de transferencia o de inscripción; o bien
7. otros factores pertinentes, según lo determinado por el Director del Campus.

Una vez que una transferencia es revocada, el alumno debe regresar a la escuela de origen.

Excepto cuando lo considere necesario el Director de Campus, no se aprobará ninguna otra solicitud de transferencia para este alumno.

Apelaciones

Las decisiones relativas a las transferencias de alumnos pueden ser apeladas de acuerdo con el procedimiento de protestas de la escuela (ver “Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres”, pág. 72).

Transporte

Los alumnos que participan en viajes patrocinados por la escuela pueden ser obligados a viajar en un vehículo escolar (es decir, un vehículo conducido con fines relacionados con la escuela, o bien de propiedad, arrendado o rentado por esta). Sin embargo, el Director del Campus puede hacer una excepción, si el padre solicita personalmente que se permita al alumno viajar con el padre, o si el padre presenta —antes de la fecha programada para el viaje— una solicitud por escrito a fin de que se permita al alumno viajar con un adulto designado por el padre.

Viajar en un vehículo escolar es un privilegio. Los conductores de los vehículos escolares tienen autoridad para mantener la disciplina y exigir planillas de asientos. Cuando los alumnos viajan en un vehículo escolar, se espera que respeten las normas de comportamiento establecidas en este manual, así como en el Código de Conducta del Alumno. Los alumnos deben:

1. cumplir las indicaciones del conductor en todo momento;
2. entrar y salir del vehículo de manera ordenada;
3. mantener los pies, los libros, los estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo;
4. no dañar el vehículo o su equipo;
5. no sacar la cabeza, las manos, los brazos, las piernas ni ningún objeto por la ventanilla; y
6. esperar la señal del conductor para abandonar el vehículo o cruzar frente a él.

Solo se permite viajar en el vehículo a los alumnos designados. Los alumnos no pueden viajar en el vehículo para trasladarse a otro lugar, y tampoco invitar a amigos a viajar en el vehículo para participar en actividades después de la escuela.

Si un alumno con necesidades especiales está gozando del beneficio del transporte en autobús como consecuencia de un Programa Educativo Individualizado (“IEP”), el Comité de Admisión, Repaso y Retiro (“ARD”) tendrá la facultad discrecional de determinar las acciones disciplinarias correspondientes.

Uso de Imagen/Información del Alumno

Se permitirá el uso de fotografías de los alumnos (lo cual incluye imágenes de video), junto con sus nombres, actividades, honores y logros para su uso en proyectos y eventos oficiales de la escuela, a menos que un padre específicamente lo desautorice por escrito. Es posible tomar fotografías de los alumnos individuales para las tarjetas de identificación oficiales del campus, según corresponda.

Muestra de trabajos artísticos, proyectos, fotos y otro trabajo original de un alumno

Como reconocimiento de logro de un estudiante, la escuela puede publicar trabajos artísticos, proyectos especiales, fotografías tomadas por estudiantes y otros trabajos originales en el campus y en sitios web relacionados con la escuela, materiales impresos, video u otro método de comunicación, a menos que un padre exprese específicamente por escrito que se niega a dicho uso.

Visitantes

Los padres y otros visitantes que deseen visitar la escuela serán bienvenidos. No se permitirá la presencia de visitantes en ninguna parte del edificio sin la aprobación correspondiente de la oficina de la escuela. La escuela tomará las siguientes medidas cuando haya un visitante en la escuela:

1. El visitante deberá primero presentarse en la oficina de la escuela y presentar una identificación con fotografía emitida por una oficina federal o estatal de los EE. UU.
2. La información del visitante se almacenará en una base de datos electrónica para documentar las visitas a la escuela. La información almacenada en la base de datos electrónica solo podrá utilizarse con fines de seguridad de la escuela, y no podrá ser

vendida ni difundida de otro modo a un tercero para ningún propósito.

3. La escuela verificará si el visitante es un delincuente sexual, registrado en la base de datos central computarizada que mantiene el Departamento de Seguridad Pública, o en cualquier otra base de datos accesible por parte de la escuela. Los visitantes identificados como delincuentes sexuales serán escoltados por personal de la escuela en todo momento durante la visita.
4. Se entregará al visitante una credencial de visitante que deberá ser exhibida en un lugar visible durante la visita.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción solo se permiten con la aprobación del Director de Campus y la del maestro o profesor. Tales visitas no se permitirán si su duración o frecuencia interfiriese en la enseñanza o perturbara el ambiente normal de la escuela.

Alumnos Dados de Baja

Los alumnos menores de 18 años pueden ser dados de baja de la escuela exclusivamente por uno de los padres. La escuela requiere la notificación del padre con un mínimo de tres días de anticipación para que sea posible preparar los registros y documentos correspondientes. La notificación con menos de tres días de anticipación puede dar lugar a que se deban enviar formularios por correo. Los formularios de baja de alumnos pueden obtenerse en la oficina de la escuela.

El alumno que tenga 18 años en adelante, esté casado, o haya sido declarado como un menor emancipado por un tribunal puede darse de baja de la escuela sin la firma del padre. En todos los casos, los formularios de baja de alumnos deben completarse y firmarse debidamente antes de que la baja se complete.

La escuela puede iniciar la baja de un alumno por falta de asistencia si:

1. el alumno se ha ausentado durante diez días escolares consecutivos y los reiterados intentos de la escuela para localizarlo han fracasado, o
2. el alumno tiene 18 años en adelante y tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN SOBRE SALUD Y SEGURIDAD

La seguridad de los alumnos en el campus y en los eventos relacionados con la escuela es prioritaria para la institución. Si bien la escuela ha implementado procedimientos tendientes a tal fin, la cooperación de los alumnos es esencial para garantizar la seguridad en la escuela. El alumno debe:

1. Evitar conductas que puedan generar un riesgo a él o a otros alumnos;
2. cumplir las normas de comportamiento establecidas en este manual, incluido el Código de Conducta del Alumno, así como también las demás normas de comportamiento y seguridad fijadas por el Director del Campus, los maestros y profesores o el personal de la escuela;
3. permanecer alerta e informar rápidamente al personal de la escuela sobre los peligros para la seguridad, tales como intrusos en el campus y amenazas proferidas por cualquier persona hacia un alumno o el personal de la escuela;
4. conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias;
5. seguir de inmediato las instrucciones del personal de la escuela que está a cargo de la supervisión y del bienestar de los alumnos; y
6. hacer denuncias anónimas acerca de preocupaciones de seguridad escolar, comunicándose con el Director Ejecutivo de Seguridad, al (972) 316-3663; safety@responsiveed.com.

Plan de Control de Asbestos

Antes de ser utilizada, cada instalación de la escuela es inspeccionada por un inspector licenciado, según la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbestos (“AHERA”). La escuela cuenta con un Plan de Control de Asbestos preparado de acuerdo con las reglamentaciones federales de la AHERA. Los padres pueden ver el Plan de Control de Asbestos comunicándose con la oficina de la escuela.

Meningitis Bacteriana

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que cubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacteriana grave, y tiene el potencial de generar complicaciones graves y a largo plazo. Es una enfermedad poco frecuente, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se siente muy enferma. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede evolucionar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Los alumnos y los adultos con meningitis pueden sentir un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello o dolores en las articulaciones y somnolencia o confusión. Tanto en los alumnos como en los adultos puede presentarse una erupción de pequeños puntos rojos o morados, que aparecen en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si la enfermedad se diagnostica en una etapa temprana y se la trata rápidamente, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como en enfermedades tales como el resfrío común o la gripe, y no se propagan por contacto accidental o

simplemente por respirar el aire de un lugar donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes se alojan, naturalmente, en la parte posterior de la nariz y en la garganta, pero no viven mucho tiempo fuera del cuerpo. Se propagan cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo al besarse y al compartir vasos, utensilios o cigarrillos).

En la mayoría de las personas, el germen no causa meningitis. Casi todas las personas se convierten en portadoras del germen durante varios días, semanas o incluso meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Utilizar buenas prácticas de salud como cubrir su boca y nariz al toser y estornudar, y lavarse las manos con agua y jabón, puede ayudar a impedir la propagación de la bacteria. Los alumnos no deben compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos, y deben limitar el número de personas a las que besan. Hay inmunizaciones disponibles para ofrecer protección de la bacteria que causa la meningitis bacteriana. Las inmunizaciones son seguras y eficaces (85-90 %), y puede causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que persiste hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de los siete a diez días después de recibir la inmunización, y dura hasta cinco años.

El Departamento de Servicios de Salud Estatal de Texas exige al menos una inmunización meningocócica (MCV4) en el 7.º grado. Una dosis de inmunización meningocócica conjugada tetravalente es requerida una vez que el estudiante cumple 11 años, o después. Si un estudiante recibió la inmunización a los 10 años de edad, esto cumplirá con el requisito estatal.

¿Qué deben hacer los alumnos si piensan que ellos o un amigo pueden tener meningitis bacteriana?

Deben recibir atención médica inmediata.

¿Dónde pueden los alumnos obtener más información?

Un médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son

excelentes fuentes de información de todas las enfermedades contagiosas. Tanto los padres como los alumnos pueden también llamar al departamento de salud local o a la oficina regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la inmunización antimeningocócica. Es posible encontrar información adicional en los siguientes sitios web de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (<https://www.cdc.gov>) y del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (<https://www.dshs.state.tx.us>).

Denuncia e Investigación Sobre Abuso de Menores y Otro Tipo de Maltrato

Plan del distrito

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, el tráfico sexual y otro tipo de maltrato infantil, al que se puede acceder en: [responsiveed.com/child-abuse-and-other-maltreatment](https://www.responsiveed.com/child-abuse-and-other-maltreatment).

Procedimientos de Denuncia

Una persona que sospecha que un niño padece negligencia, abuso o es víctima de tráfico sexual tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar tal abuso sospechado a Servicios de Protección Infantil, al 1 (800) 252-5400 o al Departamento de Policía local, al 911.

Los alumnos que consideren que son objeto de abuso sexual u otro maltrato deben informar de inmediato el incidente a un maestro o al Director del Campus.

Si un padre tiene motivos para creer que un alumno ha sido o puede ser objeto de abuso o de desatención en la escuela, debe notificar inmediatamente al Director del Campus de la escuela y hacer un informe verbal a los Servicios de Protección al Menor, llamando al 1 (800) 252-5400, o al Departamento de Policía local al 911.

Servicios de Asesoramiento

Los alumnos afectados por abuso sexual u otro maltrato dispondrán de servicios de asesoramiento.

Información Adicional

Es posible encontrar información adicional acerca del abuso sexual y otros maltratos de

menores, que incluye técnicas de prevención y conocimiento de signos de advertencia que indican que probablemente el niño puede ser una víctima de abuso sexual u otro maltrato, en el siguiente sitio web de la Agencia de Educación de Texas: tea.texas.gov/index.aspx?id=2820.

Capacitación del Personal

Todos los miembros del personal de la escuela reciben anualmente capacitación relacionada con concienciación sobre abuso de menores, abuso sexual, tráfico, negligencia y otro tipo de maltrato infantil, incluido maltrato de menores con discapacidades significativas del desarrollo, y procedimientos de denuncia.

Entrevistas de los Alumnos en la Escuela

Tal como lo establece la ley, la escuela colabora con los investigadores oficiales de abuso infantil. La escuela no puede interferir en la investigación de una denuncia de abuso o negligencia de menores a cargo del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (“DFPS”). La escuela debe permitir al investigador llevar a cabo allí la entrevista requerida con el alumno en cualquier momento razonable, y no puede exigir al investigador que permita la presencia de personal de la escuela en la entrevista.

Notificación de los Padres

Si es necesario, las agencias de aplicación de la ley o las agencias estatales autorizadas pueden realizar investigaciones en la escuela, sin previa notificación a los padres del alumno y sin el consentimiento de ellos.

Niños de Familias Militares

A los niños de familias militares se les proporcionará flexibilidad acerca de determinados requisitos escolares, que incluyen:

1. Requisitos de vacunación;
2. Colocación en nivel de grado, curso o programa educativo;
3. Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
4. Requisitos de graduación.

Además, las ausencias relacionadas a la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal al que se ha citado a servicio activo, está de licencia de, o regresa de un despliegue de

al menos cuatro meses, serán justificadas por la escuela. La escuela permitirá no más de cinco ausencias justificadas por año por este motivo. Para que la ausencia sea justificada, debe ocurrir no antes del 60.º día antes del despliegue o no después del 30.º día después del regreso del padre del despliegue.

Pautas sobre el Frío/Calor/Ozono

Las condiciones climáticas pueden representar un riesgo para la salud de los alumnos. Las siguientes pautas pretenden ser de utilidad para tomar decisiones sobre las actividades al aire libre durante épocas de niveles elevados de calor o índices de calor, cuando hay una alerta de ozono o cuando las actividades al aire libre planteen un riesgo para la salud de los alumnos. La actividad provoca pérdida de fluidos corporales. El calor excesivo y/o la humedad aumentan la cantidad de pérdida de fluidos. El cuerpo necesita un periodo de enfriamiento para reajustarse a las temperaturas más frías dentro del edificio. Se harán esfuerzos para asegurar de que los alumnos beban líquidos con frecuencia a fin de que no se deshidraten. Si un alumno tiene sed es porque ya está mal hidratado. Los líquidos son especialmente importantes antes de cualquier actividad física o antes de dejar un entorno con aire acondicionado. Muchos medicamentos recetados para propósitos terapéuticos pueden afectar la tolerancia al calor. Algunos alumnos que toman medicamentos tienen menor capacidad para disipar el calor del cuerpo a causa de sus afecciones médicas.

Los padres deben notificar por escrito a la escuela si no desean que sus hijos salgan durante días distintos a los mencionados anteriormente para el recreo u otra actividad al aire libre.

Temperaturas Calientes

Cuando la temperatura o el índice de calor suba a los 95 grados o la alerta de ozono sea color naranja, el recreo o las actividades al aire libre se limitarán a 10 minutos.

Cuando la temperatura o el índice de calor suba a 100 grados o la alerta de ozono sea roja o morada, no se permitirán los recreos ni las actividades al aire libre, salvo para procedimientos normales de salida, pero se tendrá

precaución a la hora de salida a fin de reducir al mínimo la exposición al calor.

Se recomienda a los padres que vistan a sus hijos con ropa de algodón, floja, liviana y de colores claros. También se recomienda a los padres que proporcionen a sus hijos una dieta balanceada que incluya de 4 a 5 porciones de frutas y verduras todos los días. Esos alimentos no solo constituyen fuentes de vitaminas y electrolitos, sino que también proporcionan agua adicional al cuerpo.

En la medida de lo posible, se reorganizarán los horarios a fin de que las actividades al aire libre se realicen en las mañanas cuando la temperatura es más fresca. Se actuará a discreción para reducir las actividades al aire libre cuando la humedad y las temperaturas estacionales sean más elevadas de lo normal en el área. Se velará porque los alumnos se hidraten antes, durante y después de las actividades al aire libre.

Se realizarán esfuerzos para que asegurar de que todos los miembros del personal estén conscientes de los signos, síntomas y procedimientos de tratamiento en enfermedades relacionadas con el calor. Se incentivará para que haya un periodo de enfriamiento una vez que los alumnos regresen al edificio después de realizar actividades al aire libre.

Se harán esfuerzos para asegurar de que los alumnos estén conscientes de que las partes metálicas, entre ellas las cadenas de columpios, toboganes metálicos, ruedas de metal, tornillos y pernos están calientes y que deben evitarse en la mayor medida posible durante esta época.

En esos periodos de calor, es recomendable que los alumnos se mantengan dentro del edificio mientras esperan el autobús, la furgoneta de la guardería o que los recojan sus padres.

Temperaturas frías

Durante épocas de frío excesivo se deben tomar las siguientes precauciones:

Cuando la temperatura o la sensación térmica llegue a los 25 grados o menos, no se permitirá el recreo ni las actividades al aire libre. Se recomienda a los padres que vistan a sus hijos con ropa adecuada al clima frío, entre ellas, varias capas de ropa durante los meses de clima frío.

Si los alumnos carecen de ropa de calle apropiada, se les mantendrá en interiores.

Se harán esfuerzos para asegurar de que todos los miembros del personal estén conscientes de los signos, síntomas y procedimientos de

tratamiento en enfermedades relacionadas con el frío. En esos periodos de frío, es recomendable que los alumnos se mantengan dentro del edificio mientras esperan el autobús, la furgoneta de la guardería o que los recojan sus padres.

Enfermedades/Afecciones Contagiosas

Para proteger a otros alumnos de enfermedades contagiosas, no se permite a los alumnos infectados con ciertas enfermedades asistir a la escuela durante la etapa de contagio. Si el personal escolar sospecha que un estudiante tiene una enfermedad contagiosa con base en las señales o síntomas que presenta el estudiante, el personal excluirá al estudiante de la asistencia hasta que desaparezcan todos los síntomas sospechosos o hasta que el médico del niño certifique que el alumno puede volver a la escuela. Los padres de un alumno que tenga una enfermedad transmisible o contagiosa deben mantener a su hijo en casa y llamar a la oficina de la escuela con el fin de alertar a otros alumnos que podrían haber estado expuestos a la enfermedad.

El distrito debe reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o infecciones al Departamento de Servicios de Salud Estatal de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. Una lista de condiciones notificables se puede encontrar en el sitio web del TDSHS. La oficina escolar también puede brindar información de TDSHS sobre las afecciones que se pueden notificar.

Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad

Luego de volver a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a enfermedad personal debe brindar una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o afección que causó la ausencia extendida del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, de ser así, estaría en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Tratamiento Médico de Emergencia

Si un alumno tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y el padre no puede ser localizado, el personal de la escuela obtendrá tratamiento médico de emergencia, a menos que el padre haya proporcionado previamente una declaración por escrito con una negativa a esta autorización. Por lo tanto, se solicita a los padres que completen cada año un “Formulario de consentimiento de atención de emergencia”, que incluye información de los alumnos sobre alergias a medicamentos, etc. Los padres deben mantener la información de emergencia actualizada (por ejemplo, el nombre del médico, los números telefónicos de emergencia, alergias, etc.). Al comienzo de cada año escolar se requerirá un Formulario de Salud del Alumno actualizado. Por favor informe a la oficina de la escuela sobre cualquier cambio que ocurra durante el año escolar. El padre o tutor es responsable de todos los costos asociados con el tratamiento médico de emergencia del estudiante.

Simulacros de Incendio, Encierro y Desastre

La escuela lleva a cabo simulacros de incendio teniendo en cuenta dos objetivos:

1. entrenar a los alumnos para que abandonen el edificio ordenada y rápidamente, en el caso de una alarma de emergencia, y
2. capacitarlos en el autocontrol en situaciones de emergencia.

Cuando suena la alarma de incendio, todos los alumnos deben abandonar el salón de inmediato y dirigirse a la salida designada. Deben caminar de una manera ordenada, sin hablar o empujar. Al llegar a la zona de seguridad designada por el profesor, deben permanecer en fila frente al edificio.

Además de los simulacros de incendio, también se llevarán a cabo simulacros de encierro o desastre. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para los procedimientos específicos relativos a los simulacros de incendio y desastre.

Alergias a los Alimentos

Se debería efectuar una notificación inmediata cuando los estudiantes hayan sido diagnosticados con una alergia que podría resultar en reacciones

peligrosas o que pongan en riesgo la vida ya sea por inhalación, ingesta, o contacto con la piel de un alimento en particular. Es importante revelar el alimento al cual es alérgico el estudiante, al igual que la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la oficina escolar si su hijo tiene una alergia conocida a los alimentos, o tan pronto como sea posible luego de cualquier diagnóstico de alergia a los alimentos.

El padre del estudiante inscrito en la escuela debe completar el “Formulario de Alergias a Alimentos”. La escuela también puede requerir información de un médico del niño si el niño tiene alergias escolares.

Los formularios de información de alergias a alimentos se deberán conservar en los registros del estudiante y deberán permanecer confidenciales. La información proporcionada en los formularios de información de alergias a alimentos puede ser divulgada a maestros, consejeros escolares, enfermeros escolares y otro personal apropiado de la escuela solo en la medida en que sea consistente con la política de la Junta de conformidad con Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia de 1974 (“FERPA”).

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias a alimentos, con base en los “Lineamientos para la atención de estudiantes con alergias a alimentos en riesgo de anafilaxis” (“Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At-Risk for Anaphylaxis”) del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS).

El texto completo de los “Lineamientos para la atención de estudiantes con alergias a alimentos en riesgo de anafilaxis” está disponible en el sitio web del [DSHS](#), en [“Allergies and Anaphylaxis”](#) ([“Alergias y anafilaxis”](#)). Para obtener información adicional acerca de los Lineamientos y procedimientos administrativos de alergias a los alimentos, comuníquese con el Director de Servicios de Salud, al (972) 316-3663.

Piojos

Los piojos, aunque no son una enfermedad o infección, son muy comunes entre los niños y se propagan con mucha facilidad mediante el contacto cabeza con cabeza al jugar, practicar deportes, dormir la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y audífonos. Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, el personal escolar

contactará al padre o tutor del estudiante para que lo venga a recoger. Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de TDSHS, www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm.

Cuando un estudiante de primaria tiene piojos, la Escuela también proporcionará un aviso escrito al padre del estudiante y a los padres de cada alumno asignado al mismo salón de clase según lo exigido por la ley estatal.

Citas de Atención de la Salud

Un alumno puede ser justificado por una ausencia temporal motivada por una visita a profesionales de la salud, si comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Cuando el alumno regresa a la escuela, debe presentar en la oficina de la escuela una nota del profesional de la salud. Los alumnos cuyas ausencias sean justificadas por estas razones no pueden ser sancionados por esa ausencia y, a los fines de la asistencia, se considerará que el alumno asistió a la escuela. Se concederá al alumno un tiempo razonable para recuperar el trabajo escolar perdido.

Pruebas de Detección de Salud

La ley estatal exige que los estudiantes en grados obligatorios reciban una detección de deficiencias auditivas y de la vista, curvatura de la columna vertebral y diabetes tipo 2. Para obtener información sobre la prueba de detección de la columna vertebral por un profesional externo, comuníquese con el personal de servicios de salud del nivel del campus.

Excepción:

Un estudiante está exento de la prueba de detección si esta entra en conflicto con los principios y prácticas de una iglesia reconocida o dominación religiosa a la cual el miembro pertenece. Para calificar para la excepción, el padre del estudiante debe presentar en la oficina de la escuela el día del procedimiento de detección, o el día previo, una declaración jurada que establezca las objeciones a la prueba de detección.

Alumnos sin Hogar

Informe al distrito si usted o su hijo carecen de vivienda. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que podrían ayudarle a usted y a su familia.

A los niños sin hogar se les proporcionará flexibilidad con respecto a lo siguiente:

1. Comprobante de requisitos de residencia;
2. Requisitos de vacunación;
3. Colocación en un programa educativo en algunas instancias, como la incapacidad de proporcionar registros académicos previos;
4. Concesión de crédito parcial;
5. Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
6. Revisión de requisitos de graduación.

Para obtener más información sobre los servicios para alumnos sin hogar comuníquese con el enlace para personas sin hogar de la ley McKinney-Vento del distrito, Colleen Randazzo, al (972) 316-3663 ext. 291.

Enfermedad Durante el Horario Escolar

El alumno que se enferme durante el horario escolar debe informarlo al maestro, quien lo enviará a la oficina de la escuela. Ningún alumno será autorizado a irse a su casa sin que el padre haya sido notificado. Los alumnos no deben llamar a los padres desde teléfonos públicos o teléfonos celulares para pedir irse a su casa; estas llamadas deben ser realizadas desde la oficina de la escuela por el personal de la escuela. No se llamará a padres/tutores por cada consulta clínica. Se notificará al padre/tutor mediante una llamada telefónica o un formulario de información clínica si se trata de uno de los siguientes tipos de lesiones o enfermedades:

1. Lesión en la cabeza; existe la posibilidad de que haya repercusiones más adelante/una conmoción cerebral
2. Vómitos, diarrea y/o fiebre superior a los 100° F (existe la posibilidad de que haya una afección/enfermedad contagiosa)
3. Régimen de medicamentos ineficaz, como por ejemplo, entre otros: inhalador para la asma, manejo de la diabetes, ADHD
4. Situaciones que pongan la vida en peligro

5. Lesiones ortopédicas que no se alivian con descanso ni aplicando hielo
6. Toda lesión/enfermedad que la enfermera considere que necesita tratamiento

Cuando su hijo esté enfermo, póngase en contacto con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir de la escuela a los alumnos que tengan determinadas enfermedades según los periodos de tiempo establecidos en las normas estatales. Los alumnos deben permanecer en su casa sin ir a la escuela a causa de enfermedad si se presenta alguno de los siguientes síntomas:

1. fiebre de 100 grados Fahrenheit o superior en las últimas 24 horas;
2. vómitos o diarrea en las últimas 24 horas;
3. picazón y enrojecimiento de los ojos, con secreción;
4. erupción de origen desconocido;
5. tiña (hasta que el tratamiento se haya iniciado);
6. piojos vivos en la cabeza, o
7. ictericia.

Una lista actualizada de las afecciones por las cuales la escuela debe excluir a los estudiantes por razones de salud puede ser proporcionada por la oficina escolar. Para proteger a los alumnos en la escuela, aquellos en quienes se haya confirmado alguno de los signos y síntomas antes mencionados serán enviados a su casa.

Inmunizaciones

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no va a ser inmunizado. Para excepciones con base en razones de conciencia, ResponsiveEd pueden respetar cualquier formulario oficial emitido por el Departamento de Servicios de Salud Estatal de Texas (TDSHS), Sección de Inmunización. Este formulario puede ser obtenido escribiendo a TDSHS Immunization Branch (MC1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-93447, o en línea en corequest.dshs.texas.gov.

El formulario debe ser notariado y presentado a la oficina escolar dentro de un plazo de 90 días a partir de la certificación notarial. Si el padre está buscando una excepción para más de un

estudiante de la familia, se debe brindar un formulario por aparte para cada estudiante. Estos formularios expiran luego de 2 años.

Las inmunizaciones requeridas son: difteria, tétano, tos ferina, sarampión, paperas y rubeola; polio, hepatitis A, hepatitis B; varicela; y enfermedad meningocócica (MCV4). El personal escolar puede brindar información sobre dosis apropiadas para la edad o un historial de enfermedad aceptable certificado por un médico requerido por el TDSHS. La prueba de inmunización puede ser establecida por registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma.

Si un estudiante no es inmunizado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico certificado de los EE. UU. indicando que en la opinión del médico, la inmunización requerida representa un riesgo significativo a la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia u hogar del estudiante. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una afección de por vida.

Inscripción Provisional

Un alumno puede ser inscrito provisionalmente por 30 días a partir del primer día de asistencia solo si:

1. está transfiriéndose de una escuela de Texas a otra escuela de Texas;
2. es dependiente de un padre que es militar en servicio activo y tiene una tarjeta de identificación válida; o
3. carece de hogar o ha sido desplazado.

Si en el 30.º día de la inscripción provisional no se recibe un registro de inmunización actualizado que cumpla con los requisitos establecidos, el alumno será excluido de la escuela y considerado ausente hasta tanto se provea el registro.

Un alumno puede ser inscrito provisionalmente si tiene un registro de inmunización que indique que ha recibido al menos una dosis de cada inmunización obligatoria especificada para la edad. Para permanecer inscrito, el alumno debe completar las dosis subsiguientes obligatorias de cada serie de inmunizaciones programada, tan rápidamente como sea médicamente posible, y entregar a la escuela una prueba de inmunización aceptable. Para garantizar la continuidad del cumplimiento de las dosis de inmunización

obligatorias, la escuela revisará, cada treinta días, el estado de inmunización de un alumno inscrito provisionalmente. Si, al término del período de treinta días, el alumno no hubiese recibido la dosis subsiguiente de la inmunización, este no estará cumpliendo los requisitos correspondientes y la escuela le prohibirá asistir a clases, hasta tanto se le administre la dosis requerida.

Informes Sobre Registros de Inmunización

El registro de antecedentes de inmunización de un alumno que mantiene la escuela, si bien es privado, en la mayoría de los casos puede ser inspeccionado por la Agencia de Educación de Texas, los departamentos locales de salud y el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas. También puede ser remitido a otras escuelas asociadas a la transferencia de un alumno.

Lesiones/Seguro de Accidentes

La escuela no es responsable de los gastos médicos asociados con la lesión de un alumno ni de los gastos médicos asociados con las lesiones de padres, visitantes o voluntarios. Sin embargo, al principio de cada año escolar, la escuela ofrece un programa de seguro de accidentes estudiantiles opcional y de bajo costo para ayudar a los padres a pagar los gastos médicos. El padre que desee contratar la cobertura para un alumno será responsable de pagar las primas de seguros y presentar las reclamaciones.

Investigaciones e Inspecciones

Los alumnos no deberán colocar, guardar o mantener ningún artículo o material prohibido por la política de la escuela o que pudiera llevar a las autoridades escolares a creer, razonablemente, que podría causar una perturbación sustancial en la escuela o en una función patrocinada por la escuela o relacionada con ella. Los Directores del Campus y los maestros tienen el derecho a interrogar a los alumnos sobre su conducta o la conducta de otras personas.

Con el fin de promover la seguridad del estudiante y en el intento de garantizar que la escuela esté libre de drogas y tabaco, los administradores escolares pueden, cada tanto, llevar a cabo investigaciones o inspecciones.

Dichas inspecciones se llevan a cabo sin garantía, de acuerdo a lo permitido por la ley.

Los administradores, maestros y otro personal profesional pueden cuestionar a un estudiante con respecto a su propia conducta o la conducta de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no pueden reclamar el derecho a no ser incriminados a sí mismos.

El personal de la escuela puede llevar a cabo inspecciones de la ropa exterior, los bolsillos, la propiedad personal, las pertenencias (mochilas, etc.) y vehículos en propiedad de la escuela o bajo el control de la escuela, de conformidad con la ley y la política escolar. Las inspecciones se llevarán a cabo con base en: (1) sospecha razonable, o (2) obtiene el consentimiento voluntario del alumno. El consentimiento obtenido mediante la amenaza de hablar con los padres o las autoridades policiales no se considera otorgado voluntariamente. A menos que exista una emergencia o circunstancia de emergencia, las investigaciones o inspecciones serán realizadas por el director o subdirector del campus, o la persona designada por este, y con la presencia de otro miembro del personal.

Si un vehículo que se debe inspeccionar está cerrado, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, la escuela se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que el vehículo sea inspeccionado, la escuela puede contactar a funcionarios de aplicación de la ley. La escuela puede contactar a funcionarios de aplicación de la ley incluso si se ha concedido el permiso para inspeccionar.

Los casilleros, escritorios/oficinas, tecnología proporcionada por la escuela y otra propiedad escolar están sujetos a investigaciones o inspecciones en cualquier momento sin aviso, y con o sin la presencia del estudiante. Los estudiantes no deben esperar privacidad en propiedad escolar. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en propiedad escolar que haya sido proporcionado al estudiante y esté prohibido por la ley, la política escolar o el Código de conducta.

Los estudiantes son responsables de artículos encontrados en su posesión, incluidos artículos dentro de sus pertenencias personales o vehículo. Si se encuentran artículos prohibidos en posesión de un alumno, el padre será notificado.

Inspecciones al Azar en Búsqueda de Drogas [M] [H]

Con el fin de asegurar un ambiente de aprendizaje libre de drogas, la escuela realiza inspecciones al azar en búsqueda de drogas en sus instalaciones. La escuela puede usar o contratar perros especialmente entrenados que alerten a las autoridades de la escuela sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, lo cual incluye drogas y alcohol. Las visitas caninas pueden ser no anunciadas. No se le deberá pedir al perro que alerte a los estudiantes. En cualquier momento, se podrán usar perros entrenados alrededor de los armarios y los vehículos estacionados en el campus. También es posible realizar inspecciones de los salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los alumnos con perros entrenados a tal fin, sin la presencia de los alumnos. Las autoridades de la escuela pueden inspeccionar un artículo en un salón de clases, un armario o un vehículo sobre el cual sean alertadas por un perro entrenado a tal fin.

Agencias de Aplicación de la Ley

Procedimientos Para Entrevistas de Aplicación de la Ley

Los siguientes procedimientos deberán cumplirse cuando oficiales de aplicación de la ley y otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un alumno en la escuela:

1. La escuela verificará y anotará la identidad del oficial y solicitará una explicación sobre la necesidad de interrogar o entrevistar al alumno en la escuela.
2. La escuela hará todo lo razonablemente posible para notificar al padre del alumno.
3. A menos que ello estuviera prohibido por la ley o cuando el alumno hubiera sido arrestado o detenido por la policía, un miembro del personal de la escuela deberá estar presente durante el interrogatorio o la entrevista.

Cuando la investigación involucre acusaciones de abuso de menores, se aplicarán reglas especiales (ver “Denuncia e Investigación Sobre Abuso de Menores y Otro tipo de Maltrato”, pág. 22).

Procedimientos Para Asumir la Custodia del Alumno

La escuela deberá permitir que un alumno sea arrestado en los siguientes casos:

1. en cumplimiento de una orden del tribunal de menores;
2. de conformidad con las leyes de arresto;
3. por un oficial de aplicación de la ley si existe una causa probable para creer que el alumno ha incurrido en una conducta que viola la ley penal, una conducta delictiva o que necesita supervisión, o una conducta que viola una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores;
4. por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el alumno ha violado su condición de libertad condicional impuesta por el juzgado de menores;
5. de conformidad con una orden de aprehensión debidamente dictada; o bien
6. por un representante autorizado del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (“DFPS”), un oficial de aplicación de la ley, o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, en las condiciones establecidas en la Sección 262.104 del Código de Familia de Texas, en relación con la salud física o la seguridad del alumno.

Políticas Sobre Medicamentos

Todos los Medicamentos

Medicamentos en la escuela – Política de no tolerancia

Responsive Education Solutions tiene una política de “no tolerancia” hacia los alumnos que estén en posesión de medicamento de todo tipo, **entre ellos los suplementos a base de hierbas, vitaminas y todos los medicamentos de venta libre, incluidas las pastillas para la tos.** Todos los medicamentos deben ser entregados y recogidos por un padre o tutor. No se permite que los alumnos dejen ni retiren su(s) medicamento(s) de la clínica escolar para llevarlo(s) a casa. Todos los medicamentos se almacenarán en la primera clínica de asistencia con excepción de los medicamentos prescritos para el tratamiento del asma, la anafilaxia y la diabetes. Consulte al

personal de salud responsable en su campus en caso de que su hijo tenga una de esas afecciones.

Los alumnos que tienen asma o anafilaxia pueden llevar consigo inhaladores o medicamentos, siempre que el padre o tutor dé su autorización al campus, **así como también una declaración escrita del médico del alumno o de un proveedor de atención médica autorizado en la que se indique que el alumno tiene asma o anafilaxia y sabe cómo autoadministrarse el medicamento recetado.** El campus puede proporcionarle un formulario si hace falta usarlo. El médico también deberá brindar información escrita del nombre y del propósito del medicamento, así como la dosis recetada. Todos los medicamentos *deberán* ser examinados y aprobados por el personal de salud responsable y también *deberán* tener la etiqueta de la receta en el medicamento.

De conformidad con un plan de salud individual del alumno para el manejo de la diabetes, se permitirá que un alumno que tiene diabetes posea y utilice suministros y equipo de control y tratamiento mientras se encuentre en la escuela o en una actividad escolar.

Todos los demás medicamentos deberán almacenarse en la clínica del campus en los envases originales, claramente etiquetados con el nombre del alumno. Si no se almacena el medicamento en la clínica del campus o si no se sigue el procedimiento mencionado anteriormente, puede dar lugar a una medida disciplinaria firme.

Pautas para los Medicamentos:

1. Todos los medicamentos deberán almacenarse en la clínica, salvo en circunstancias especiales en alumnos que tienen asma, diabetes o alergia que ponga en riesgo la vida.
2. Todos los medicamentos recetados DEBERÁN estar en su envase original con la etiqueta de receta de la farmacia. Puede llevarse a la clínica un suministro de medicamentos en un frasco de receta etiquetado por vez para dos semanas como máximo. Se hará un recuento y se documentarán TODOS los medicamentos recetados que lleguen a la clínica.
3. Los medicamentos de venta libre DEBERÁN estar en su envase original con el nombre del alumno en el envase. Debido al limitado espacio de almacenamiento, se podrá

almacenar en la clínica un solo envase con un máximo de 30 unidades. Los medicamentos de venta libre podrán dejarse en la clínica durante todo el año escolar con la firma de uno de los padres. No podemos almacenar ningún medicamento en la escuela durante el verano y desecharemos todos los medicamentos que queden en la clínica después del último día de clase.

4. Los medicamentos de venta libre se administrarán según la etiqueta del envase, salvo que un médico lo indique de otra manera.
5. No se administrarán medicamentos de venta libre durante más de 5 días escolares consecutivos sin la firma de un médico.
6. El Formulario de Administración de Medicamentos deberá completarse con la firma de uno de los padres.
7. Los medicamentos los deberá llevar a la clínica el padre o el tutor. Solo un adulto podrá retirar medicamentos de la clínica.
8. Todos los medicamentos recetados administrados durante más de 10 días **necesitarán** la firma de un médico.
9. Los envases de los medicamentos no podrán contener más de un (1) tipo de medicamento.
10. No se administrarán en la escuela los medicamentos para los cuales se recete o se pida que se administren tres (3) veces al día o menos, salvo si se determina que existe una necesidad especial.
11. Un alumno NO PODRÁ compartir los medicamentos con otro alumno. **Los hermanos NO PODRÁN compartir los medicamentos.**
12. El personal del campus no administra suplementos dietéticos ni a base de hierba, a menos que lo requiera el IEP o el plan de la Sección 504 del estudiante para un estudiante con discapacidades.

Medicamentos Psicotrópicos

Los medicamentos psicotrópicos son sustancias usadas en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Tienen como propósito alterar la percepción, las emociones o el comportamiento y a menudo se describen como sustancias que alteran el estado de ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito podrán debatir el progreso académico o el comportamiento de un alumno con los padres del alumno u otro empleado, según convenga; sin embargo, no tienen permitido recomendar el uso de medicamentos psicotrópicos.

Medicamentos con Receta

Los medicamentos con receta que deban administrarse durante el horario escolar deben ser recetados por un médico o una enfermera practicante avanzada (“ANP”), y ser renovados por un farmacéutico licenciado en el Estado de Texas.

Las etiquetas de los medicamentos con receta deben incluir el nombre del alumno y las instrucciones correspondientes, y además deben ser claramente legibles.

1. Es obligatorio contar con indicaciones por escrito de un médico o una ANP, que deben incluir la siguiente información: nombre del alumno,
2. nombre del medicamento,
3. razón por la cual se administra el medicamento,
4. cantidad específica que debe administrarse,
5. hora a la cual debe administrarse, y
6. el método utilizado para administrar el medicamento.

Los cambios en los medicamentos diarios requieren la indicación por escrito del médico o la ANP, así como la autorización por escrito del padre. Los padres son responsables de informar a la oficina de la escuela respecto de la suspensión de un medicamento.

Medicamentos Para el Asma y la Anafilaxia

El asma y la anafilaxia son afecciones que ponen en riesgo la vida; a los alumnos con estas afecciones se les permite tener y autoadministrarse los medicamentos recetados a tal fin durante la jornada escolar o en los eventos relacionados con la escuela. La posesión y autoadministración, por parte del alumno, de medicamentos contra el asma o la anafilaxia en la escuela exigen que el alumno demuestre, al médico o proveedor licenciado de atención de la salud, así como al Director del Campus, su capacidad para autoadministrarse el medicamento. Los requisitos también incluyen la autorización por escrito del padre del alumno y de

su médico, o de otro proveedor licenciado de atención de la salud que conste en los archivos de la oficina de la escuela, que indique que el alumno tiene capacidad para autoadministrarse su medicamento contra el asma o la anafilaxia en una emergencia. Una vez tomados estos resguardos, el alumno puede poseer y autoadministrarse su medicamento con receta a su discreción durante el horario escolar o en eventos relacionados con la escuela.

Las autorizaciones por escrito para la autoadministración de medicamentos contra el asma o la anafilaxia deben actualizarse anualmente, a menos que el médico indique otra cosa.

Los medicamentos en posesión de un alumno deben estar en el envase original con la etiqueta correspondiente. Por favor, téngase en cuenta que la mayoría de las farmacias colocan una etiqueta en el dispositivo inhalador, si así se solicita.

Control de la Diabetes

Los alumnos con diabetes pueden poseer equipos y medicamentos utilizados para tratar esa enfermedad durante el día escolar y en eventos relacionados con la escuela, dadas ciertas condiciones. De acuerdo con el Capítulo 168 del Código de Salud y Seguridad de Texas, el padre del alumno y el médico responsable del tratamiento deben desarrollar e implementar un plan de control y tratamiento de la diabetes. Este plan debe evaluar la capacidad del alumno para controlar la diabetes y su nivel de comprensión de la enfermedad, y debe estar firmado por el padre del alumno y el médico responsable del tratamiento. La escuela debe implementar un plan de salud individual, que incorporará componentes del plan de control y tratamiento de la diabetes del alumno. De acuerdo con el plan de salud individualizado del alumno, que incorpora el plan de control y tratamiento de la diabetes firmado por el padre y el médico que indica la capacidad del alumno para controlar la diabetes y su nivel de comprensión de la enfermedad, la escuela permitirá que un alumno se ocupe del control y cuidado de su diabetes, lo cual puede incluir:

1. realizar pruebas del nivel de glucosa en sangre;
2. administrar insulina;
3. tratar la hipoglucemia y la hiperglucemia;

4. poseer el equipo necesario de monitoreo y tratamiento diseñado para el cuidado de la diabetes; y
5. ocuparse del control de su diabetes en el salón de clases, en cualquier área de la escuela, o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

Servicio de Salud Mental

El distrito tiene el compromiso de colaborar con los padres para apoyar el desarrollo saludable mental, emocional y del comportamiento de sus alumnos. Si tiene inquietudes respecto a su hijo, acceda a los siguientes sitios web o póngase en contacto con la escuela para obtener mayor información relacionada con los servicios de salud mental y para buscar servicios de salud mental disponibles en su área.

texasuicideprevention.org
www.dshs.state.tx.us/mhservices-search

Información de Control de Plagas

Periódicamente, la escuela aplica pesticidas dentro de los edificios de la escuela y en los terrenos escolares. Excepto en una emergencia, se publicarán letreros 24 horas antes de la aplicación. Los padres que quieran que se los notifique antes de la aplicación de pesticidas pueden comunicarse con el Director del Campus o la oficina escolar.

Restricción Física

El personal de la escuela puede, dentro del alcance de sus funciones, utilizar y aplicar restricción física a un alumno, si razonablemente considera que ello es necesario para:

1. proteger a una persona, incluida la persona que utiliza la restricción física, de lesiones físicas;
2. obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso;
3. proteger la propiedad de daños severos;
4. retirar de un lugar en específico (incluido un salón de clases u otra propiedad de la escuela) a un alumno que se rehúsa a obedecer una orden lícita del personal de la escuela, para restablecer el orden o imponer medidas disciplinarias;
5. refrenar a un alumno irracional; o bien

6. impedir que el alumno huya, si dicha huida pondría a otros alumnos u otras personas en peligro.

Proveedores de Servicios Privados en el Campus

Los proveedores de servicios privados no tienen permitido proporcionar servicios a estudiantes en el campus escolar durante el día escolar. Un proveedor de servicios privado es un proveedor que no proporciona servicios como parte de un IEP o IAP de un estudiante, pero que ha sido contratado o empleado por un padre, como una opción de los padres y a su costo, para proporcionar servicios a un estudiante. El proveedor puede ser un representante de una agencia o particular que proporcione servicios en nombre de los padres o una agencia para un estudiante niño o adulto. Dichos proveedores pueden incluir, pero no se limitan a, tutores, psicólogos, consejeros, terapeutas ocupacionales, terapeutas educativos, fisioterapeutas, enfermeros y terapeutas del habla.

Cualquier solicitud o consulta a proveedores para tener el ingreso al campus durante el día escolar autorizado, o si un estudiante es retirado con frecuencia durante el día escolar para recibir servicios de proveedores privados, debe ser enviada por escrito al Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios de la Sección 504 para revisión de parte del Comité del ARD/IEP o 504, si la solicitud es para un estudiante con discapacidades. Para estudiantes de educación general, las solicitudes se deben enviar al Director Regional para su revisión.

Si un padre o tutor retira al estudiante durante el día escolar, o autoriza a una agencia a retirar a un estudiante durante el día para recibir servicios de proveedores privados, el tiempo fuera de la escuela debe ser mínimo, y los servicios deberían ser, en la medida de lo posible, proporcionados antes o después de la escuela para que el estudiante no pierda tiempo educativo.

Convulsiones

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede enviar a la escuela un plan de manejo de convulsiones y plan de tratamiento a la escuela antes del inicio del año escolar o luego de la inscripción del estudiante, o lo antes posible después de un diagnóstico de trastorno convulsivo para el estudiante.

El plan debe ser desarrollado con la asistencia de un médico, y debe identificar los servicios de atención médica que puede recibir el estudiante en la escuela o mientras está en una actividad escolar; evaluar la capacidad del estudiante de controlar y el nivel de comprensión de las convulsiones; y debe estar firmado por el padre y el médico del estudiante.

Animales de Servicio

El padre de un estudiante que use un animal de servicio debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director del campus al menos 10 días hábiles antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. La solicitud por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre del estudiante adiestrador;
 2. El tipo de animal de servicio (perro u otro);
 3. El nombre del animal de servicio;
 4. Una breve descripción de por qué el animal es necesario debido a una discapacidad;
 5. Una breve descripción del trabajo o tarea para el cual el animal fue entrenado.
-

Prevención e Intervención por Consumo de Drogas

Si le preocupa que su hijo pueda estar consumiendo o corre el riesgo de experimentar, consumir o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con la oficina de la escuela. La oficina de la escuela puede brindarle una lista de recursos de la comunidad que le pueden ser de ayuda. El Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas posee información relativa a los servicios de salud mental infantil e intervención por consumo de drogas en el sitio web de Abuso de Sustancias y Salud Mental:

www.dshs.texas.gov/transition/mhsa.aspx.

Cámaras de Vigilancia/Grabaciones de Video

Por razones de seguridad, incluido el mantenimiento del orden y de la disciplina, se pueden utilizar cámaras de vigilancia para supervisar el comportamiento de los alumnos en los salones de clases, los vehículos escolares y las áreas comunes de la escuela. Cuando se investiga un incidente, el personal de la escuela puede revisar grabaciones de video en forma rutinaria para documentar conductas inadecuadas de los alumnos. En virtud de la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia ("FERPA"), los padres no podrán ver las cintas y otras grabaciones de video.

Equipo Escolar de Apoyo y Evaluación del Peligro y Seguridad

El [Director del campus] trabajará estrechamente con el equipo de apoyo y evaluación de peligro y seguridad escolar para implementar las políticas y los procedimientos de peligro y seguridad del distrito, según lo exige la ley, y deberá tomar las acciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con el Código de Conducta.

SECCIÓN III: ASPECTOS ACADÉMICOS Y CALIFICACIONES

Puesto en la Clase/Diez por Ciento Superior [H]

Los puestos finales en la clase serán determinados al término del semestre de primavera (antes de la graduación) cada año escolar.

Los alumnos que están en el diez por ciento superior de su clase de graduación, o los alumnos graduados con las mejores calificaciones de la clase de preparatoria que se gradúa en uno de los dos años escolares precedentes al año académico para el cual el estudiante busca admisión, son elegibles para ser admitidos automáticamente en la mayoría de las universidades públicas de Texas, según las políticas de admisión.

Para ser elegible para la admisión automática, el alumno debe:

1. graduarse en el diez por ciento superior de su clase;
2. graduarse en el Programa Recomendado, de Logro Distinguido o en el Programa Básico de Escuela Secundaria (Foundation HSP) con Nivel de Logro Distinguido;
3. inscribirse en la universidad dentro de los dos años, como máximo, posteriores a graduarse de la escuela secundaria; y
4. presentar una solicitud de admisión a una universidad pública de Texas antes de la fecha límite establecida para la solicitud por la institución (consulte con la universidad sobre las fechas límite específicas).

Es posible que los alumnos admitidos por esta vía deban proporcionar los resultados del Examen para Universidades de los Estados Unidos (American College Test o "ACT") o el Examen de Aptitud Escolástica (Scholastic Aptitude Test o "SAT"). Los alumnos también posiblemente deban presentarse a la Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (examen TSI), a menos que estén exentos del requisito del examen. Consulte con la oficina de admisiones los requisitos con respecto a los exámenes TSI, SAT y ACT.

Una vez que el alumno es admitido, la universidad puede revisar sus registros de la escuela secundaria para determinar si está preparado para el estudio de nivel universitario.

El alumno que necesite preparación adicional puede ser obligado a tomar un curso de desarrollo o de intervención para prepararse para tener éxito en los cursos de nivel universitario.

La admisión a la universidad no garantiza la aceptación en un college o departamento de estudio particulares. **Recuerde que los alumnos no pueden ser admitidos, incluso si son elegibles, si no cumplen con la fecha límite de admisión.**

Clasificación del Nivel de Grado [H]

La clasificación de los alumnos según el nivel del grado se compone de dos requisitos:

- Las unidades de crédito correspondientes a cada grado
- La secuencia de cursos para cada grado y los requisitos previos para cada curso según se describe a continuación:

La promoción de 2018 y las posteriores (estudiantes de noveno grado [freshmen] en 2014-2015) se clasifican según estas unidades de crédito:

- Grado 10 (Sophomore): 7 unidades de crédito
- Grado 11 (Junior): 13 unidades de crédito
- Grado 12 (Senior): 19 unidades de crédito

Grado 9 (Freshman)

- ✓ Inglés I
- ✓ Álgebra I
- ✓ Biología o Física y Química Integrada (IPC)
- ✓ Geografía Mundial
- ✓ Idioma que no sea inglés (LOTE) 1 o LOTE 2
- ✓ Educación Física (PE) (0.5 crédito)
- ✓ Electivos (1.5 créditos)

Grado 10 (Sophomore) 7+ créditos

- ✓ Inglés II
- ✓ Geometría o Modelos Matemáticos o Álgebra II (*Modelos Matemáticos debe cursarse antes de Álgebra II.*)

- ✓ Biología o IPC o Química
(Si se cursa IPC en 9° grado, Biología debe cursarse en 10° grado. Si se escoge IPC, debe cursarse antes de Química y Física.)
- ✓ Historia Mundial
- ✓ LOTE 2
(debe corresponder al mismo idioma que LOTE 1)
- ✓ Aplicaciones de Comunicaciones (Expresión Oral)
(0.5 crédito)
- ✓ PE (0.5 crédito)
- ✓ Electivos (1.5 o 2 créditos)

Grado 11 (Junior) 13+ créditos

- ✓ Inglés III
- ✓ Geometría o Modelos Matemáticos o Álgebra II
- ✓ Química o Física o Astronomía o Ciencias Acuáticas o Sistemas Medioambientales
- ✓ Historia de los Estados Unidos desde 1877
- ✓ Bellas Artes (1 crédito)
- ✓ Curso de transición a la universidad y a la carrera laboral (0.5 crédito)
- ✓ Electivos (1.5 créditos)

Grado 12 (Senior) 19+ créditos

- ✓ Inglés IV
- ✓ Álgebra II o Precálculo
- ✓ Física o Astronomía o Ciencias Acuáticas o Sistemas Medioambientales
- ✓ Gobierno (0.5 crédito)
- ✓ Economía (0.5 crédito)
- ✓ Curso de transición a la universidad y a la carrera laboral (0.5 crédito)
- ✓ Electivos (0.5 crédito)
- ✓ Requisito de CPR y cualquier crédito local adicional

26 créditos en total

Los alumnos no pueden estar matriculados en 2 cursos de la misma área de contenido simultáneamente sin la aprobación del vicepresidente de Sistemas Académicos.

Es posible que diversas marcas de escuelas ResponsiveEd ofrezcan cursos adicionales y tengan requisitos de graduación más rigurosos que los indicados anteriormente. Remítase al Suplemento del Manual del Campus para obtener los detalles.

Días de Visita a Universidades [H]

Los alumnos de escuela secundaria que cumplan con los siguientes criterios podrán tener dos días

de ausencia justificada para realizar una visita a una universidad o a las Fuerzas Armadas durante el tercer año, y dos días de ausencia justificada para realizar una visita a una universidad o a las Fuerzas Armadas durante el cuarto año:

1. El alumno debe haber aprobado las partes requeridas de los exámenes EOC del año anterior.
2. El alumno debe estar encaminado a graduarse en el momento correspondiente.
3. El alumno debe estar clasificado como “junior” o “senior” en función de los créditos ganados.
4. El alumno debe estar en vías de aprobar todos los cursos.
5. El alumno no debe registrar ausentismo escolar injustificado u otros problemas de asistencia.

Los alumnos deben presentar una solicitud por escrito en la oficina de la escuela, por lo menos dos días antes de la fecha solicitada para la visita a una universidad. De esa manera, será posible verificar los criterios de elegibilidad para un día de ausencia justificada y conceder la aprobación antes de que el alumno participe en la visita. No se aprobará una ausencia por la visita a una universidad en un día para el que se hayan programado exámenes importantes, ni tampoco se aprobarán días parciales.

El alumno tendrá que recuperar el trabajo perdido, pero no se imputará una ausencia si la oficina de la escuela recibe documentación oficial de la visita dentro del período de una semana. Se considera documentación oficial:

1. una carta con membrete oficial de la universidad con el nombre del alumno, la fecha y el motivo de la visita; y
2. un formulario oficial de visita de la universidad, con indicación de la fecha correspondiente, el nombre del alumno y la firma de una autoridad de la universidad.

Si la visita a la universidad no puede realizarse en la fecha especificada en la solicitud presentada por escrito y aprobada, se deberá presentar una nueva solicitud para su consideración.

Requisitos Para la Universidad [H]

La mayoría de las universidades (colleges) exigen el Examen para Universidades de los Estados Unidos (“ACT”) o el Examen de Aptitud Escolástica (“SAT”) para la admisión. Se

recomienda a los alumnos que hablen con el personal de la escuela durante su tercer año para determinar cuál es el examen correspondiente, dado que los exámenes de ingreso suelen tomarse al finalizar ese año. Antes de inscribirse en un college o en una universidad pública de Texas, la mayoría de los alumnos tal vez necesiten rendir la Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI).

ACT

ACT es un examen de opción múltiple, de tres horas de duración, que mide los logros en cuatro áreas: Inglés, matemáticas, lectura y razonamiento científico. El examen de escritura, que es opcional, mide la habilidad para planificar y escribir un ensayo. Cada subexamen otorga una calificación de 1 a 36. El promedio de los cuatro subexámenes ofrece una calificación combinada que también se expresa en una escala de 1 a 36.

SAT

El SAT (examen de razonamiento) es un examen de tres horas y cuarenta y cinco minutos de duración que administra el Consejo Universitario y que pone a prueba las habilidades de lectura crítica, escritura y matemáticas. Para la parte de escritura, también incluye un ensayo opcional. Los alumnos recibirán una calificación combinada en el rango de 400 a 1600.

TSI

El examen TSI (Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas) está concebido para medir las habilidades de preparación para la universidad en las áreas de lectura, escritura y matemáticas. Es probable que los alumnos que planean inscribirse en cursos de nivel universitario necesiten rendir el TSI, que estará disponible en la mayoría de las preparatorias del distrito.

Los estudiantes de las escuelas secundarias de Texas que planean inscribirse en cursos universitarios que cuentan para la escuela secundaria y para créditos universitarios conforme a su programa de inscripción simultánea o créditos dobles de su escuela tienen que cumplir los requisitos del programa. Esos requisitos pueden incluir aprobar el examen TSI. Consulte a su director de campus las políticas de inscripción simultánea del distrito y a sus asesores universitarios sus políticas de admisión. Incluso los alumnos que desean tomar cursos de

crédito doble o inscribirse al mismo tiempo en la escuela secundaria y en un college tal vez necesiten tener los resultados del examen TSI antes de inscribirse en cursos universitarios.

El TSI no es un examen de admisión. No limita el acceso de los alumnos a la universidad, pero puede determinar que deban recibirse allí cursos de recuperación. Los alumnos pueden estar exentos de rendir el examen TSI si obtienen una calificación lo suficientemente alta en los exámenes ACT, SATS o en los exámenes EOC. Para eximirse de rendir la evaluación TSI, los alumnos deben obtener como mínimo las siguientes calificaciones:

- **ACT** – una calificación combinada de 23, con un mínimo de 19 tanto en la prueba de inglés como en la de matemáticas; o
- **SAT** – una calificación mínima de 530 en matemáticas y un puntaje mínimo de 480 en EBRW (Evidencia Basada en Lectura y Escritura); o
- **Evaluaciones STAAR de Fin de Curso (EOC)** – Consulte en la oficina de admisión de la universidad.

Los alumnos que completen los cursos y obtengan créditos mediante los programas de créditos dobles tendrán que rendir las evaluaciones estatales correspondientes.

Matrícula del Estado Para Alumnos no Ciudadanos en Instituciones Públicas de Educación Superior de Texas

Con vigencia a partir del otoño del 2001, la Ley HB 1403 de Texas permite a los estudiantes inmigrantes, incluso indocumentados, calificar como residentes de Texas y pagar la matrícula del estado. Esta matrícula es mucho más baja que la matrícula pagada por los estudiantes internacionales. En agosto de 2005, el Congreso del estado aprobó una nueva ley, la SB 1528, que amplía los beneficios de la HB 1403. Para calificar de acuerdo con la SB 1528, los alumnos deben cumplir con las cuatro disposiciones siguientes:

- Graduarse de una escuela pública o privada, o recibir un diploma de educación general (GED), en Texas; residir en Texas por lo menos los 3 años anteriores a la graduación de la escuela secundaria o la obtención de un GED;
- residir en Texas durante los 12 meses consecutivos anteriores al semestre en el cual el alumno se inscribe en la universidad; y

- proporcionar a la institución una declaración jurada que indique que el alumno presentará una solicitud para convertirse en un residente permanente de los Estados Unidos ni bien sea elegible a tal fin.
- Pueden aplicarse otras restricciones. Consulte con el consejero de su escuela secundaria. El alumno debe ser elegible para recibir ayuda estatal.
- Consulte con su director de campus para obtener más información sobre oportunidades de ayuda financiera y de becas. <http://www.collegefortexans.com>

Recuperación de Créditos

Con Instrucción Previa (si el alumno tomó el curso)

El alumno que haya tomado previamente un curso —pero no recibió crédito por ello— puede ser autorizado a ganar crédito aprobando un examen sobre los conocimientos y las aptitudes esenciales definidos para ese curso. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a falta de aprobación o ausencias excesivas, una escuela pública o privada no acreditada, cursos por correspondencia, o estudios independientes supervisados por un profesor. El Director del Campus debe aprobar la elegibilidad del estudiante para hacer un examen. Si se le autoriza a hacerlo, el alumno debe obtener una calificación mínima de 70 en el examen para recibir crédito por el curso. El examen podrá ser administrado en cualquier momento durante el año escolar y no se necesita presentar ninguna solicitud al distrito. www.collegeforalltexans.com

Crédito por Examen [H]

Con Instrucción Previa (Si el alumno no ha recibido el curso)

Se podrá permitir al alumno rendir un examen para ganar crédito, por un curso académico por el cual no recibió instrucción previa. El alumno obtendrá crédito aprobando el examen con una calificación mínima de 80. El alumno no podrá intentar ganar crédito por el examen en un curso específico de la escuela secundaria más de dos veces. Si el alumno no obtuvo el crédito, deberá inscribirse en la clase para completar el curso.

Además, los estudiantes tienen un límite de dos créditos por año académico mediante este proceso y deberán rendir el examen STAAR/EOC correspondiente. Los exámenes se administran tras la presentación y aprobación de una solicitud dirigida al distrito.

Gastos de Graduación [H]

Dado que los alumnos y los padres incurrirán en los gastos de graduación—como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete, fotografías, etc.—deberán controlar el avance hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación.

Programas de Graduación [H]

Alumnos que Ingresan a la Escuela Secundaria Antes de 2014–2015

Para los alumnos que hayan ingresado a la escuela antes del año escolar 2014–2015, existen dos planes de graduación disponibles para cumplir los requisitos de graduación de ResponsiveEd. Esos dos planes de graduación son el Programa Recomendado de Escuela Secundaria (RHSP) y el Programa de Logro Distinguido (DAP). **[CONSULTE EN EL ANEXO LOS REQUISITOS ESPECIALES DE CADA PLAN DE GRADUACIÓN]** Tanto el RHSP como el DAP exigen haber completado 26 créditos para graduarse. ResponsiveEd alienta a todos los alumnos a realizar la transición de la escuela secundaria a la universidad. El RHSP debe considerarse para todos los alumnos a fin de ayudarlos con su transición. El DAP excede al RHSP y exige un trabajo escolar avanzado que refleje habilidades de nivel universitario o profesional. Para obtener el diploma de honor del DAP, un alumno debe completar tres créditos en el mismo idioma extranjero, completar cursos específicos en áreas de contenido básico y completar una combinación de cuatro “medidas avanzadas”.

Es posible permitir a un alumno tomar el Programa Mínimo de Escuela Secundaria (MHSP) si el padre y el Director del Campus lo acuerdan por escrito y ambas partes firman tal permiso, y el alumno:

1. tiene al menos 16 años de edad;

2. ha completado dos créditos requeridos para la graduación en cada materia del plan de estudios básico; o bien
3. no ha logrado ser promovido al décimo grado en una o más oportunidades, según lo determinado por la escuela.

El alumno tiene el derecho a volver a inscribirse en el Programa Recomendado de Escuela Secundaria o cambiarse al Programa Básico de Graduación en cualquier momento.

Alumnos que ingresen a la Escuela Secundaria en el año escolar 2014-2015 en adelante

Se ha establecido para los alumnos que ingresaron a la escuela secundaria desde el año escolar 2014-2015 en adelante un programa de graduación nuevo y más flexible que les permite a los alumnos cultivar sus intereses. **[CONSULTE EN EL ANEXO B LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA PLAN DE GRADUACIÓN]** El Programa Básico de Graduación incluye cuatro partes:

1. Un Programa Básico de 22 créditos que constituye la base del nuevo diploma de la escuela secundaria de Texas
2. Cinco opciones de especialidades que permiten que los alumnos se enfoquen en una serie de cursos relacionados
3. Una categoría de mayor rendimiento llamada Nivel de Logro Distinguido
4. Reconocimientos al Rendimiento que destacan el logro sobresaliente

Todos los alumnos que ingresan al 9^o grado se inscribirán en el plan de graduación de Nivel de Logro Distinguido y deberán seleccionar una Especialidad. Las Especialidades consisten en una serie de cursos relacionados que están agrupados según un conjunto de intereses o habilidades. Proporcionan a los alumnos conocimientos en un área temática. Los alumnos pueden escoger de entre cinco áreas de especialidades: Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Empresas e Industria; Servicio Público; Artes y Humanidades; o Estudios Multidisciplinarios. La disponibilidad de especializaciones variará según la marca de escuela y local de ResponsiveEd.

Se le puede permitir al estudiante tomar el Programa Básico de Graduación sin Especialidades ni Niveles de Logro Distinguido solamente después:

1. del 10^o grado (sophomore) del alumno;
2. de que se haya informado al alumno y a su(s) padre(s) sobre los beneficios específicos al graduarse con una especialidad, entre ellos, a manera de ejemplo, reconocer que graduarse *sin* una especialidad podría no satisfacer los requisitos de admisión que establecen muchas universidades de cuatro años;
3. el alumno y su(s) padre(s) hayan presentado un reconocimiento escrito al Director del Campus, firmado por las partes, que señala que el estudiante tiene permiso para tomar el Programa Básico de Graduación;

Tras haber satisfecho los criterios anteriores para cambiarse al Programa Básico de Graduación el alumno tiene el derecho – y se le recomienda – que llene en cualquier momento los requisitos necesarios para satisfacer una Especialidad y/o el Nivele de Logro Distinguido.

Programa Básico de Graduación

El Programa Básico de Graduación “Nivel de Logro Distinguido” permite a los alumnos prepararse mejor para la transición a la educación superior o a la capacitación laboral de calidad. Los alumnos deberán escoger un plan y cursos que los prepare para acceder a la universidad y tener éxito. Por lo tanto, los alumnos que ingresen al 9.^o grado durante el año escolar 2014-2015 en adelante, se inscribirán en el programa de graduación Básico con Nivel de Logro Distinguido para estar mejor preparados para la universidad. Se necesitan 26 créditos para incluir un total de cuatro créditos en Matemáticas, incluida Álgebra II; un total de cuatro créditos en Ciencias; y completar con éxito una especialidad en un área de interés. Además, les permitirá a los alumnos competir por el derecho de admisión automática al 10% superior en la mayoría de las universidades públicas de Texas.

Se completará un plan personal de graduación por cada alumno de la escuela secundaria. Graduarse en el Programa Básico de Graduación también ofrece oportunidades para ganar “reconocimientos al rendimiento” que se reconocerán en el certificado analítico de estudios. Los reconocimientos al rendimiento galardonados si se logra un rendimiento sobresaliente en bilingüismo y bialfabetismo; en un curso de doble crédito; en un examen AP o IB; en un examen de PSAT, ACT-Inspire, SAT o ACT, que son exámenes

nacionales; o por ganar una licencia o certificado reconocido nacional o internacionalmente.

Los criterios para ganar esos reconocimientos al rendimiento los prescriben las normas estatales y las escuelas pueden proporcionar mayor información al respecto. El alumno inscrito en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-2015 tiene la opción de graduarse con el Programa Básico de Graduación en lugar de los programas de graduación anteriores que se aplicarían a ese alumno. (CONSULTE EN LAS ADICIONES A Y B LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA PLAN DE GRADUACIÓN).

Participación en la Ceremonia de Graduación

Un alumno puede participar en las ceremonias y actividades de graduación solo cuando haya cumplido satisfactoriamente con todos los trabajos/créditos exigidos. Todo el trabajo del curso exigido deberá completarse 3 días antes de la ceremonia de graduación.

Si un alumno no ha completado el requisito de las pruebas EOC, podrá regresar durante la temporada de verano escolar para completar este requisito de pruebas.

Si el alumno desea tomar cursos adicionales para obtener un plan de graduación superior, podrá hacerlo durante la temporada de verano escolar; sin embargo, este trabajo deberá completarse durante la temporada de verano escolar actual. El trabajo del curso deberá completarse a medio crédito o a crédito completo antes de que finalice esa temporada de verano actual, de lo contrario el trabajo no se trasladará al siguiente año.

La participación en la ceremonia de graduación no implica haberse “graduado” ni haber recibido un diploma. Todo el trabajo del curso y los requisitos de EOC deberán cumplirse antes de que se entregue un diploma. No se debe agregar ningún atuendo o decoración adicional a la gorra o toga. Los estudiantes que no honren esta solicitud no podrán participar en la ceremonia de graduación.

Apoyo de exalumnos

Luego de completar los requisitos académicos de graduación, cada estudiante se considera para ser miembro de la Red de Exalumnos de ResponsiveEd (ResponsiveEd Alumni Network). Los nuevos graduados pueden visitar el sitio web de la Red de Exalumnos, en

[https://responsiveed.com/alumni_para_obtener_información sobre servicios y actividades proporcionados por cada miembro exalumno.](https://responsiveed.com/alumni_para_obtener_informacion_sobre_servicios_y_actividades_proporcionados_por_cada_miembro_exalumno)

Requisitos de Evaluaciones para la Graduación

El alumno que no cumpla los requisitos de evaluaciones de Fin de Curso (EOC) para la graduación por no más de dos cursos podrá recibir el diploma de la escuela secundaria de Texas si califica para graduarse mediante un Comité de Graduación Individual (IGC). Un alumno no podrá graduarse mediante una decisión del IGC si no se sometió a toda evaluación EOC exigida o a una evaluación sustituta aprobada por el comisionado por cada curso para el cual exista una evaluación EOC.

Para ser elegible para graduarse mediante IGC, un estudiante debe haber:

1. ingresado al 9.º grado antes del año escolar 2011–2012;
2. completado de forma exitosa los requisitos del plan de estudios para la graduación de preparatoria correspondientes al estudiante cuando este ingresó al 9.º grado; y
3. no haber presentado con éxito una evaluación de instrumentos o parte de una evaluación de instrumentos requerida para la graduación de preparatoria, incluyendo una evaluación alternativa de instrumentos ofrecida bajo la Sección 39.025(c-1).

Otorgamiento de Crédito (H)

El alumno tiene que ganar una calificación promedio mínima equivalente a 70 en una escala de 100 para aprobar un curso y reciba crédito. Los campus que utilizan el Sistema de Aprendizaje de Dominio Basado en la Precisión exigen que los alumnos aprueben todas las pruebas de la Unidad con el 90% o más del crédito del curso.

Generalmente, el distrito otorga crédito por un curso de la escuela secundaria de crédito completo sobre una base semestre por semestre. Si el alumno aprueba un semestre, pero desapruueba el siguiente semestre, se otorga crédito por el semestre aprobado. No obstante, el distrito se reserva el derecho de promediar los dos semestres de un curso de un año completo y otorgar crédito por el curso completo con una nota de aprobación solo si lo considera adecuado.

El programa individualizado del distrito tiene módulos de programas de estudios compuestos de 5 Unidades de Conocimiento (KnowledgeUnits®) por ½ crédito al completarse y aprobarse, 1 crédito al completar y aprobar 10 Unidades de Conocimiento. Haber completado 9 Unidades de Conocimiento/el 90 % del curso determina si se tiene derecho a someterse a las evaluaciones de Fin de Curso. El alumno no podrá ganar más de 10 créditos en un año sin la aprobación administrativa.

El estudiante no podrá ganar más de 2 créditos durante la temporada de verano escolar.

Curso de Transición a la Universidad y a la Carrera Laboral [H]

El distrito se ha comprometido con todos los potenciales graduados de la escuela secundaria y está trabajando para garantizar que cada alumno en proceso de graduarse tenga la capacidad y la confirmación de que dispone de oportunidades para el futuro a través de la educación superior. Para promover el objetivo de la preparación para los estudios posteriores a la escuela secundaria, todos los alumnos junior (11.º grado) y senior (12.º grado) en proceso de graduación deberán completar medio crédito del Curso de Transición a la Universidad y a la Carrera Laboral (“CLTRGN”) o un equivalente alternativo aprobado como parte de sus requisitos de cursos electivos antes de ser considerados elegibles para la graduación.

Programa Naviance

Los estudiantes tienen acceso a Naviance Student. Esta herramienta en línea permite a los estudiantes de preparatoria evaluar sus intereses y habilidades, acceder a información de universidades y carreras laborales, comunicarse con y hacer la solicitud para instituciones de aprendizaje superior, y preparar un portfolio para usar en su camino posterior a la escuela preparatoria. Los Consejeros Regionales proporcionan apoyo durante todo el año escolar y continúan disponibles para los estudiantes durante sus años de universidad. Comuníquese con el campus para obtener más información.

Aceptación Total en la Universidad [H]

Responsive Education Solutions busca más oportunidades para los alumnos durante su transición a la edad adulta. La capacidad de ir más allá de un diploma de escuela secundaria y de ser admitidos en la universidad es una consideración importante para cualquier graduado. Cada alumno en proceso de graduación debe tener la capacidad y la confirmación de que dispone de oportunidades para el futuro a través de la educación superior. Por lo tanto, cada alumno en proceso de graduación de un campus de ResponsiveED se postulará ante una institución de educación superior. La institución deberá ser una entidad auténtica y consolidada concebida para otorgar créditos y ofrecer cursos de carácter académico, es decir, universidades para estudios de dos o cuatro años de duración. Es posible que algunas marcas de escuelas o locales de ResponsiveEd tengan expectativas más estrictas para ser aceptados en esas universidades.

La administración del campus proveerá recursos y asistencia a los alumnos durante este proceso. Ningún alumno tiene la obligación de asistir a una institución de educación superior después de graduarse de la escuela secundaria. Sin embargo, todos los alumnos deberán tener en el archivo de la oficina de la escuela una carta o documento oficial que confirme que el alumno ha sido invitado y ha cumplido con todos los criterios para asistir a la institución, antes de que puedan recibir el diploma de la escuela secundaria. La prueba documental de admisión debe proceder del departamento oficial de admisión o administración del college o la universidad. Esta documentación será verificada por la administración del campus antes de la aprobación final de elegibilidad para obtener el diploma.

<https://www.applytexas.org>

<https://www.commonapp.org>

Aprendizaje a Distancia [H]

Un Programa de Aprendizaje Virtual está disponible para estudiantes inscritos en los grados del 3 hasta el 12. Visite Responsive Education Solutions a continuación para conocer más acerca de nuestro Programa de Aprendizaje Virtual. <https://www.responsiveed.com>

Educación Física

Requisitos para K-8 (Kindergarten a 8º Grado) [E] [M]

Como parte del plan de estudios de Educación Física, todos los alumnos en los grados K-5 (kindergarten a 5º grado) deben realizar, como mínimo, ciento treinta y cinco minutos de actividad física por semana. Como parte de la educación física de la escuela, los alumnos, en los grados 6-8, deben realizar, como mínimo, ciento treinta y cinco minutos de actividad física por semana, durante al menos cuatro semestres, mientras asisten a esos niveles de grados.

Requisitos para 9-12 (9.º a 12.º Grado) [H]

Los alumnos están obligados a completar un (1) crédito en Educación Física ("P.E.") y ya no es necesario que completen los Fundamentos de Aptitud Física Personal. Los alumnos pueden seguir utilizando el curso de Fundamentos para cumplir con medio (0.5) crédito del total de un crédito de educación física exigido para la graduación.

Exención de Educación Física

Existe la posibilidad de otorgar una exención de Educación Física a corto plazo a los alumnos que tengan discapacidades físicas, enfermedades u otras incapacidades que el médico considere lo suficientemente graves como para justificar la exención o autorizar la actividad modificada en tales clases. Cada caso se maneja en forma individual de la siguiente manera:

1. Cada solicitud de exención o de actividad modificada debe ir acompañada de un certificado médico. Tales certificados son aceptados, pero deben ser renovados cada año.
2. Cuando el certificado permita actividades modificadas en clase, el alumno deberá permanecer en la clase de Educación Física. Los profesores adaptarán las actividades del alumno a la discapacidad.
3. El alumno exento podrá ser admitido en las actividades regulares de Educación Física, solo con la presentación de una declaración escrita por el mismo médico que firmó la exención original.
4. El Programa Básico de Escuela Secundaria (Foundation HSP) permite que un alumno físicamente exento sustituya un electivo

académico en Artes en Idioma Inglés (ELA), Matemáticas, Ciencias o Estudios Sociales. La decisión de esta sustitución la tomará el Comité ARD, el Comité 504 o un grupo autorizado por el distrito en caso de que no proceda ninguno de los grupos anteriores.

Sustituciones de Educación Física [M] [H]

Los alumnos que reciben aprobación previa pueden ganar un máximo de cuatro créditos estatales para Educación Física, a través de la sustitución de adecuada actividad física privada o patrocinada comercialmente, siempre que el programa cumpla con los criterios de la escuela y cuente con la aprobación del Director del Campus. Las preguntas relacionadas con el proceso de aprobación anual deben ser dirigidas al Director del Campus.

Evaluación de la Aptitud Física

A excepción de los alumnos que, como consecuencia de una discapacidad u otra afección identificada en la ley, la evaluación resulta inadecuada, la escuela evaluará la condición física de los alumnos anualmente.

Requisitos Para la Promoción [E] [M]

Para ser promovido de un nivel de grado al siguiente, los alumnos deberán obtener un promedio general de 70 o más en las cuatro asignaturas básicas (Matemáticas, Artes del Lenguaje, Ciencias e Historia). **Además**, los alumnos deberán recibir un resultado de Cumplió el Estándar en la Evaluación Estatal de su nivel de grado.

En caso de no cumplir esos criterios, un comité dirigido por el Director del Campus determinará si se necesita la escuela de verano y/o la retención.

Requisitos para la Escuela Intermedia, Grados 6-8 (6º a 8º Grado)

Requisitos para la Promoción de Grado:

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para determinar si un alumno puede ser

considerado para avanzar de grado. Las calificaciones de las evaluaciones estatales y de MAP, la demostración del rendimiento académico en todas las asignaturas básicas, así como también la preparación social y la madurez escolar serán los factores a considerar. La decisión final para que un estudiante pase de grado la tomará un comité compuesto por el padre, maestros y la administración de la escuela. El alumno deberá ganar algún tipo de crédito por cada curso básico y demostrar dominio en las pruebas y/o haber completado las Unidades de Conocimiento. Podrían necesitarse otras evaluaciones, pero esa decisión se tomará según cada caso individual.

Evaluación de la Lectura de Diagnóstico:

El alumno de 7.º grado que no tenga el resultado de la evaluación estatal de lectura de 6.º grado o que no haya aprobado la evaluación estatal de lectura de 6.º grado se someterá a un examen de diagnóstico de lectura durante las primeras seis semanas de la escuela. Se dará instrucción e intervención de lectura adicional a cada alumno de 7.º grado que no haya cumplido el estándar de aprobación en la evaluación de lectura estatal de 6.º grado. Esa intervención podrá realizarse antes, después o durante la jornada escolar.

Criterios para los Cursos Pre-avanzados (Pre-AP) o de Honores:

En el caso de las escuelas que ofrecen un curso acelerado en Matemáticas y/o Lectura, se utilizarán los siguientes criterios de colocación para los alumnos que completen el 6º grado. Un comité dirigido por el Director del Campus usará los resultados MAP anteriores (alto/promedio alto), las recomendaciones del maestro y los resultados STAAR (Master) para recomendar que los alumnos pasen a cursos avanzados. Los alumnos deberán cumplir algunos o todos los criterios para que los examine el comité. Es posible que los criterios específicos sean distintos según la marca de la escuela. Se notificará a los padres las recomendaciones del comité.

Informes de Calificaciones

Los padres deben estar informados acerca de las calificaciones, el desempeño general y las ausencias de su hijo. Por lo tanto, los padres

recibirán informes de calificaciones a intervalos correspondientes con la duración del período de calificación utilizado en cualquier escuela determinada, por lo general a intervalos de seis a nueve semanas. Se solicita a los padres que programen una cita con el maestro o profesor del alumno, si este no está logrando un progreso adecuado. Las notas emitidas por un maestro de aula son finales y no se pueden cambiar, a menos que la nota sea arbitraria, errónea o no consistente con la política escolar aplicable al grado, según lo determine la Junta de Administración.

Servicios de Instrucción Bilingüe/ESL (Inglés Como Segundo Idioma)

La escuela ofrece servicios de instrucción bilingüe y de Inglés como segundo idioma (ESL) a los alumnos que están aprendiendo inglés (ELL). Los alumnos en los que la Encuesta de Idioma en el Hogar indique que se usa un idioma distinto al inglés ya sea por el estudiante o en el hogar se evalúan con una evaluación aprobada por el Estado. Los resultados de esa evaluación determinarán si el alumno califica para identificación como un ESL o si se ofrecen o no servicios bilingües/de ESL. Los padres tienen derecho de aceptar o rechazar los servicios bilingües/ESL, pero no de rechazar la identificación como ESL.

El objetivo de los programas Bilingüe y ESL es abordar las necesidades afectivas, lingüísticas y cognitivas de los estudiantes de inglés. La meta de los programas de educación bilingüe es posibilitar a los estudiantes de idioma inglés volverse competentes en escuchar, hablar, leer y escribir en idioma inglés, a través del desarrollo de la alfabetización y habilidades académicas en el idioma principal y en inglés.

La meta de los programas ESL será permitir a los estudiantes de idioma inglés volverse competentes en escuchar, hablar, leer y escribir en idioma inglés, a través del uso integrado de métodos de adquisición de una segunda lengua. El programa ESL deberá hacer hincapié en el dominio de habilidades del idioma inglés, así como en matemáticas, ciencias y estudios sociales, como partes integrales de los objetivos académicos para todos los estudiantes, para

permitir a los estudiantes de inglés que participen de manera equitativa en la escuela.

Alumnos con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en la clase regular, todos los distritos escolares y las escuelas subsidiadas de inscripción abierta deben considerar servicios tutoriales, compensatorios y otros servicios disponibles de apoyo académico o de comportamiento para todos los alumnos, lo cual incluye un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RTI). La implementación del RTI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas subsidiadas para satisfacer las necesidades de todos los alumnos con dificultades.

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, su padre debe comunicarse con la persona indicada abajo para obtener información sobre el sistema de detección o derivación de la escuela para servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluido hacer una derivación para evaluación para educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si un estudiante necesita adaptaciones especiales, ayudas específicas o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a Educación Especial

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación para servicios de educación especial, para una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o escuela subsidiada de inscripción abierta, el distrito o la escuela subsidiada deben responder en un plazo de 15 días escolares después de recibir la solicitud. En este momento, el distrito o escuela subsidiada deben dar al padre un aviso escrito previo indicando si aceptan o rechazan la evaluación del estudiante, junto con una copia de la Notificación de Salvaguardas Procesales. Si el distrito escolar o la escuela subsidiada aceptan evaluar al estudiante, también deben dar al padre

la oportunidad de brindar un consentimiento escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que la solicitud para una evaluación para educación especial puede hacerse verbalmente y no es necesario que sea por escrito. Los distritos y las escuelas subsidiadas todavía tienen que cumplir con todos los requisitos de salvaguardas procesales y de aviso escrito y con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a niños que se sospecha que tengan alguna discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, la solicitud verbal no exige que el distrito o la escuela subsidiada responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela subsidiada deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial del estudiante y el informe resultante de la evaluación a más tardar 45 días escolares después del día en que la escuela reciba un consentimiento por escrito del padre para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días escolares, el periodo de evaluación se extenderá en el número de días escolares equivalentes al número de días escolares en que el estudiante está ausente.

Existe una excepción al plazo de 45 días escolares. Si el distrito o la escuela subsidiada reciben el consentimiento del padre para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, deben completar el informe por escrito y brindar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio del mismo año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En su lugar, va a aplicar el plazo general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Una vez completada la evaluación, el distrito o la escuela subsidiada deben darle al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Hay disponible información adicional sobre educación especial del distrito escolar o de la escuela subsidiada en un documento complementario titulado *Guía de los Padres para el Proceso de Admisión, Revisión y Rechazo*.

Persona de Contacto para Derivaciones a Educación Especial

La persona designada para contactar acerca de las opciones para un niño que sufre de dificultades

de aprendizaje o una referencia para ser evaluado para servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Director de Educación Especial

Número de Teléfono: (972) 316-3663

Derivaciones a la Sección 504

Cada distrito escolar o escuela subsidiada deben tener estándares y procedimientos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o de la escuela subsidiada. Los distritos y escuelas subsidiadas también deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya un aviso, una oportunidad de que el padre o tutor examine los expedientes relevantes, una audiencia imparcial con una oportunidad de participación del padre o tutor y la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de Contacto para Derivaciones a la Sección 504

La persona designada para contactar acerca de las opciones para un alumna que sufra de dificultades de aprendizaje o una derivación para ser evaluado para servicios de la Sección 504 is:

Persona de contacto: Director de Servicios de la Sección 504

Número de teléfono: (972) 316-3663

Dislexia y Trastornos Relacionados

El distrito/la escuela subsidiada sigue el Manual de Dislexia del Estado acerca de la detección, identificación y tratamiento de estudiantes con dislexia y otros trastornos relacionados. La evaluación de dislexia y otros trastornos relacionados debe ser solicitada por los padres o el personal de la escuela. Comuníquese con el administrados del campus para obtener más información.

Información adicional

Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Marco Legal del Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño (Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process)

<https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx>

- Partners Resource Network
<https://prntexas.org/>
- Centro de Información de Educación Especial (Special Education Information Center)
<https://www.spedtex.org/>
- Texas Project First
<https://www.texasprojectfirst.org/>
- Manual de Dislexia de Texas (Texas Dyslexia Handbook)
<https://tea.texas.gov/academics/dyslexia/>

Servicios Para Participantes del

Título I

El Coordinador de Participación de los Padres que trabaja con los padres de los alumnos que participan en los programas del Título I, es el Director del Campus y puede ser contactado en la escuela.

Evaluaciones Estatales

Grados 3-8 [E] [M]

Los alumnos de 3º a 8º grado deberán tomar las pruebas exigidas por el Estado, así como las pruebas de rutina y otras mediciones de conocimientos académicos:

1. Matemáticas, anualmente en los grados 3–8;
2. Lectura, anualmente en los grados 3–8;
3. Escritura, incluidas ortografía y gramática, en los grados 4º y 7º;
4. Estudios Sociales en el grado 8º;
5. Ciencia en los grados 5º y 8º

Determinados alumnos (algunos con discapacidades y otros con dominio limitado del inglés) pueden ser elegibles para un apoyo seleccionado durante la evaluación STAAR.

Los requisitos de la Iniciativa para el Éxito Estudiantil (SSI) para pasar de grado se aplican a los alumnos de 5º y 8º grado que se sometan a las evaluaciones de matemáticas y de lectura STAAR. La ley estatal estipula que el alumno podrá avanzar al siguiente nivel de grado solo si aprueba esas evaluaciones o

por decisión unánime de su comité de colocación de grado.

Grados 9-12 [H]

STAAR

Los alumnos que ingresen al 9º grado en el año escolar 2011–2012 tendrán que tomar cinco (5) evaluaciones de fin de curso (“EOC”) durante la escuela secundaria. Estos alumnos tomarán los siguientes exámenes EOC:

1. Inglés I
2. Inglés II
3. Álgebra I
4. Biología
5. Historia de los Estados Unidos

Determinados alumnos (algunos con discapacidades y otros con dominio limitado del inglés) pueden ser elegibles para someterse a una versión adaptada de la evaluación STAAR.

TAKS DE SALIDA

Los alumnos de los grados 11º y 12º que hayan sido clasificados en grado 9º antes del año escolar 2011–2012 dejarán de tomar los exámenes de salida de la Evaluación de Texas sobre Conocimientos y Habilidades (TAKS). A partir del año escolar 2017-2018 se dejará de administrar la Evaluación de Texas sobre Conocimientos y Habilidades (TAKS). Los alumnos para quienes la TAKS sea un requisito de graduación, incluidos antiguos examinandos de TAAS y TEAMS, tendrán las siguientes opciones para recibir un diploma de Texas de la escuela secundaria:

1. Obtener un rendimiento satisfactorio en una evaluación alternativa. Las evaluaciones alternativas permitidas para TAKS son SAT, ACT, TSI y STAAR. Los antiguos examinandos de TAKS, TAAS y TEAMS deben tomar únicamente la parte correspondiente de la evaluación alternativa que necesitan para cumplir sus requisitos de pruebas de graduación. Puede hallar más información en el Código Administrativo de Texas §101.4003.
2. Solicitar una decisión del distrito al Comité de Graduación Local (vence el 1/9/2009).

Sistema de Texas Para Evaluar la Competencia en el Idioma Inglés (“TELPAS”)

TELPAS evalúa la competencia en el idioma inglés de alumnos de kindergarten a 12º grado que están aprendiendo inglés en cuatro áreas del idioma – escucha, habla, lectura y escritura. Las evaluaciones de la competencia en el idioma inglés de alumnos de kindergarten a 12º grado son obligatorias a nivel federal para evaluar el progreso de los alumnos que están aprendiendo inglés en cuanto a su competencia en el uso del inglés académico. Los componentes de evaluación en kindergarten a 1º grado y en 2º a 12º grado difieren de las siguientes maneras:

- **Grados K-1:** TELPAS incluye evaluaciones clasificadas con enfoque integral en escucha, habla, lectura y escritura con base en las observaciones e interacciones continuas del alumno en el aula.
- **Grados 2-12:** TELPAS incluye evaluación de lectura en línea de elección múltiple, evaluación de escucha y habla y colecciones de escritos del alumno clasificadas con enfoque integral.

Equipo de Éxito Estudiantil

El Equipo de Éxito Estudiantil es un comité a nivel de campus integrado por el Director y otro personal clave de cada campus. Los miembros del comité evalúan el progreso académico del alumno con base en diversos datos de diagnóstico. Es entonces que se realizan las recomendaciones para adaptaciones individuales y/o para iniciar el proceso RTI. Todas las solicitudes de pruebas de diagnóstico/exámenes para educación especial comienzan con este comité.

Programa de Doble Crédito

Los alumnos pueden obtener doble crédito —es decir, crédito para la escuela secundaria y la universidad simultáneamente— a través de asociaciones con universidades vecinas o de cursos virtuales. Los alumnos que ganan crédito mediante esta opción aún tendrán que someterse a la evaluación STAAR/EOC necesaria. Los alumnos deben comunicarse con el Director del Campus correspondiente para obtener más información.

Certificados Analíticos [H]

El certificado analítico de escuela secundaria es un registro oficial y permanente del rendimiento académico de un alumno durante la escuela secundaria y, en algunos casos, de cursos de la escuela secundaria completados antes de iniciar la escuela secundaria (TEC § 28.025 (e)).

La escuela mantiene un conjunto de registros lo más completo posible para ayudar en la orientación de los alumnos. El expediente académico (certificado analítico) de cada alumno inscrito incluye los datos personales completos del alumno e indica todas sus calificaciones académicas.

Cada alumno que se gradúa tiene derecho a recibir dos certificados analíticos sin cargo. En caso de necesitar certificados analíticos adicionales, comuníquese con el(la) secretario(a) del campus.

Sesiones de Tutoría

Se alienta a los alumnos, y ocasionalmente puede exigírseles, que consulten a sus maestros para programar sesiones de tutoría, incluidas las sesiones de tutoría obligatorias, después de la escuela o los sábados.

Las sesiones de tutoría privadas son responsabilidad del padre. No se permite a los maestros ofrecer sesiones de tutoría privadas a sus alumnos a cambio de un pago.

Sesiones de Tutoría Obligatorias

Cada campus implementará el programa de tutoría asignado y establecido. Los alumnos identificados para la tutoría obligatoria, ya sea durante la semana escolar o los sábados, tendrán la obligación de asistir. El no participar adecuadamente en el sistema de tutoría puede ser motivo de una acción disciplinaria, incluida la expulsión de la escuela.

Certificado de Graduado con Honores (H)

La Agencia de Educación de Texas concede a cada escuela pública y no pública acreditada en Texas un "Certificado de Graduado con Honores". Este Certificado se otorgará al graduado que obtenga la clasificación más alta en el último año (senior). Por ningún motivo se otorgará este honor a estudiantes que no logren la clasificación "más alta". El graduado con la clasificación más

alta deberá recibir un Certificado y un documento declarativo que autorice al presidente de alguna universidad que reciba apoyo estatal ofrecer una exención del pago de la matrícula según lo especifica la ley (TEC §54.301). Algunas universidades que no reciben apoyo estatal también pueden reconocer esta concesión y ofrecer la exención del pago de la matrícula. Los alumnos deberán presentar el documento declarativo en la universidad al momento de admisión y conservar el certificado para uso personal.

El alumno que reciba este honor deberá:

1. Estar inscrito durante un mínimo de tres semestres calendario consecutivos previos a la graduación y cumplir los requisitos de asistencia estatales y escolares;
2. Graduarse conforme al Programa Recomendado, de Logro Distinguido o en el Programa Básico de Escuela Secundaria, con Nivel de Logro Distinguido;
3. Ser el graduado con el puesto más alto, con el promedio de calificaciones ("GPA") más alto de todos los alumnos que cumplen los criterios mencionados anteriormente. Por ningún motivo se redondeará el GPA para determinar el promedio de calificaciones.
4. Haber tomado y pasado todas las evaluaciones del final del curso lectivo (EOC).

Todos los cálculos para este honor se realizarán al final del semestre de primavera (antes de la graduación) cada año escolar. El estudiante que reúna los requisitos deberá haber asistido por lo menos uno de los semestres calendario durante el año escolar en que se otorga el honor.

Alumnos Seleccionados Para Valedictorian y Salutatorian [H]

El siguiente es el método de selección para determinar qué alumnos serán el valedictorian y el salutatorian de la escuela:

1. El alumno que haya sido seleccionado como el graduado de puesto más alto elegible para recibir el Certificado de Graduación de Honor se desempeñará como valedictorian, y el que ocupe el segundo puesto más alto lo hará como salutatorian.
2. Tanto el valedictorian como el salutatorian deben haber estado inscritos en la escuela de ResponsiveED por un período no menor a

tres semestres calendario consecutivos sin brechas de inscripción o, si fueran menos de tres semestres calendario consecutivos, todos los semestres en los que la escuela haya funcionado. Además, un comité administrativo revisará, caso por caso, las situaciones que puedan surgir relacionadas con los criterios de inscripción. Un comité típico consiste de un registrador del distrito, VP de Actividades Académicas, representante de Datos del Distrito, Superintendente y/o Director Regional. Todas las decisiones del comité serán definitivas.

3. Para la fecha de graduación, tanto el valedictorian como el salutatorian deberán haber cumplido todos los requisitos de graduación del Estado de Texas, lo cual incluye aprobar todos los requisitos de evaluación estatal. Un estudiante calificado para graduarse mediante un Comité de Graduación Individualizado (ICG) no deberá ser elegible para los honores de valedictorian/salutatorian. Además, los estudiantes que pretendan ser considerados para este honor no pueden usar la sustitución LOTE, a menos que se considere necesario de acuerdo al comité de la Sección 504 o de ARD del estudiante.
4. El alumno con el promedio acumulativo de calificaciones más alto que se gradúe conforme al Programa Recomendado, de Logro Distinguido o al Programa Básico de Escuela Secundaria, con Nivel de Logro Distinguido será seleccionado como valedictorian, en tanto que el alumno en el segundo puesto se desempeñará como salutatorian. En ninguna circunstancia podrá un alumno con un GPA más alto que se

gradúe conforme al Programa Mínimo de Graduación o al Programa Básico de Graduación sin especialidad ubicarse en un puesto más alto que un alumno que se gradúe conforme al Programa Recomendado, de Logro Distinguido o en el Programa Básico de Escuela Secundaria con Nivel de Logro Distinguido.

5. En caso de que no se graduaran alumnos conforme ya sea al Programa Recomendado, de Logro Distinguido o al Programa Básico de Escuela Secundaria con Especialidad, con Nivel de Logro Distinguido Recomendado o Distinguido, se seleccionará como valedictorian al alumno con el promedio de calificaciones acumulativo más alto de todos los alumnos de cuarto año (seniors) que se gradúen, y como salutatorian al alumno con el GPA más alto siguiente. No habrá graduados con honores si ningún alumno obtiene un GPA de 3.0 o más. Los alumnos seleccionados como valedictorian y salutatorian que se gradúen fuera de estos programas no recibirán el certificado de graduado con honores.

Todos los cálculos para este honor se realizarán al final del semestre de primavera (previo a la graduación) de cada año escolar. Cualquier estudiante que desee ser considerado para este honor debe haber completado todo el trabajo del curso dos semanas antes de la graduación. El alumno elegible debe haber asistido, por lo menos, uno de los semestres calendario durante el año escolar en el que se concede el honor. El promedio de calificaciones se calculará de acuerdo con la política vigente que aprobada por el Consejo de Administración.

ANEXO A

Alumnos que ingresaron a la Escuela Secundaria en 2013–2014 y antes Programa Mínimo de Escuela Secundaria, Programa Recomendado de Escuela Secundaria y Programa de Logro Distinguido

Área del Programa de Estudios	Programa Mínimo de Escuela Secundaria (MHSP)	Programa Recomendado de Escuela Secundaria (RHSP)	Programa de Logro Distinguido (DAP) ¹
Artes del Lenguaje/en Idioma Inglés	4	4	4
Matemáticas ²	3	4	4
Ciencias ³	2	4	4
Estudios Sociales ⁴	3	4	4
Educación Física ⁵	1	1	1
Expresión Oral ⁶	0.5	0.5	0.5
Transición a la Universidad	0.5	0.5	0.5
Electivo Académico	1	0	0
Idiomas que no sea el Inglés (LOTE) ⁷	0	2	3
Bellas Artes ⁸	1	1	1
Electivos	6	5	4
TOTAL	22	26	26

¹En vigor desde los alumnos que ingresaron a 9º en 2011-2012 en adelante, el Programa de Logro Distinguido (DAP) reconoce a los alumnos que han demostrado niveles de rendimiento equivalentes a los de alumnos universitarios o a los trabajos realizados por profesionales en las áreas de Arte, Ciencias, Empresas, Industria o Servicio a la Comunidad.

² Los requisitos de Matemáticas para RHSP y DAP son Álgebra I, Geometría y Álgebra II. El cuarto crédito de Matemáticas para RHSP puede ser Modelos Matemáticos con Aplicaciones (MMA); sin embargo, deberá completarse exitosamente antes de Álgebra II. MMA NO contará como uno de los cuatro créditos de Matemáticas para el DAP. La cuarta clase de Matemáticas para DAP puede seleccionarse de la siguiente lista después de cumplir los prerrequisitos del curso y haber completado exitosamente Álgebra I, Geometría y Álgebra II: Pre-Cálculo, Estadística Avanzada, Cálculo Avanzado AB, Cálculo Avanzado BC, Razonamiento Cuantitativo Avanzado, Ciencias de la Computación Nivel Avanzado, Estudio Independiente en Matemáticas o inscripción simultánea en un curso universitario relacionado.

³ En RHSP o DAP deberán seleccionarse cuatro cursos de Ciencias de las siguientes áreas con no más de un crédito escogido de cada una de las áreas para satisfacer este requisito:

- Un crédito deberá ser de Biología (Biología, Biología Avanzada o Biología IB (Bachillerato Internacional))
- Un crédito deberá ser de Química (Química, Química Avanzada o Química IB)
- Un crédito deberá ser de Física (Física, Física Avanzada, Principios de Tecnología o Física IB)
- El cuarto crédito de ciencias por el RHSP puede ser IPC; sin embargo, debe completarse con éxito antes que química, y física IPC no va a contar como uno de los cuatro créditos de ciencias para el DAP.

⁴ Los cursos deberán incluir Estudios de Geografía Mundial, Estudios de Historia Mundial, Estudios de Historia de los Estados Unidos desde la Reconstrucción, Gobierno y Economía de los Estados Unidos con Énfasis en el Sistema de la Libre Empresa y sus Beneficios.

⁵ El alumno solo podrá ganar crédito por un curso específico de Educación Física basado en TEKS a la vez (es decir, no más de cuatro créditos en total). Las normas administrativas de la Junta de Educación del Estado continúan permitiendo algunas sustituciones en los cursos de Educación Física basados en TEKS. Sin importar las actividades de sustitución en las que participa el alumno, este no podrá ganar más de cuatro créditos en total para la graduación por sustituciones en Educación Física.

⁶ Solamente Aplicaciones de Comunicaciones o Comunicaciones Profesionales en el Programa de Educación Técnica y de Carrera Laboral (CTE) cumplen el requisito de Expresión Oral.

⁷ El DAP exige tres créditos del mismo idioma, pero el RHSP solo exige dos créditos del mismo idioma. Los alumnos que completen exitosamente el Nivel I de una lengua extranjera en 8º grado recibirán un crédito de graduación del Estado que puede contar para los cursos exigidos de idioma extranjero. Este crédito de graduación contará para los 26 créditos totales necesarios para la graduación.

⁸ Para la graduación se necesita un crédito en Bellas Artes que puede ser satisfecho mediante un curso del Subcapítulo C del Capítulo 117 relativo a los Conocimientos y Habilidades Esenciales para las Bellas Artes, de Texas (por ej.: Arte I-IV, Música I-IV, Teatro I-IV, Baile I-IV, etc.), Principios y Elementos de Diseño Floral en Educación Técnica y de Carrera Laboral (curso CTE) es también una opción para el crédito en Bellas Artes para los alumnos que ingresaron en 2012-2013 en adelante. *Nota: en el caso de los alumnos que ingresaron en 9º grado en 2010-2011 en adelante y se gradúan conforme al Programa Mínimo de Escuela Secundaria, se necesita un crédito en Bellas Artes.*

ANEXO B

Alumnos que ingresaron a la Escuela Secundaria en 2014–2015 y después Programa Básico de Graduación, con Especialidades y con Nivel de Logro Distinguido

Áreas del Programa de Estudios	Programa Básico de Graduación	Especialidad(es) del Programa Básico de Graduación ¹	Programa Básico de Graduación con Nivel de Logro Distinguido ²
Artes del Lenguaje/en Idioma Inglés	4	4	4
Matemáticas	3	4	4
Ciencias	3	4	4
Estudios Sociales incluida Economía	3	4	4
Educación Física ³	1	1	1
Expresión Oral	0.5 o Competencia demostrada	0.5 o Competencia demostrada	0.5 o Competencia demostrada
Transición a la Universidad	0.5	0.5	0.5
Idiomas que no sea el Inglés (LOTE) ⁴	2	2	3
Bellas Artes	1	1	1
Electivos	4	5	4
TOTAL	22	26	26

¹ Especialidades Disponibles:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Empresas e Industria
- Servicios Públicos
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Al ingresar a 9º grado, el alumno deberá especificar la especialidad que desea cursar.

² Para obtener el Nivel de Logro Distinguido conforme al Programa Básico de Graduación, que se señalará en el certificado analítico del alumno y es un requisito para ser tenido en cuenta para efectos de la admisión automática en una universidad de cuatro años en Texas, el alumno deberá completar una especialidad y cursar Álgebra II como uno de los cuatro créditos en Matemáticas.

³ El alumno que no pueda participar en actividades físicas a causa de una discapacidad o enfermedad podrá sustituir un curso en Artes en Idioma Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso que gane crédito, según se decida localmente, por el crédito exigido en Educación Física. Esta decisión la tomará el Comité ARD del alumno, el Comité de la Sección 504 u otro Comité del Campus, según proceda.

⁴ Para graduarse, se exige a los alumnos ganar dos créditos en el mismo idioma que no sea el inglés. El alumno podrá usar lenguajes de programación informática para cumplir este requisito. En circunstancias limitadas, el estudiante podrá sustituir este requisito por otros cursos según lo decida un comité del distrito autorizado por ley para tomar esas decisiones en nombre del alumno. Los alumnos que completen exitosamente el Nivel I de un idioma extranjero en 8º grado recibirán un crédito de graduación del Estado, que podrá contar para los cursos de idioma extranjero exigidos. Este crédito de graduación contará para el total de créditos necesarios para graduarse.

SECCIÓN IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO

Prefacio

Para funcionar correctamente, la educación debe proporcionar igualdad de oportunidades de aprendizaje a todos los alumnos reconociendo, valorando y abordando las necesidades individuales de cada uno de ellos. Además del plan de estudios regular, deben enseñarse los principios y las prácticas de la buena ciudadanía, de los cuales el personal de la escuela debe ser un modelo. Esto incluye la valoración de los derechos de las demás personas.

Sin embargo, ninguna escuela o sistema escolar puede cumplir estas responsabilidades si permite a los alumnos actuar de una manera objetable o hacer caso omiso de las reglas y reglamentaciones adoptadas en beneficio de todas las personas. La escuela tiene tanto la responsabilidad como la autoridad de exigir el cumplimiento del Código de Conducta del Alumno, interrogar a los alumnos, aconsejarlos, e imponer disciplina cuando se considere apropiado.

Los alumnos viven y funcionan, al igual que los adultos, en la comunidad general. Como ciudadanos, los alumnos tienen derecho a recibir los beneficios de nuestra sociedad; pero, como ciudadanos, también están sujetos a las leyes y normas nacionales, estatales y locales que rigen diversos aspectos de su conducta. No todas las leyes son fáciles de acatar, ni es necesario que una persona esté necesariamente de acuerdo con cada una de las leyes o normas. Con frecuencia, una ley o una norma parece injusta o inapropiada, pero debe ser obedecida.

De la misma manera, los alumnos también viven y funcionan en una segunda comunidad, la comunidad escolar. La educación confiere sus propios beneficios, pero también exige aceptar las responsabilidades individuales. Debe, al mismo tiempo, tener un marco ordenado y manejable en el cual operar.

Las reglas y normas establecidas en este manual se aplican a la conducta:

1. en las instalaciones de la escuela, o en vehículos escolares o en lo relacionado a los bienes de la escuela,
 2. fuera de las instalaciones de la escuela, en relación directa con otros alumnos o la escuela, y
 3. en las funciones escolares de cualquier tipo.
- Este manual no define todos los tipos y aspectos del comportamiento de los alumnos; sin embargo, el Consejo de Administración tiene la responsabilidad de establecer políticas, normas y reglamentaciones para ayudar a cada alumno a conducirse de una manera apropiada como un buen ciudadano de la comunidad escolar. Si posteriormente a la impresión de este manual entraran en vigencia cambios en la ley estatal, esta sustituirá la política local.
- El Consejo de Administración y el Superintendente podrán establecer políticas, normas y reglamentaciones escritas de aplicación general que rijan la conducta de los alumnos en todas las escuelas. Además, cada Director de Campus, dentro de su escuela, puede establecer ciertas normas y reglamentaciones que no sean incompatibles con las establecidas por el Consejo y el Superintendente.
- Se prohíbe toda conducta que cause o cree una probabilidad razonable de causar una perturbación substancial o una interferencia material en cualquier función, actividad o propósito de la escuela, o que interfiera o cree una probabilidad razonable de interferir en la salud, la seguridad, el bienestar o los derechos de otros alumnos.
- Un maestro o profesor puede enviar a un alumno a la oficina del Director del Campus para mantener una disciplina efectiva en el salón de clases. Puede, además, retirar de la clase a un alumno:
1. que haya sido documentado por el maestro por interferir repetidamente en su capacidad para comunicarse de manera eficaz con los alumnos en la clase o en la de los compañeros del alumno para aprender; o bien
 2. cuyo comportamiento el maestro considere tan insubordinado, perjudicial o abusivo como para interferir seriamente en su capacidad para comunicarse de manera eficaz con los alumnos en la clase o en la de los compañeros del alumno para aprender;

El Consejo de Administración ha autorizado la detención en la escuela, la suspensión dentro y fuera de la escuela y la expulsión como métodos para imponer disciplina a los alumnos. Asimismo, el Consejo de Administración ha conferido autoridad al Superintendente o a la persona designada por este para emplear cualquier otra medida disciplinaria que, a su juicio, sea apropiada para la infracción.

Responsabilidades del Personal, los Padres y los Alumnos

Cada miembro de la comunidad escolar debe cumplir ciertas responsabilidades para lograr un entorno de aprendizaje positivo. Una relación de colaboración entre el personal, los padres y el alumno requiere de lo siguiente:

Personal de la Escuela

1. mantener un ambiente propicio para el buen comportamiento;
2. asistir con regularidad y puntualidad, y estar dispuestos a cumplir con las obligaciones con los materiales de trabajo;
3. mostrar una actitud de respeto hacia las personas y la propiedad, y comportarse de manera responsable;
4. planificar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los alumnos;
5. promover capacitación y disciplina eficaces basadas en un trato justo e imparcial de todos los alumnos;
6. recomendar a los padres mantener una comunicación regular con la escuela y fomentar su participación en los asuntos escolares;
7. desarrollar una relación de trabajo en colaboración entre el personal y los alumnos; y
8. obedecer las políticas y reglamentos escolares.

Padres

1. garantizar el cumplimiento del alumno en cuanto a los requisitos de asistencia escolar y comunicar y explicar inmediatamente las ausencias y llegadas tarde a la escuela;
2. ayudar a su hijo a vestirse apropiadamente;

3. participar activamente en el programa general de la escuela;
4. comunicarse regularmente con la escuela acerca de la conducta y el progreso del alumno;
5. hablar con el alumno de las calificaciones y las tareas asignadas;
6. hablar con las autoridades escolares ante cualquier problema o condición que afecte al alumno;
7. mantener actualizados los números de teléfono del hogar, del trabajo y para emergencias en la escuela;
8. cooperar con el Director del Campus y los maestros y profesores en sus esfuerzos para lograr y mantener un sistema escolar de calidad; y
9. proporcionar el transporte a su hijo para ir y volver de las tutorías obligatorias y de la escuela los sábados.

Alumnos

1. asistir a todas las clases diariamente y con puntualidad;
2. prepararse para cada clase, llevando los materiales apropiados y sus tareas a la clase;
3. cumplir con las normas escolares de aseo y vestimenta;
4. mostrar una actitud de respeto y cortesía hacia las personas y la propiedad, y comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre la autodisciplina;
5. abstenerse de hacer comentarios groseros, insultantes, amenazadores, o provocativos;
6. abstenerse de incurrir en una conducta perjudicial o hacer trampa;
7. obedecer todas las reglas de la escuela y del salón de clases;
8. solicitar cambios en las políticas y reglamentaciones de una manera ordenada y responsable a través de los canales autorizados;
9. respetar los derechos y privilegios de los alumnos, maestros y otros miembros del personal y voluntarios;
10. cooperar con el personal de la escuela y ayudar a mantener la seguridad, el orden y la disciplina; y

11. cumplir con los requisitos del Código de Conducta del Alumno.

Jurisdicción

La escuela puede imponer medidas disciplinarias por cualquier infracción del Código de Conducta del Alumno cometida mientras el alumno:

1. está en las instalaciones de la escuela;
2. está dentro de los 300 pies de las instalaciones de la escuela, medidos desde cualquier punto de la línea límite del inmueble;
3. durante el día escolar regular, incluidos los períodos de almuerzo, independientemente de dónde sea;
4. asiste a cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta, sin que importe cuándo o dónde se lleva a cabo; incluido mientras el alumno está en tránsito de la actividad
5. está en las instalaciones de otra escuela;
6. asiste a actividades patrocinadas por otra escuela o relacionadas con esta;
7. cuando un estudiante está involucrado en ciberacoso (cyberbullying), de conformidad con lo indicado por la ley estatal; o bien
8. está fuera de las instalaciones de la escuela, si
 - a. la infracción causa una perturbación material o sustancial en la escuela; o
 - b. es razonablemente previsible para las autoridades de la escuela que la infracción causará una perturbación material o sustancial en la escuela.

La escuela también puede imponer medidas disciplinarias a un alumno por cualquiera de las infracciones enumeradas en las Secciones 37.006 (a) o 37.007 (a), (b) y (d) del TEC, sin que importe cuándo o dónde se cometa la infracción.

Infracciones al Código de Conducta

Abuso

No se tolerarán acciones o amenazas de acciones que constituyan abuso verbal o físico por parte de un alumno u otra persona hacia cualquier

empleado o voluntario de la escuela. La escuela tomará las medidas correspondientes que resulten necesarias para corregir estas situaciones, incluida la expulsión.

Deshonestidad Académica

Los alumnos que comprobadamente hayan incurrido en deshonestidad académica quedarán sujetos a calificaciones de penalización en sus tareas o pruebas, así como a sanciones disciplinarias, de conformidad con el Código de Conducta del Alumno.

La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro alumno, plagio; poseer, ver o distribuir imágenes, mensajes de texto o mensajes electrónicos del contenido de pruebas o claves de respuestas; y comunicación no autorizada entre los alumnos durante un examen. La determinación de que un alumno ha participado en deshonestidad académica se basará en el criterio del maestro del salón de clases o de otro empleado profesional de supervisión, tomando en consideración los materiales escritos, la observación y la información de los alumnos.

Bebidas Alcohólicas

Todo alumno que comprobadamente haya vendido, ofrecido, entregado, estado en posesión, o estado bajo los efectos de cualquier bebida alcohólica durante su permanencia en la escuela, o como participante o espectador de un evento patrocinado por la escuela, quedará sujeto a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Alumno. Se entiende por "bebida alcohólica" cualquier bebida que contenga alcohol, incluidos vino o cerveza. El alumno es considerado "en posesión" si tiene contacto con el alcohol, sin importar por cuánto tiempo lo haga. Si un alumno adquiere posesión de alcohol, debe informar inmediatamente a un adulto del campus. El olor a alcohol detectable en el aliento es prueba suficiente para indicar que una persona está "bajo los efectos" del alcohol.

Amenazas de Bomba o Actos Terroristas

No se tolerará ninguna amenaza de este tipo. El alumno que haga una amenaza de bomba o acto terrorista quedará sujeto a expulsión y será tratado con todo el rigor de la ley. La escuela notificará al padre de cada estudiante en el campus, si la escuela recibe una amenaza de bomba o acto terrorista relacionado con un

campus u otra instalación escolar donde haya estudiantes.

Conducta Durante el Transporte en Vehículos Escolares

El Director del Campus tomará medidas para mantener la conducta aceptable de los alumnos mientras estos se trasladen en un vehículo escolar. Los alumnos que no cumplan las normas de comportamiento descritas en este manual (ver “Transporte”, pág. 18) podrán perder el privilegio del transporte escolar. Antes de excluir a un alumno del transporte en un vehículo escolar, se procurará obtener la participación de los padres, excepto en situaciones que impliquen una infracción flagrante. Las infracciones flagrantes incluyen peleas, insubordinación grave y otros actos que pueden causar un riesgo para la seguridad. Todos deben entender que el conductor tiene la responsabilidad de mantener el orden en su vehículo escolar. El deber de excluir a un alumno del transporte en un vehículo escolar corresponde al Director del Campus, y no al conductor. Sin embargo, el conductor no tiene prohibido ejercer un juicio razonable con el fin de proteger a otros pasajeros de lesiones corporales.

Actividad Perturbadora

Para proteger la seguridad de los alumnos y mantener un programa educacional libre de perturbaciones, la ley estatal permite a la escuela tomar medidas contra cualquier persona, sea o no un alumno, que:

1. interfiera en el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio de la escuela sin autorización del Director del Campus;
2. interfiera en una actividad autorizada asumiendo el control de la totalidad o parte de un edificio;
3. utilice fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada;
4. utilice fuerza, violencia o amenazas para causar perturbaciones durante una asamblea;
5. interfiera en el movimiento de personas en una salida o entrada de las instalaciones de la escuela;
6. utilice fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que entren o salgan

personas de las instalaciones de la escuela, sin autorización del Director del Campus;

7. perturbe el desarrollo de las clases u otras actividades escolares mientras está en las instalaciones de la escuela, o en instalaciones públicas situadas dentro de los 500 pies de las instalaciones de la escuela (perturbar incluye generar ruidos fuertes; inducir, procurar inducir, impedir, o tratar de impedir que un alumno asista a una clase o actividad obligatoria de la escuela; entrar a un salón de clases sin el consentimiento del Director del Campus o del maestro y, a través de ya sea actos de mala conducta o uso de términos en voz alta o groseros, perturbar las actividades de la clase); o bien
8. interfiera en el transporte de alumnos en vehículos escolares.

Equipos electrónicos en el salón de clases

Los alumnos solo pueden usar equipos audiovisuales o electrónicos en el salón de clases con la autorización del maestro. Estos artículos incluyen, sin limitación, equipos de grabación de audio o video. La escuela no es responsable por el daño, la pérdida o el robo de estos artículos.

Exposición

La exposición inapropiada de partes del cuerpo, incluso sin ninguna intención sexual, es una infracción grave y quedará sujeta a la aplicación de una medida disciplinaria.

Apuestas

Los alumnos tienen prohibido hacer apuestas en un edificio o en instalaciones de la escuela.

Zonas Libres de Pandillas/Actividades Pandilleras

Todo alumno que comprobadamente haya participado en actividades delictivas organizadas, actos relacionados con pandillas y otros delitos quedará sujeto a la aplicación de una medida disciplinaria correspondiente. No se tolerarán en la escuela o en ninguna actividad escolar comportamientos estudiantiles considerados “pandilleros”, independientemente del lugar donde la actividad tenga lugar. Esto incluye, sin ninguna limitación, lo siguiente: artículos de vestimenta, señales con la mano, grafiti, así como otras conductas que, a criterio de la

administración, interfieran en el programa educativo de la escuela.

Acoso por Motivos de Raza, Color, Religión, Nacionalidad o Discapacidad

Los alumnos no deben incurrir en conductas de acoso hacia otro alumno.

Se espera que los alumnos traten a los demás alumnos y al personal de la escuela con cortesía y respeto, que eviten todo comportamiento ofensivo, y que suspendan estos comportamientos cuando así se les solicite o indique.

La escuela promueve el apoyo de los padres y los alumnos en sus esfuerzos por abordar y prevenir el acoso de cualquier tipo en las escuelas. Se alienta a los alumnos y/o padres a que discutan sus preguntas o inquietudes acerca de las expectativas en esta área con un maestro o con el Director de Campus correspondiente.

Se alienta al alumno que considere que ha sido acosado por otro alumno o por personal de la escuela a informar el incidente por escrito al Director del Campus. Las denuncias serán investigadas y abordadas. Toda queja justificada contra un alumno dará lugar a la medida disciplinaria correspondiente, de acuerdo con la naturaleza de la ofensa y con el Código de Conducta del Alumno.

La decisión del Director del Campus puede ser apelada por el alumno o por el padre de acuerdo con el procedimiento de protestas de la escuela (ver “Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres”, pág. 72).

Drogas Perjudiciales

El consumo de “drogas perjudiciales” supone una grave amenaza para la salud física, psicológica y emocional de las personas, sus familias y sus comunidades. En reconocimiento de este hecho, la escuela impone esta política.

El término “drogas perjudiciales” incluye, sin limitación, todas aquellas sustancias consideradas como marihuana, drogas peligrosas, estupefacientes, agentes depresores, sustancias estimulantes, sustancias controladas y sustancias controladas simuladas que se enumeran en los códigos estatales y federales en cuanto a la posesión, venta y consumo de tales sustancias controladas, drogas y estupefacientes. El término también incluye todas las formas y especies de la sustancia de la planta conocida como marihuana, así como cualquier sustancia química de la cual

pueda abusarse utilizándosela por inhalación, como pegamento, pintura de aerosol, disolventes, etc.

Todo alumno que comprobadamente haya tenido estas sustancias en su posesión, o haya estado bajo sus efectos durante su permanencia en la escuela o como participante o espectador de un evento patrocinado por la escuela, quedará sujeto a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Alumno. El alumno es considerado “en posesión” si tiene contacto con una droga perjudicial, sin importar por cuánto tiempo lo haga. Si un alumno adquiere posesión de una droga perjudicial, debe informar inmediatamente a un adulto del campus. Los alumnos que participen en la venta o distribución de una droga perjudicial durante su permanencia en la escuela, o como participante o espectador de un evento patrocinado por la escuela, quedarán sujetos a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Alumno. Otras sanciones pueden consistir en incluir al alumno en un programa de rehabilitación por consumo de drogas o entregárselo a los fines de su enjuiciamiento.

Un alumno no puede tener ningún medicamento en su posesión, ni siquiera los medicamentos que se le hayan recetado (ver “Políticas Sobre Medicamentos”, pág. 28). El incumplimiento de esta reglamentación puede dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria de Nivel II. La única excepción a esta política es la medicación recetada por un médico para el asma (ver “Medicamentos Para el Asma y la Anafilaxia”, pág. 30).

Novatadas/Intimidación/Acoso cibernético

Las leyes de Texas prohíben a los alumnos incurrir, alentar o facilitar las novatadas o la intimidación, así como prestar asistencia a tal fin. Según su definición, las novatadas consisten en un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, de una persona que actúe sola o en compañía de otros, dirigido a un estudiante con el fin de prometer, iniciación en, afiliación con, o conservar la membresía en una organización estudiantil, lo que incluye:

- a. cualquier tipo de brutalidad física;
- b. una actividad que ponga al estudiante en un riesgo de daño no razonable o efecto secundario para la salud mental o física de un estudiante, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento a

espacios reducidos, calistenia, o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;

- c. una actividad que provoque, cause o exija que el estudiante realice una tarea que viole el Código Penal; y
- d. obligar a un estudiante a consumir drogas o bebidas alcohólicas en una cantidad que una persona razonable consideraría que el estudiante está intoxicado.

Las novatadas no serán toleradas por la escuela. Si ocurre un incidente de novatada, las consecuencias disciplinarias serán manejadas de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Se considera un acto delictivo si una persona participa en novatadas; solicita, alienta, lidera, ayuda o intenta ayudar a otro en una novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ha ocurrido y no lo denuncia al Director del Campus. La escuela prohíbe el acoso, así como las represalias contra alguien involucrado en el proceso de denuncia. El acoso se define como un acto simple o patrón de actos de parte de uno o más estudiantes, dirigido hacia otro estudiante, que utilice un desequilibrio de poder e involucre la participación en expresiones verbales o escritas, incluido a través de medios electrónicos o conducta física, que a juicio del Director del Campus:

- a. sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado para crear un entorno educativo de intimidación, amenaza o abuso para el estudiante;
- b. tenga el efecto o tendrá el efecto de daño físico a un estudiante, daño a la propiedad de un estudiante, o ponga al estudiante en un daño de su persona; o
- c. interrumpa sustancialmente el proceso educativo, el funcionamiento ordenado de un salón de clase o de la escuela; o
- d. vulnere los derechos de la víctima en la escuela. El acoso puede ocurrir a través de métodos electrónicos, incluidas redes sociales, mensajes de texto y herramientas de comunicación basadas en Internet, lo que se denomina “ciberacoso” o “acoso cibernético”.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o ha presenciado la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o padre notifique de inmediato a

un maestro, funcionario de la oficina escolar, el director del campus u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. Una denuncia se puede hacer de forma verbal o por escrito, y se puede enviar de manera anónima. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra falta relacionada.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará la acción correspondiente. Se puede tomar la acción disciplinaria o de cualquier otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación. El distrito también contactará al padre de la víctima y del estudiante que se determinó que tomó parte en la intimidación. Se brindarán opciones de orientación disponibles a los individuos, al igual que a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación. En la medida de lo posible, la escuela respetará la privacidad de los estudiantes involucrados en la denuncia, incluidos testigos, pero es posible que sean necesarias revelaciones limitadas para llevar a cabo la investigación. El estudiante o el padre pueden apelar la decisión acerca del resultado de la investigación de conformidad con la Política de la Junta.

Cualquier represalia contra un estudiante que reporte un incidente de intimidación está prohibida.

El alumno que comprobadamente haya participado, promovido, facilitado o asistido un incidente de novatada o intimidación, o que hubiera tenido conocimiento de tal incidente y no lo hubiera informado, quedará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias.

Conducta Sexual Inapropiada

La conducta sexual inapropiada incluye cualquier acto inapropiado, indecente u ofensivo que implique o involucre contacto de naturaleza sexual.

Insensibilidad a los Demás

No se tolerarán comportamientos verbales o físicos inapropiados que sean motivados por factores de raza, origen étnico, cultura, sexo o discapacidades.

Interferencia en las Actividades o la Disciplina de la Escuela

Todo alumno cuya conducta, ya sea en la clase o fuera de ella, interfiera material y sustancialmente en las actividades escolares, las funciones patrocinadas por la escuela (en propiedad pública o privada) o la disciplina escolar, o invada los derechos del personal de la escuela u otros alumnos, quedará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Alumno.

“Conducta” incluye, sin limitación, las siguientes actividades:

1. preparar, hacer circular o presentar peticiones;
2. exhibir en su persona, libros, materiales, armario o vehículo, o en torno a ellos, símbolos, brazaletes, banderas, banderines, carteles, u otras decoraciones; y
3. preparar, imprimir, publicar o distribuir cualquier publicación no autorizada, periódico, documento, panfleto, revista o libro.

Armarios: Seguridad e Inspección

Si son proporcionados por la escuela, los armarios son adquiridos, provistos y mantenidos por la escuela y continúan siendo propiedad de la escuela. La decisión de asignar los armarios corresponde al Director del Campus. No se percibe ningún cargo por su uso. En los armarios no deben colocarse o mantenerse artículos extraescolares, ya que estos están sujetos a inspección en cualquier momento sin previo aviso ni permiso de los alumnos. El alumno asume plena responsabilidad por la seguridad del armario y es responsable de asegurarse de que esté cerrado y de que la combinación no esté disponible para otras personas. Es posible realizar inspecciones de armarios en cualquier momento, independientemente de que el alumno esté o no presente.

Quedará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias todo alumno que coloque, guarde o mantenga en un armario de propiedad de la escuela algún artículo o material que esté prohibido por la escuela o que no sea de naturaleza escolar.

Instalaciones de la Escuela

Un buen ciudadano, entre otras cosas, se enorgullece de cuidar las instalaciones de la

escuela al advertir que el aspecto del edificio y el campus es un crédito o descrédito para sí mismo, así como para la población estudiantil en general.

Todo alumno que comprobadamente haya dañado o destruido instalaciones y bienes de la escuela de manera intencional, imprudente o a sabiendas estará obligado a compensar a la escuela por la magnitud total de los daños y quedará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias. Los alumnos que comprobadamente hayan incurrido en tales actos podrán no ser admitidos en la escuela o en funciones patrocinadas por esta hasta tanto los daños mencionados hayan sido subsanados en su totalidad.

Defensa Propia

El privilegio de la defensa propia es limitado. La reclamación de defensa propia en el uso de la fuerza física no eximirá a un alumno de la aplicación de medidas disciplinarias cuando:

1. el alumno provoque, invite, o aliente el uso de la fuerza física por parte de otra persona;
2. el alumno tenga la oportunidad de evitar la fuerza física o de informar al personal de la escuela sobre la amenaza del uso de tal fuerza;
3. el alumno use la fuerza física después de que la otra parte haya abandonado o intentado abandonar una pelea o confrontación;
4. el alumno no intente alejarse de una confrontación; o bien
5. el alumno no intente obtener ayuda del personal de la escuela.

Acoso Sexual

Los alumnos no deben incurrir en conducta verbal o física no deseada y no bien recibida de naturaleza sexual dirigida hacia otro alumno o al personal de la escuela. Esta prohibición se aplica ya sea que la conducta sexual sea verbal, gestual o de cualquier otro tipo, lo cual incluye peticiones de favores sexuales. Se espera que todos los alumnos traten a los demás alumnos y al personal de la escuela con cortesía y respeto, que eviten todo comportamiento ofensivo, y que suspendan estos comportamientos cuando así se les solicite o indique.

La escuela notificará a los padres de todos los alumnos involucrados en acoso sexual por parte del alumno y notificará a los padres sobre

cualquier incidente de acoso o abuso sexual por parte del personal de la escuela. En la mayor medida posible, las quejas serán tratadas de manera confidencial. Es posible que se requiera de una divulgación limitada para llevar a cabo una investigación a fondo.

Un alumno y/o su padre puede presentar una queja alegando acoso sexual por parte de otro alumno o acoso o abuso sexual por parte del personal de la escuela en una conferencia con el Director del Campus o la persona que este designe, o bien con el Coordinador del Título IX de la escuela. Los alumnos que consideren que son objeto de abuso sexual por parte de otros alumnos o del personal de la escuela deben de inmediato informar el incidente a un maestro, al Director del Campus o al Coordinador del Título IX. Los miembros del personal de la escuela que reciban quejas de acoso sexual deben informar el caso tan pronto como sea posible al Director del Campus, al Coordinador del Título IX o al personal con autoridad para llevar a cabo las investigaciones de las quejas de acoso sexual.

El nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del Coordinador del Título IX es Rosalinda González, 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663.

El alumno o su padre puede apelar la decisión con respecto al resultado de la investigación de conformidad con la Política del Consejo.

Medios Sociales

Los sitios de medios sociales de Responsive Education Solutions tienen como propósito servir como fuentes de información a la comunidad. Las publicaciones imprecisas, amenazantes y/o inapropiadas hechas utilizando cuentas de los medios sociales de ResponsiveEd podrán ser denunciadas ante los proveedores de medios sociales correspondientes y a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Los alumnos de ResponsiveEd que participen en ese tipo de comportamiento están sujetos a medidas disciplinarias.

Dispositivos de Telecomunicaciones u Otros Dispositivos Electrónicos

Se prohíbe a los alumnos usar cualquier dispositivo de telecomunicaciones, incluido un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos (a menos que estos hubieran sido expedidos de otro modo por la escuela con el propósito de

instrucción), dentro de un edificio de la escuela antes o durante las horas de clase, o en el campus de una escuela durante el horario escolar, incluido durante cualquier prueba. Los dispositivos deben permanecer apagados durante la jornada escolar. Los dispositivos encendidos o que causen perturbación durante la jornada escolar serán confiscados. La escuela no será responsable por el daño, la pérdida o el robo de un dispositivo antes de que sea recogido por un estudiante o padre. Una vez que un dispositivo ha sido retenido, se usará el siguiente procedimiento para devolver el dispositivo.

1. Primera confiscación: El dispositivo puede ser retirado por el alumno o su padre no antes del final del día escolar. Se percibirá un cargo administrativo de \$5 antes de devolver el dispositivo.
2. Segunda confiscación: El dispositivo puede ser retirado por el alumno o su padre no antes del final del siguiente día escolar. Se percibirá un cargo administrativo de \$10 antes de devolver el dispositivo.
3. Tercera confiscación y siguientes: El dispositivo puede ser retirado por el alumno o su padre no antes del final del siguiente lunes. Se percibirá un cargo administrativo de \$15 antes de devolver el dispositivo.

Los Directores de Campus tendrán la discreción de determinar el uso apropiado de los teléfonos para los alumnos que participen en actividades extracurriculares dentro de las instalaciones de la escuela o mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con esta, dentro o fuera de sus instalaciones. Cualquier acción disciplinaria deberá ser de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Además, los estudiantes no tienen permitido poseer dispositivos electrónicos (por ej., juegos electrónicos, reproductores mp3, buscapersonas, radios, cámaras, etc.) en la escuela, a menos que se haya obtenido autorización previa del Director del Campus. Sin dicha autorización, los maestros confiscarán los artículos y los devolverán a la oficina del Director del Campus. El Director del Campus determinará si devolverá los artículos a los estudiantes al finalizar el día o si contactará a los padres para que los recojan.

Enviar, ver, compartir o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en forma electrónica o cualquier otra forma en un teléfono celular u

otro dispositivo electrónico está prohibido y se tratará en pleno alcance la ley el Código de Conducta del Estudiante. Cualquier grabación, video o fotografía de estudiantes o del personal sin la autorización expresa de la persona está prohibido.

Amenazas

No se tolerarán amenazas verbales o escritas de causar daño o lesión corporal a otro alumno, un empleado o las instalaciones de la escuela, incluidas amenazas realizadas a través de Internet u otros recursos electrónicos en la escuela.

Tabaco

No está permitido poseer fósforos, encendedores, etc. en la escuela o en funciones relacionadas con la escuela. El alumno es considerado “en posesión” si tiene contacto con tabaco o productos de tabaco, sin importar por cuánto tiempo lo haga. Si un alumno adquiere posesión de tabaco o un producto de tabaco, debe informar inmediatamente a un adulto del campus.

No se permite fumar y tampoco consumir tabaco sin humo, cigarrillos, dispositivos de vapor electrónicos o productos del tabaco en los edificios escolares, los vehículos escolares o en las instalaciones de la escuela, y tampoco a 300 pies de las instalaciones o en eventos relacionados con la escuela o autorizados por esta fuera de sus instalaciones.

Armas

Los alumnos no deberán poseer, exhibir, usar o amenazar con exhibir o usar armas de fuego, armas explosivas, armas blancas o materiales que pudieran ser utilizados como un arma para causar daño físico o daño a personas o bienes de la escuela en sus instalaciones o en cualquier función relacionada con esta, ya sea dentro o fuera de sus instalaciones. El alumno es considerado “en posesión” si tiene contacto con un arma, sin importar por cuánto tiempo lo haga. Si un alumno adquiere posesión de un arma, debe informar inmediatamente a un adulto del campus. Las armas incluyen, sin limitación, las siguientes:

1. Arma de fuego: todo dispositivo diseñado, fabricado o adaptado para despedir un proyectil a través de un cañón utilizando la energía generada por una explosión o sustancia en combustión, o cualquier dispositivo fácilmente convertible a ese uso;

2. Arma blanca: cuchilla o instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otro al ser arrojado; una daga, cuchillo de caza, espada o lanza;
3. Garrote: instrumento específicamente diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de infligir lesiones corporales graves o la muerte al golpear con él a una persona;
4. Arma explosiva;
5. Silenciador de arma de fuego;
6. Nudillos (de bronce);
7. Dispositivo dispensador de sustancias químicas (como maza o spray de pimienta);
8. Pistola de bengalas;
9. Cualquier objeto usado de una manera que amenace con infligir daño corporal a otra persona;
10. Munición de arma de fuego;
11. Fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo o fétidas, o cualquier otro dispositivo pirotécnico;
12. Cadenas;
13. Navajas (incluidas cortadoras de cartón);
14. Escopeta de balines;
15. Pistola de perdigones;
16. Pistola eléctrica;
17. Pistola de aire comprimido; y
18. Juguetes que imitan armas (“réplicas”).

Infracciones y Consecuencias

Nivel I: Infracciones Graves

Ejemplos (lista no exhaustiva)

1. Estar en un área no autorizada
2. Violar el sistema de computadoras
3. Faltar el respeto al personal de la escuela y personas con autoridad
4. No realizar la tarea asignada para el hogar
5. No cumplir las directivas del personal de la escuela (insubordinación)
6. No cumplir las políticas relacionadas con el código de vestimenta de la escuela
7. No abandonar el campus dentro de los 30 minutos de la finalización de la jornada escolar (a menos que se participe en una

- actividad bajo la supervisión del personal de la escuela)
8. No informar novatadas, acoso o intimidación de alumnos de los que se esté en conocimiento
 9. Incurrir en novatadas, acoso o intimidación de alumnos (verbales)
 10. Incurrir en comportamiento inadecuado (no abusivo, amenazador, violento)
 11. Exhibir afecto en público inapropiadamente
 12. Incurrir en contacto físico inapropiado no definido como una infracción de Nivel II, Nivel III o Nivel IV
 13. Incurrir en insensibilidad a los demás
 14. Incurrir en una infracción de estacionamiento
 15. Incurrir en tardanzas persistentes (tardanzas no justificadas durante cuatro o más días, dentro de un período de 45 días escolares consecutivos)
 16. Poseer cualquier dispositivo electrónico sin autorización
 17. Poseer fósforos, encendedores, etc.
 18. Ausentarse o faltar a clase, a las detenciones o a las sesiones de tutoría, a la escuela los sábados o al horario extendido en el día
 19. Usar una patineta, moto escúter y/o patines en línea en el campus
 20. Usar cualquier dispositivo de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos, sin autorización, durante el horario escolar
 21. Incurrir en una infracción de operación vehicular

Medidas Disciplinarias Correspondientes

1. Contratos de comportamiento o planes de manejo del comportamiento de desarrollo individual
2. Técnicas de manejo en el salón de clase
3. Servicio comunitario
4. Tiempo para reflexionar o “tiempo fuera”
5. Asesoramiento por parte de maestros o el Director del Campus
6. Deméritos
7. Detención
8. Cargo por devolución del dispositivo de telecomunicaciones confiscado
9. Suspensión en la escuela hasta 30 días
10. Contratos de padres para restringir los privilegios en el hogar

11. Observaciones de los padres en las clases del alumno
12. Conferencia del padre con el maestro o el Director del Campus
13. Mediación de pares
14. Asignación a otro salón de clases apropiado
15. Restitución/restauración, si corresponde
16. Escuela en días sábado
17. Cambios de asiento en el salón de clases
18. Confiscación temporal o permanente de artículos que están prohibidos y/o perturban el proceso educativo
19. Pérdida de privilegios, tales como privilegios de estacionamiento, participación en actividades extracurriculares, elegibilidad para pretender o desempeñar cargos honoríficos, membresía en clubes u organizaciones reconocidos por la escuela, etc.

Las medidas disciplinarias por una infracción pueden ser aplicadas individualmente o en combinación.

Ningún empleado o agente de la escuela hará infligir castigo corporal a un alumno para reformar una conducta inaceptable o como consecuencia de una conducta inaceptable.

Nivel II: Suspensión Discrecional

Ejemplos (lista no exhaustiva)

1. Incurrir en deshonestidad académica
2. Ser miembro de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla escolar, según lo definido por la Sección 37.121 del TEC, o unirse, instar a otra persona a unirse o comprometerse a convertirse en miembro de ella.
3. Eludir los bloqueos de Internet en las computadoras o las redes de la escuela para ingresar a sitios no aprobados
4. Obligar a una persona a actuar mediante el uso o la amenaza de fuerza (coerción)
5. Participar en una conducta en el campus que constituya violencia de pareja, incluido el uso intencional de abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona con quien el alumno mantiene o ha mantenido una relación de pareja
6. Incurrir en conducta que constituya acoso sexual (verbal o física)

7. Incurrir en una conducta ofensiva de naturaleza sexual (verbal o física)
8. Incurrir en extorsión/chantaj
9. No cumplir las condiciones de asignación a suspensión dentro de la escuela
10. No cumplir las políticas sobre medicamentos de la escuela
11. Incurrir en una falsa acusación de conducta que constituiría un delito menor o un delito mayor
12. Falsificar registros escolares
13. Participar en peleas/combate mutuo
14. Apuestas
15. Llevar a cabo actividades pandilleras (no violentas)
16. Incurrir en novatadas, acoso o intimidación de alumnos (físicos)
17. Incurrir en comportamiento inadecuado (por ejemplo, comportarse con violencia o amenazar con hacerlo; amenazar con infligirse lesiones a su persona; acciones motivadas por factores raciales, étnicos o culturales);
18. Interferir en las actividades o la disciplina de la escuela
19. Abandonar el salón de clases, las instalaciones de la escuela o los eventos patrocinados por la escuela sin autorización
20. Hacer gestos obscenos
21. Incurrir persistentemente en infracciones de Nivel I (dos ofensas de Nivel I en un plazo de 45 días escolares consecutivos)
22. Poseer municiones
23. Poseer parafernalia de drogas
24. Poseer o vender sustancias similares a las drogas
25. Poseer o utilizar fuegos artificiales u otros artefactos explosivos
26. Poseer o consumir tabaco o productos del tabaco o artículos como cigarrillos electrónicos o dispositivos de vaporización electrónicos
27. Poseer medicamentos con receta, entregar un medicamento con receta a otro alumno, o poseer un medicamento recetado a otra persona o estar bajo los efectos de este
28. Poseer, ver o distribuir fotografías, mensajes de texto, mensajes de correo electrónico u otro material de naturaleza sexual o inapropiada en medios de cualquier formato, lo cual incluye sin limitación los teléfonos celulares
29. Publicar comentarios, fotografías, videos o enlaces inapropiados o insultantes en cualquiera de los sitios de los medios sociales administrados por ResponsiveEd
30. Registrar, grabar o fotografiar a estudiantes o al personal sin autorización
31. Negarse a permitir una inspección del alumno
32. Incurrir en acoso sexual/abuso sexual no definido como una infracción de Nivel III o IV
33. Incurrir en robo
34. Incurrir en amenazas (no violentas/verbales o escritas), incluidas aquellas iniciadas a través de medios sociales u otros formatos electrónicos, realizadas fuera del entorno del campus y relacionadas con acciones o amenazas de acciones que habrán de tomarse durante la permanencia en el campus
35. Lanzar objetos no se considera un arma ilegal que pueda causar lesiones corporales o daños a la propiedad
36. Incurrir en comportamiento insubordinado, perjudicial o abusivo que interfiera seriamente en la capacidad del maestro para comunicarse de manera eficaz con los alumnos en la clase
37. Emplear malas palabras o lenguaje vulgar/ofensivo (verbalmente o por escrito)
38. Utilizar la Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar a alumnos o empleados, o perturbar el programa escolar
39. Incurrir en abuso verbal o por escrito (por ejemplo, insultos, difamaciones de origen racial o étnico, o declaraciones despectivas que puedan perturbar el ambiente escolar, etc.)
40. Destruir deliberadamente bienes de la escuela o personales y/o incurrir en vandalismo
41. Autolesionarse, lo cual incluye, entre otros, rasparse profundamente, marcarse con hierro incandescente, hacerse cortes, darse golpes, quemarse y morderse

42. Hacer falsas acusaciones o bromas pesadas acerca de la seguridad de la escuela o los estudiantes
43. Poseer o vender parafernalia relacionada con cualquier sustancia prohibida
44. Poseer o vender sustancias parecidas a las drogas o intentar pasar artículos como drogas o artículos prohibidos
45. Poseer o usar cualquier forma de tabaco o productos de tabaco, como cigarrillos electrónicos o dispositivos de vaporización electrónicos, y tabaco sin humo, incluido tabaco masticable
46. Poseer o abusar de medicamentos de venta libre, en violación de la política escolar
47. Negarse a permitir la inspección legal del estudiante

Medidas Disciplinarias Correspondientes

1. Técnicas disciplinarias de Nivel I
2. Suspensión fuera de la escuela por hasta tres días

Las medidas disciplinarias por una infracción pueden ser aplicadas individualmente o en combinación.

Nivel III: Suspensión Obligatoria y Expulsión Discrecional

Ejemplos (lista no exhaustiva)

1. Cualquiera de las infracciones enumeradas en las Secciones 37.006 (a) o 37.007 (b) del TEC de Texas, sin que importe cuándo o dónde se cometa la infracción.
2. Sustracción de un vehículo automotor en el campus
3. Conducta que se castiga como un delito grave, no definida como infracción de Nivel IV
4. Delito menor contra la propiedad cometido en contra de la escuela, un alumno o el personal de la escuela
5. Destrucción deliberada o manipulación de datos de computadoras o redes escolares
6. Actividad perturbadora (ver “Actividad Perturbadora”, pág. 52).
7. Llevar a cabo actividades pandilleras (violentas)
8. Exposición inapropiada de partes del cuerpo

9. Conducta sexual inapropiada
10. Incurrir persistentemente en infracciones de Nivel I (cuatro infracciones de Nivel I en un plazo de 45 días escolares consecutivos)
11. Incurrir persistentemente en infracciones de Nivel II (dos infracciones de Nivel II en un plazo de 45 días escolares consecutivos)
12. Poseer un cuchillo, navaja de afeitar, cortadora de cartón o cadena
13. Poseer cualquier objeto usado de una manera que amenace o inflija daño corporal a otra persona
14. Poseer imitaciones de armas, incluidos entre otros, armas de aire comprimido, armas de CO2, pistolas o rifles de aire, armas de perdigones o cualquier otro dispositivo concebido como imitación de arma de fuego u otra arma
15. Poseer armas paralizantes, gas para defensa personal o gas pimienta
16. Poseer, vender, distribuir o estar bajo los efectos de drogas perjudiciales (ver “Drogas Perjudiciales”, pág. 53).
17. Publicar comentarios, fotografías, videos o enlaces vulgares, manifiestamente inapropiados o ilegales en cualquier sitio de medio social administrado por ResponsiveEd.
18. Prender fuego o intentar prender fuego en una instalación de la escuela (sin que sea un incendio premeditado)
19. Apuntar a alguien para infligir daños corporales.
20. Amenazas (violentas/verbales o escritas)
21. Participar en intimidación que aliente a un estudiante a cometer o tratar de cometer suicidio; incitar a la violencia contra un estudiante mediante intimidación grupal, o la divulgación o amenazas de divulgar material visual íntimo de un menor o un estudiante que tenga 18 años o más sin el consentimiento del estudiante.
22. Poseer, vender o distribuir, o estar (ver “Bebidas alcohólicas”, pág. 51)
23. Amenazas (violentas/verbales o escritas), incluidas aquellas iniciadas a través de redes sociales u otras formas electrónicas, hechas fuera de las instalaciones del campus, para una

acción o amenaza de acción a tomar mientras esté en el campus o contra otro estudiante.

Medidas Disciplinarias Correspondientes

1. Suspensión fuera de la escuela por hasta tres días
2. Expulsión

Nivel IV: Expulsión Obligatoria

Ejemplos (lista no exhaustiva)

1. Cualquiera de las infracciones enumeradas en la Sección 37.007 (a) y (d) del TEC, sin que importe cuándo o dónde se cometa la infracción.
2. Obligación de registrarse como un delincuente sexual

Medidas Disciplinarias Correspondientes

1. Expulsión

Conferencias, Audiencias y Apelaciones

Todos los alumnos tienen el derecho a que se les concedan conferencias, audiencias y/o apelaciones de asuntos disciplinarios, según lo establecido por la ley estatal y federal y la política de la escuela.

Proceso de Suspensión

Además de la lista anterior de infracciones al Código de Conducta del Alumno, el Director del Campus tiene la autoridad de suspender a un alumno por hasta cinco días por alguna de las siguientes razones adicionales:

1. la necesidad de investigar más a fondo un incidente,
2. una recomendación de expulsar al alumno, o
3. una emergencia que constituya un peligro para la salud o la seguridad.

Requisitos Previos Para la Suspensión

Antes de suspender a un alumno, el Director del Campus debe procurar mantener con él una conferencia informal a fin de:

1. notificarle las acusaciones en su contra,
2. permitirle relatar su versión del incidente, y

3. determinar si su conducta justifica la suspensión.

Notificación a los Padres

Si el Director del Campus determina que la conducta del alumno justifica la suspensión durante el día escolar, hará lo razonablemente posible para notificar a los padres que el alumno ha sido suspendido antes de enviar a este a su casa. El Director del Campus notificará a los padres de un alumno suspendido sobre el período de suspensión, las causas que la fundamentan y una fecha y lugar donde tendrán la oportunidad de hablar con el Director del Campus.

Crédito Durante la Suspensión

Un alumno recibirá crédito por el trabajo perdido durante el período de suspensión si compensa el trabajo durante dicho período en la misma cantidad de días de clases que el estudiante debió ausentarse por la suspensión.

Proceso de Expulsión

Audiencia

Los alumnos acusados de haber cometido una infracción que merezca la expulsión recibirán una audiencia ante el Director del Campus, dentro de un plazo razonable posterior a la presunta mala conducta. Antes de la audiencia, la escuela enviará una notificación por escrito al alumno y a sus padres que incluirá lo siguiente:

1. el fundamento de la expulsión propuesta;
2. la fecha, hora y lugar de la audiencia; y
3. el derecho del alumno, en la audiencia, a:
 - a. estar presente;
 - b. estar acompañado por sus padres;
 - c. estar representado por un representante adulto, incluido un abogado;
 - d. presentar pruebas, citar testigos y prestar testimonio; y
 - e. ser informado sobre las pruebas de la escuela.

Después de hacer un esfuerzo de buena fe para informar al alumno y a sus padres sobre la fecha y el lugar de la audiencia, la escuela celebrará la audiencia independientemente de que se cuente o no con la asistencia del alumno, sus padres u otro adulto en su representación. El Director del

Campus procederá a grabar la audiencia en formato de audio.

Orden de Expulsión

Dentro de los siete días siguientes a la audiencia de expulsión, el Director del Campus notificará al alumno y a sus padres por escrito sobre su decisión. Si como resultado de la audiencia se decide expulsar al alumno, el Director del Campus dictará una orden de expulsión y proveerá una copia al alumno y a sus padres en la cual se especificará:

1. la duración de la expulsión;
2. los procedimientos de readmisión al finalizar el período de expulsión, si corresponde; y
3. el derecho de apelar la decisión del Director del Campus.

La notificación también indicará que la falta de solicitud oportuna de una audiencia constituye una renuncia a otros derechos en la cuestión.

Apelaciones

La decisión del Director del Campus puede ser apelada por el alumno o por el padre de acuerdo con el procedimiento de protestas de la escuela (ver “Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres”, pág. 72).

Las consecuencias disciplinarias no serán aplazadas en espera del resultado de la apelación de una expulsión.

Efecto de la Baja del Alumno

Si un alumno se retira de la escuela antes de que se celebre la audiencia de expulsión o se dicte una orden de expulsión, la escuela puede continuar con el procedimiento y dictar la orden. Si la escuela no dicta una orden de expulsión después de que el alumno se retire, el siguiente distrito en el cual el alumno se inscriba puede completar el procedimiento y dictarla.

Ausencia de Obtención de Crédito

Excepto cuando así lo exija la ley, los alumnos no recibirán crédito académico durante un período de expulsión.

Requisitos de la Suspensión/Expulsión en Cuanto a la Educación Especial

Mientras la apelación al Consejo de Administración se encuentre pendiente, el alumno con una discapacidad no será excluido de su ubicación actual por más de diez días sin que el Comité ARD determine los servicios correspondientes que se prestarán provisoriamente. Durante el transcurso de la apelación ante un oficial de audiencias de educación especial, a menos que la escuela y los padres acuerden otra cosa, el alumno con una discapacidad deberá permanecer en el entorno educativo en el cual esté.

Remoción de Emergencia

Si un Director de Campus considera razonablemente que el comportamiento de un alumno es tan insubordinado, perjudicial o abusivo como para interferir seriamente en la capacidad del maestro para comunicarse de manera eficaz con los alumnos en la clase, en la capacidad de los compañeros del alumno para aprender, o en la operación de la escuela o de una actividad patrocinada por esta, podrá ordenar la remoción inmediata del alumno. Asimismo, el Director del Campus o la persona que este designe podrá imponer la suspensión inmediata si considera, razonablemente, que tal medida es necesaria para proteger a personas o bienes de daño inminente. En el momento de la remoción de emergencia, el alumno será notificado verbalmente sobre la razón de la medida y se programarán las audiencias correspondientes, dentro de un tiempo razonable después de la remoción de emergencia.

Ubicación de Alumnos con Discapacidades

Todas las medidas disciplinarias relacionadas con alumnos con discapacidades se aplicarán de conformidad con las leyes federales y estatales más actuales.

SECCIÓN V:

DERECHOS DE LOS PADRES

Encuestas y Actividades

Los alumnos no serán obligados a participar, sin el consentimiento de sus padres, en ninguna encuesta, análisis o evaluación—financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU.—que se relacione con lo siguiente:

1. afiliaciones o ideas políticas del alumno o sus padres;
2. problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia;
3. comportamiento o actitudes de naturaleza sexual;
4. comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. evaluaciones críticas de personas con quienes el alumno tiene una relación familiar cercana;
6. relaciones privilegiadas conforme a la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
7. prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o sus padres; o bien
8. ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y deba ser utilizada para determinar la elegibilidad del alumno para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera conforme a ese programa.

Los padres podrán inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material didáctico utilizado en relación con tal encuesta, análisis o evaluación.

Opción de no Participar en Encuestas y Actividades

Los padres tienen derecho a ser notificados y a negarse a conceder su permiso para que el alumno participe en:

1. cualquier encuesta relativa a la información privada mencionada anteriormente, sin importar quién la financie;
2. actividades escolares que impliquen recopilar, divulgar o utilizar información

personal obtenida del alumno con el propósito de comercializar o vender esa información;

3. cualquier examen o prueba de diagnóstico de carácter físico e invasivo que se exija como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas del alumno (se exceptúan las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o prueba de diagnóstico de carácter físico permitido o exigido conforme a la ley estatal).

Exención de un Estudiante Para Recitar una Parte de la Declaración de la Independencia

Los padres pueden solicitar que se exima al alumno de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los alumnos de los grados 3–12 reciten, en las clases de estudios sociales, una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad, a menos que:

1. el padre presente una declaración escrita para solicitar que se exima al alumno de hacerlo,
2. la escuela determine que el alumno tiene una objeción de conciencia para recitarla, o
3. el padre sea un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

Pedido de Calificaciones Profesionales de Maestros y del Personal

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y profesores de los alumnos, lo cual incluye lo siguiente:

1. si un maestro ha cumplido los criterios de calificación y concesión de licencia del Estado para los grados y las materias en las que imparte instrucción;

2. si el maestro cuenta con una autorización de emergencia u otra condición provisional para las cuales se ha renunciado a los requisitos del Estado; y
3. especializaciones con títulos de licenciatura y títulos de grado, certificaciones de grado, y el campo de estudio de la certificación o título.

Los padres también tienen el derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proveer servicios al alumno.

APÉNDICE

Notificación Anual de los Derechos de los Padres y de los Estudiantes (Notificación de Confidencialidad Anual de la FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (“FERPA”) otorga a los padres y a los estudiantes de 18 años en adelante (“alumnos elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros académicos del alumno. Estos derechos son:

El Derecho a Inspeccionar y Revisar

Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar los registros académicos del alumno dentro de los cuarenta y cinco días, a partir del día en que la escuela recibe la solicitud de acceder a ellos. Los padres o los alumnos elegibles deben presentar al Director del Campus una solicitud por escrito que identifique el registro (o registros) que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible sobre la fecha y el lugar donde los registros podrán ser inspeccionados.

Si las circunstancias efectivamente impiden al padre o al alumno elegible ejercer el derecho de inspeccionar y revisar los registros académicos, la escuela le proporcionará una copia de los registros solicitados o hará arreglos para que el padre o el alumno elegible puedan proceder a su inspección y revisión.

La escuela no destruirá ningún registro académico si existe una solicitud pendiente para inspeccionarlos y revisarlos según esta sección. La escuela puede percibir un cargo por la copia de un registro académico que se haga para el padre o el alumno elegible, a menos que la imposición de un cargo efectivamente impida a estos ejercer el derecho de inspeccionar y revisar los registros académicos del alumno. La escuela no percibirá un cargo por buscar o recuperar los registros académicos del alumno.

Si los registros académicos del alumno contienen información sobre más de un alumno, el padre o el alumno elegible podrá inspeccionar y

revisar solo la información específica acerca de ese alumno.

El Derecho a Solicitar la Enmienda de los Registros Académicos del Alumno

Los padres o los alumnos elegibles pueden solicitar a la escuela que enmiende un registro que, en su opinión, es inexacto, da lugar a confusión o infringe los derechos de privacidad del alumno. Los padres o los alumnos elegibles deben presentar al Director del Campus una solicitud por escrito que identifique claramente la parte del registro que desean que se enmiende, y especificar por qué es inexacto, da lugar a confusión o infringe los derechos de privacidad del alumno. La escuela decidirá si procederá o no a enmendar el registro, según lo solicitado, en un plazo razonable después de que reciba la solicitud. Si la escuela decide no enmendar el registro, según lo solicitado por el padre o el alumno elegible, notificará a este la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia para objetar el contenido de los registros académicos del alumno con el fundamento de que la información contenida en ellos es inexacta, da lugar a confusión o infringe los derechos de privacidad del alumno.

Si, como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información es inexacta, da lugar a confusión o infringe de otro modo los derechos de privacidad del alumno, deberá corregir el registro e informará sobre ello al padre o al alumno por escrito. Si, como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información del registro académico no es inexacta, no da lugar a confusión y no infringe los derechos de privacidad del alumno, informará a los padres o al alumno elegible sobre su derecho de incluir una declaración en el registro que comente la información objetada o por qué está en desacuerdo con la decisión de la escuela, o ambos. Si la escuela incluye una declaración de enmienda en los registros académicos del alumno, estará obligada a mantener dicha declaración con la parte objetada del registro durante el tiempo que mantenga el registro, así como a divulgar dicha declaración toda vez que divulgue la parte del registro al que se refiere la declaración.

El Derecho a Otorgar Consentimiento Previo a la Divulgación

Los padres o los alumnos elegibles tienen el derecho a otorgar su consentimiento a las divulgaciones de información de identificación personal (“PII”) contenida en los registros académicos, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Divulgación sin consentimiento

Autoridades con Legítimos Intereses Educativos

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o el alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a autoridades de la escuela con legítimos intereses educativos. Una autoridad de la escuela es:

1. una persona empleada por la escuela como un Director de Campus, maestro o profesor, ayudante de maestro/paraprofesional o miembro del personal de apoyo (incluido personal de salud o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley);
2. una persona que se desempeña en el Consejo de Administración;
3. un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio o función institucional para la cual la escuela utilizaría de otro modo sus propios empleados, y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de los registros académicos (por ejemplo, un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta, etc.);
4. un padre o alumno que se desempeña en un comité oficial (por ejemplo, el comité disciplinario, comité de quejas, etc.), o
5. un padre, alumno, u otro voluntario que asiste a otra autoridad escolar en el desempeño de sus tareas.

Una autoridad de la escuela tiene un legítimo interés educativo si necesita revisar un registro académico para cumplir su responsabilidad profesional.

Autoridades de Otra Escuela

La escuela puede divulgar—y lo hace a solicitud—PII contenida en los registros

académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o el alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a autoridades de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la cual el alumno procura o pretende inscribirse, o donde el alumno ya está inscrito, si la divulgación cumple propósitos relacionados con su inscripción o transferencia.

Programas Federales y Estatales

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o el alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a representantes autorizados:

1. del Contralor General de los EE. UU.
2. del Procurador General de los EE. UU.
3. del Secretario de Educación de los EE. UU., o
4. de autoridades académicas estatales y locales.

Es posible hacer divulgaciones conforme a esta disposición, en el marco de una auditoría o evaluación de programas de educación subvencionados, en el ámbito federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden, a su vez, hacer divulgaciones de PII a entidades externas a las cuales designen como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre.

Ayuda Financiera

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o del alumno elegible, si la divulgación está relacionada con ayuda financiera que ha sido solicitada o recibida por el alumno, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar su monto, determinar sus condiciones o exigir el cumplimiento de sus términos y condiciones.

Funcionarios Locales y Estatales

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o

del alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a funcionarios o autoridades locales a quienes específicamente se permite reportar o divulgar información en virtud de una ley estatal relacionada con el sistema de justicia de menores y la capacidad del sistema para prestar servicio con eficacia, antes de que el tribunal tome una decisión respecto al alumno cuyos registros fueron divulgados.

Ciertos Estudios

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o el alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a organizaciones que lleven a cabo estudios, para o en nombre de la escuela, a fin de:

1. desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas;
2. administrar programas de ayuda estudiantil; o bien
3. mejorar la instrucción.

Organizaciones de Acreditación

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o del alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones acreditadoras.

Fines Fiscales

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o del alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a los padres de un alumno elegible, si el alumno es un dependiente a los fines fiscales del IRS.

Orden Judicial o Citación

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o del alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse para cumplir con una orden judicial o una citación lícitamente emitida.

Emergencia de salud y seguridad

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos educativos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o del alumno elegible, si la divulgación habrá de realizarse a las autoridades correspondientes en relación a una emergencia de salud o seguridad.

Información de Directorio

La escuela puede divulgar PII contenida en los registros académicos del alumno sin obtener el consentimiento previo, por escrito, del padre o del alumno elegible, si ha designado la información como “información de directorio”.

La escuela ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio a los efectos de la divulgación relacionada con fines patrocinados por la escuela/de afiliación con la escuela:

1. nombre del alumno;
2. dirección;
3. número de teléfono listado;
4. dirección de correo electrónico;
5. fotografías (incluidas imágenes de video);
6. fecha y lugar de nacimiento;
7. campo de estudio principal;
8. fechas de asistencia;
9. nivel de grado;
10. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
11. peso y altura de miembros de equipos atléticos;
12. títulos, honores y premios recibidos;
13. agencia o institución académica a la que asistió más recientemente; y
14. número de identificación del alumno (“ID”), identificación de usuario u otro identificador personal único, empleado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden utilizar para acceder a los registros académicos sin un PIN, contraseña, etc. No es posible utilizar para este fin el número de Seguro Social de un alumno, ya sea en su totalidad o en parte.

Los fines patrocinados por la escuela/de afiliación con la escuela son todos aquellos eventos/actividades que la escuela lleva a cabo o patrocina para apoyar la misión educativa de

la escuela. Los ejemplos incluyen, sin limitación, los siguientes:

1. programas o eventos extracurriculares (por ejemplo, obras de teatro, eventos deportivos, ceremonias de graduación, etc.),
2. publicaciones (por ejemplo, boletines, anuarios, etc.)
3. cuadro de honor y otras listas de reconocimiento,
4. comercialización (por ejemplo, videos, medios impresos, sitio web, periódico, etc.)

La escuela ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio, a los efectos de la divulgación a los reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo para alumnos de secundaria:

1. nombre del alumno,
2. dirección, y
3. número de teléfono listado.

La escuela no podrá dar a conocer la información del directorio, excepto para los fines indicados anteriormente, a saber:

1. divulgación relacionada con fines patrocinados por la escuela/de afiliación con la escuela; y
2. divulgación a reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo para alumnos de secundaria.

Un padre o un alumno elegible puede optar por solicitar la no divulgación de información de directorio para uno de estos fines o ambos, presentando una objeción por escrito a la oficina de la escuela dentro de los quince días escolares después de recibir esta “Notificación Anual de Derechos de Padres y Estudiantes (Notificación de Confidencialidad Anual de la FERPA).”

Registros

A excepción de los casos de divulgaciones a autoridades de la escuela, divulgaciones relacionadas con ciertas órdenes judiciales o citaciones lícitamente emitidas, las de información de directorio y las realizadas al padre o al alumno elegible, la FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres o los alumnos elegibles tienen el derecho a inspeccionar y a revisar el registro de las divulgaciones.

El Derecho a Presentar una Queja

Los padres o los alumnos elegibles tienen el derecho a presentar una queja a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos (la “Oficina”) en relación con supuestas omisiones por parte de la escuela en el cumplimiento de los requisitos de la FERPA. El nombre, dirección y número de teléfono de la Oficina que administra la FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW.
Washington, D.C.20202
Teléfono: 1 (800) 872-5327

La queja debe contener argumentos de hecho específicos que constituyan una causa razonable para creer que se ha cometido una infracción de la FERPA. La queja no debe argumentar que la infracción se basa en la política o en la práctica de la escuela.

La Oficina investiga las quejas oportunamente presentadas por padres o alumnos elegibles, o lleva a cabo su propia investigación cuando no se haya presentado queja alguna o cuando una queja haya sido retirada, para determinar si la escuela no ha cumplido con lo dispuesto por la FERPA. Si la Oficina determina que la escuela no lo ha cumplido, también puede determinar si el incumplimiento se basa en la política o en la práctica de la escuela.

Una queja oportuna se define como un argumento de infracción de la FERPA que se presenta a la Oficina dentro de los ciento ochenta días siguientes a la fecha de la presunta infracción, o de la fecha en que la persona que presenta la queja tuvo o debería, razonablemente, haber tenido conocimiento de la presunta infracción. La Oficina puede prorrogar ese plazo si se demuestra una causa válida para hacerlo.

Acceso a los Registros Médicos

Los padres tienen derecho a acceder a los registros médicos del alumno.

Recursos de Computación, de Herramientas Web de Aprendizaje y Guías Aceptables Para el Uso de Servicios de la Red

Recursos de Computación

Para preparar a los alumnos para una sociedad cada vez más computarizada, la escuela ha realizado una inversión sustancial en tecnología de computación con fines de instrucción. El uso de estos recursos está restringido a los alumnos que trabajan bajo la supervisión de un maestro y exclusivamente para los fines aprobados. Los alumnos con acceso a computadoras de la escuela y sus padres aceptan cumplir el siguiente acuerdo de usuario relativo al uso de estos recursos. Las infracciones de este acuerdo pueden resultar en la pérdida de los privilegios de computación y en otra medida disciplinaria. Las comunicaciones electrónicas, como el correo electrónico mediante el uso de computadoras de la escuela, no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal de la escuela.

Declaración de Misión en Cuanto a Tecnología

La escuela se compromete a utilizar el máximo potencial de tecnología para perfeccionar el aprendizaje de los alumnos y mejorar la eficacia del maestro al brindar a los alumnos experiencias relacionadas con la tecnología. Por reconocer las influencias en constante cambio de la tecnología en todos los aspectos de nuestras vidas, la escuela se dedica a proporcionar un plan de estudios tecnológico integrado a todos los alumnos y al personal. Los alumnos tendrán acceso a la tecnología necesaria para producir, administrar, comunicar y recuperar información de una manera eficiente para uso educativo. Para alcanzar los objetivos, tanto presentes como futuros, la escuela ofrecerá un programa de desarrollo del personal, en continua evolución, orientado a integrar la tecnología en las áreas del plan de estudios.

Recurso Didáctico

La escuela se enorgullece de proporcionar acceso a la red y a la Internet al personal de la escuela y a los alumnos. La escuela considera que la Internet ofrece numerosos recursos, diversos y únicos, a los alumnos y al personal. El objetivo de la escuela, al proveer este servicio al personal y a los alumnos, es promover la excelencia educativa

facilitando el uso compartido de recursos, la enseñanza innovadora y las habilidades de comunicación.

La Internet es una autopista electrónica global que conecta a miles de computadoras de todo el mundo y a millones de suscriptores individuales. Los servicios disponibles para los usuarios de la Internet de nuestra escuela incluyen los siguientes:

1. oportunidades de educación y viajes de campo electrónicos,
2. software de dominio público y shareware,
3. acceso a bibliotecas universitarias y diversos museos,
4. enciclopedias en línea,
5. acceso a bases de datos de investigación,
6. acceso a cientos de fuentes de referencia,
7. suscripciones en línea a publicaciones educativas,
8. aulas virtuales y simulaciones de laboratorio, e
9. información y noticias de la NASA y otras instituciones de investigación.

Por medio de la escuela, los alumnos y el personal acceden vía Internet a numerosos recursos didácticos y orientados a la investigación. Enciclopedias en línea, publicaciones profesionales y bases de datos colmadas de información oportuna sobre miles de temas son, apenas, algunos de los recursos disponibles. Las computadoras de la escuela tienen la tecnología necesaria para apoyar la investigación estudiantil y promover el logro académico.

Seguridad del Alumno

La escuela es consciente de que a través de la Internet es posible acceder a recursos que no son apropiados o que no están destinados a ser utilizados en el ámbito educativo. Para proteger a los alumnos y al personal de dicho material inapropiado, el acceso a Internet de la escuela es filtrado con uno de los sistemas de filtrado de Internet de la más alta calificación disponible. Sin embargo, los usuarios deben reconocer que es imposible que la escuela pueda restringir el acceso a todo el material controversial y las personas deben ser responsables de sus propias acciones en la navegación de la red.

Consentimiento para Usar Recursos Tecnológicos

Se necesita el consentimiento del padre antes de que su hijo pueda usar recursos tecnológicos, como sitios web, correo electrónico y otros servicios de Internet exigidos para impartir instrucción. Tenga en cuenta que algunas herramientas informáticas podrían recopilar información personal de su hijo, que es similar o que comprende lo siguiente: i) nombre; ii) apellido; iii) dirección de correo electrónico asignada por la escuela; iv) identificador único del alumno; y v) fecha de nacimiento. Conforme a la ley federal titulada “Children’s Online Privacy Protection Rule (COPPA)” (Ley de Protección de la Privacidad Infantil), algunos sitios web deben notificar a los padres y obtener el consentimiento verificable de los padres antes de recopilar información personal de los menores. Sin embargo, la ley permite que la escuela obtenga este consentimiento, eliminando de esa manera la necesidad de que cada operador de sitios web solicite el consentimiento de los padres.

Además, si bien la escuela hace todos los esfuerzos razonables para evitar que los alumnos estén expuestos a contenido en línea inadecuado al usar recursos tecnológicos, no es posible eliminar completamente el riesgo a dicha exposición.

Al firmar el “Formulario de Reconocimiento y Acuerdo de Cumplir con el Manual de Padres/Alumnos”, usted reconoce los requisitos para usar y los riesgos asociados de esos recursos tecnológicos y da el consentimiento como padre para que su hijo acceda y utilice todos los recursos tecnológicos necesarios.

Objetivo

El objetivo de esta política es garantizar el cumplimiento, en el ámbito escolar, de todos los procedimientos y las reglamentaciones con respecto a la red de área local y al uso de la Internet. Se espera que todos los alumnos, padres, maestros, administradores y miembros del personal de la escuela, que obtienen acceso a la Internet a través de esta, utilicen estos servicios apropiadamente.

Responsabilidades del Usuario

1. La escuela proporciona recursos de Internet exclusivamente con fines educativos. El uso de los recursos de Internet por parte de los alumnos/el personal debe estar relacionado

con una meta u objetivo educativo y/o administrativo expreso.

2. El uso de la Internet y la red de computación de la escuela debe apoyar los objetivos educativos, la investigación y los trabajos en clase, y debe guardar conformidad con los objetivos educativos de la escuela.
3. Los usuarios deben tener una cuenta válida y autorizada para acceder a la red, y deben utilizar únicamente los recursos de computación autorizados. Solo es posible usar cuentas de conformidad con los fines autorizados.
4. Las cuentas individuales solo pueden ser utilizadas por su titular, excepto en los casos específicamente autorizados por los administradores de la escuela. En el caso de las cuentas de clases, la totalidad del uso debe estar bajo la supervisión del maestro/supervisor patrocinador.
5. El usuario es responsable de resguardar la cuenta electrónica. Se espera que los usuarios protejan el acceso a las cuentas, cambiando periódicamente la contraseña y manteniendo esta con carácter confidencial. Deben, asimismo, respetar la privacidad de los demás, manipulando debidamente sus archivos, contraseñas o cuentas.

Términos y Condiciones de la Política

Uso Aceptable

Los usuarios deben utilizar correctamente los recursos de la red de la escuela con fines educativos y/o administrativos. Para estar en consonancia con la declaración de misión de la escuela, es preciso mantener la etiqueta y un comportamiento respetuoso y responsable en la red. Se prohíbe expresamente a los alumnos y al personal acceder a sitios o materiales obscenos, profanos, vulgares o pornográficos.

Privilegios

El uso de la Internet es un privilegio. La conducta abusiva dará lugar a la revocación del privilegio.

Garantía

La escuela no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que proporciona. La escuela no será responsable por la pérdida de datos como resultado de demoras,

falta de entregas, pérdida de entregas, virus o interrupciones del servicio causadas por su propia negligencia o por errores u omisiones de los usuarios. Las opiniones, asesoramiento, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, los proveedores de información, los proveedores de servicios u otros terceros en el sistema corresponden a los proveedores y no a la escuela. La escuela rechaza específicamente toda responsabilidad por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de los servicios de red de la escuela.

Descargo de Responsabilidad

La escuela no será responsable por el uso inapropiado del usuario de los recursos de comunicación electrónica o por infracciones a las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia del usuario o costos incurridos por los usuarios. La escuela no será responsable de garantizar la exactitud, la adecuación a la edad, o la utilidad de ninguna información disponible en la Internet.

Uso Monitoreado

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos del sistema de comunicaciones electrónicas por parte de los alumnos y del personal no se considerarán confidenciales y podrán ser monitoreados en cualquier momento por el personal de la escuela designado para garantizar el uso apropiado con fines educativos o administrativos. Se prohíbe la falsificación o el intento de falsificación de mensajes de correo electrónico. Solo el personal autorizado de la escuela, designado por el Director de Servicios de Tecnología, puede leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema. Queda prohibido interferir deliberadamente en la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar/recibir correo electrónico, o utilizar la ID de usuario o la contraseña de otra persona. Toda falsificación o intento de falsificación resultará en la cancelación de los privilegios del sistema, así como en otras consecuencias apropiadas.

Vandalismo

El vandalismo está prohibido y resultará en la cancelación de privilegios y en una acción disciplinaria, de conformidad con el Código de

Conducta. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar, alterar o destruir datos de otro usuario de la red de la escuela, o cualquiera de las agencias u otras redes conectadas a la Internet. Esto incluye, sin limitación, la carga o la creación de virus informáticos. Cualquiera de estas acciones puede ser considerada una infracción de la política de la escuela, de las reglamentaciones administrativas y, posiblemente, una actividad delictiva, de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables. Los usuarios deben respetar la privacidad de los otros usuarios. Los usuarios no buscarán intencionalmente información sobre los archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, ni tampoco obtendrán copias de ellos, los modificarán o se representarán como otro usuario, a menos que ello sea explícitamente autorizado por ese usuario. Los intentos deliberados de degradar o alterar el desempeño del sistema o degradar, alterar o eludir la seguridad del sistema constituyen infracciones de la política y de las reglamentaciones administrativas de la escuela, y pueden constituir una actividad delictiva, de conformidad con las leyes estatales y federales.

De conformidad con su política, la escuela colaborará con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada al uso indebido de la red de la escuela.

Etiqueta en la Red

En lo que respecta a las normas de comportamiento, se espera que el usuario:

1. Exhiba cortesía (por ejemplo, un mensaje redactado totalmente con letras mayúsculas implica gritar);
2. Utilice un lenguaje apropiado;
3. Mantenga la confidencialidad del usuario, colegas y alumnos;
4. Respete los derechos de autor; y
5. Sea respetuoso en todos los aspectos del uso de la red.

Consecuencias

Los alumnos que, comprobadamente, hayan infringido las políticas y los procedimientos de la escuela con respecto al uso de computadoras o redes quedarán sujetos a la aplicación de medidas

disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta del Alumno.

Prohibición del Vandalismo

Se prohíbe todo intento malicioso de dañar o destruir los equipos o datos de la escuela o los datos de otro usuario del sistema escolar, o de cualquiera de las agencias o de otras redes conectadas a la Internet. Los intentos deliberados de degradar o alterar el desempeño del sistema constituyen infracciones de la política y de las reglamentaciones administrativas de la escuela, y pueden constituir una actividad delictiva, de conformidad con las leyes estatales y federales. Tal actividad prohibida incluye, sin limitación, la carga o la creación de virus informáticos. El vandalismo, según se lo define anteriormente, resultará en la suspensión de los privilegios de uso del sistema y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, así como, en otras consecuencias apropiadas, según lo permitido por la política de la escuela y la ley estatal y federal.

Las infracciones de la ley pueden dar lugar a un proceso penal, así como a la aplicación de una medida disciplinaria por parte de la escuela.

Política de Compromiso en Cuanto a Dispositivos de Comunicación Electrónica

Las comunicaciones electrónicas, en la escuela y en las funciones relacionadas con esta, están sujetas a reglamentación por parte de la escuela.

Esta política de Compromiso en cuanto a Dispositivos de Comunicación Electrónica otorga autoridad y permiso a la escuela para reglamentar el uso de estos dispositivos, cuando se los lleva a las instalaciones de la escuela o a las funciones y eventos relacionados con esta. Tales dispositivos de comunicación incluyen, sin limitación, teléfonos celulares, localizadores, asistentes personales digitales (PDA) y computadoras de bolsillo. Estas reglamentaciones se hacen necesarias, en virtud de las oportunidades singulares que estos dispositivos crean para infringir la ley y las políticas de la escuela, así como para perpetrar conductas que perturban un ambiente educativo que resulta esencial para el programa educativo de la escuela. Estas inquietudes se ven agravadas por las protecciones electrónicas de seguridad y por el tamaño

personal de estos dispositivos, que suelen llevarse ocultos en bolsillos y bolsos.

Por lo tanto, todos los alumnos que posean o utilicen estos dispositivos en instalaciones de la escuela o en actividades relacionadas con esta, al igual que sus padres, acuerdan lo siguiente:

1. La posesión y el uso de teléfonos celulares, localizadores, PDA y otros dispositivos de comunicación electrónica por parte de un alumno en la escuela o en eventos relacionados con esta son un privilegio y no un derecho.
2. Como contraprestación del privilegio de poseer y utilizar tales dispositivos en las instalaciones de la escuela y en eventos escolares, la escuela está autorizada y cuenta con el pleno consentimiento del alumno para confiscar, encender o apagar, manipular y tomar todas las medidas necesarias para inspeccionar el dispositivo y recuperar o interceptar comunicaciones (lo cual incluye, sin limitación, mensajes de texto) cuando existe una sospecha razonable de que dicho dispositivo ha sido utilizado para transmitir o recibir comunicaciones en infracción de la ley, del Código de Conducta del Alumno, de la política de la escuela o de las reglamentaciones de la escuela.
3. El dispositivo de comunicación electrónica que se utilice o se posea en infracción de la ley, del Código de Conducta del Alumno, de la política o de las reglamentaciones de la escuela quedará sujeto a confiscación y puede dar lugar a la pérdida del privilegio de poseer y utilizar tales dispositivos en instalaciones de la escuela y en eventos relacionados con esta por un período indefinido.

Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres

El propósito de esta política es garantizar, en el ámbito administrativo más bajo posible, la pronta y equitativa resolución de las quejas o de las inquietudes de los alumnos o de los padres. Por lo general, las quejas de los alumnos o de los padres pueden resolverse simplemente con una llamada telefónica o una conferencia de carácter informal con el maestro o el Director del Campus objeto de la queja. En general, si la queja implica un problema con un maestro, se espera que el alumno o su padre discutan el asunto con el maestro antes de solicitar

una reunión con el Director del Campus. En el caso de las quejas que no pueden manejarse de manera informal, la escuela ha adoptado la siguiente política sobre protestas.

Las quejas con respecto a determinadas cuestiones son abordadas mediante políticas específicas u otros documentos que modifican este proceso de queja o requieren de un proceso alternativo.

Definiciones

A los efectos de esta política, “días” significa días escolares regulares.

A los efectos de esta política, “padre” significa una persona de relación parental, pero no incluye a una persona con respecto a quien la relación padre-hijo haya sido revocada o a una persona que no tenga derecho a tutelar o acceder a un menor, conforme a una orden judicial. A excepción de lo dispuesto por la ley federal, todos los derechos de un padre, conforme al Título 2 del Código de Educación y todos los derechos a la educación conforme a la Sección 151.003 (a) (10) del Código de Familia, serán ejercidos por un alumno que tenga 18 años en adelante, o cuya incapacidad, por minoría de edad, haya sido cancelada con fines generales, según el Capítulo 31 del Código de Familia, a menos que el alumno haya sido declarado incompetente o sus derechos hayan sido restringidos de otro modo por una orden judicial.

Nivel Uno

El alumno o el padre que tenga una queja que no pueda resolverse informalmente deberá solicitar una conferencia con el Director del Campus, presentando la queja por escrito en un formulario proporcionado por la escuela. El formulario debe ser presentado en la oficina de la escuela, dentro de los siete días siguientes a la fecha en que el alumno o su padre tuvieron conocimiento o deberían haber tenido conocimiento del evento o serie de eventos que motivan la queja. El formulario de queja debe adjuntar copias de cualquier documento que respalde la queja. Si el alumno o el padre no tienen copias de estos documentos, estos pueden presentarse en la conferencia de Nivel Uno. Después de la conferencia de Nivel Uno, no es posible presentar nuevos documentos, a menos que el alumno o el padre no hubieran sabido de la existencia de los documentos con anterioridad a la conferencia de Nivel Uno. El formulario de queja que esté

incompleto en cualquier aspecto material puede ser desestimado, pero puede ser presentado nuevamente con toda la información solicitada, si la nueva presentación se realiza dentro del plazo establecido para presentar una queja.

El Director del Campus celebrará una conferencia con el alumno o con el padre, dentro de los siete días siguientes a la solicitud. El plazo de siete días para la celebración de la conferencia de Nivel Uno puede extenderse, si es mutuamente acordado así, por el alumno o por el padre y por el Director del Campus. Un adulto puede representar a un alumno en este y en cualquier nivel de la queja.

El Director del Campus dispondrá de un plazo de siete días a partir de la conferencia de Nivel Uno para responder. El anuncio de una decisión en presencia del alumno o del padre constituirá la comunicación de la decisión.

Si la queja implica un problema con el Director del Campus, el formulario de queja de Nivel Uno debe ser presentado al Director Regional en la siguiente dirección:

Responsive Education Solutions
Complaint: Level One
Attn: Human Resources Department
P.O. Box 292730
Lewisville, Texas 75029

Nivel Dos

Si el resultado de la conferencia de Nivel Uno con el Director del Campus no satisface al alumno o al padre, o bien el tiempo de respuesta ha vencido, el alumno o el padre pueden apelar la decisión de Nivel Uno ante el Director Regional, presentando la notificación de apelación por escrito en un formulario proporcionado por la escuela.

Nota: En caso de que la conferencia de Nivel Uno hubiera sido llevada a cabo por el Director Regional o la persona por él designada, la conferencia de Nivel Dos estará a cargo de otro Director Regional o de la persona que este designe.

La notificación de apelación debe incluir una copia de la queja de Nivel Uno, una copia de la decisión de Nivel Uno que se esté apelando (si corresponde) y una copia de todos los documentos presentados en la conferencia de Nivel Uno.

La notificación de apelación debe enviarse por correo a la siguiente dirección, dentro de los siete días siguientes a la recepción de una respuesta o,

si no se recibe respuesta, dentro de los siete días siguientes a la fecha límite para la respuesta:

Responsive Education Solutions
Complaint: Level Two
Attn: Human Resources Department
P.O. Box 292730
Lewisville, Texas 75029

El Director Regional, o la persona que este designe, celebrarán una conferencia con el alumno o el padre dentro de los siete días siguientes a la notificación de apelación. El plazo de siete días para la celebración de la conferencia de Nivel Dos puede extenderse, si es mutuamente acordado así por el alumno o por el padre y por el Director Regional o la persona designada.

El Director Regional, o quien este designe, dispondrá de un plazo de siete días a partir de la conferencia de Nivel Dos para responder. El anuncio de una decisión en presencia del alumno o del padre constituirá la comunicación de la decisión.

Nivel Tres

Si el resultado de la conferencia de Nivel Dos con el Director Regional, o la persona designada, no satisface al alumno o al padre, o bien el tiempo de respuesta ha vencido, el alumno o el padre puede apelar la decisión de Nivel Dos ante el Superintendente, presentando la notificación de apelación por escrito en un formulario proporcionado por la escuela. La notificación de apelación debe incluir una copia de la queja de Nivel Uno, una copia de la notificación de apelación de Nivel Dos, una copia de las decisiones de Nivel Uno y Nivel Dos que se estén apelando (si corresponde) y una copia de todos los documentos presentados en las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos.

La notificación de apelación debe enviarse por correo a la siguiente dirección, dentro de los siete días siguientes a la recepción de una respuesta o, si no se recibe respuesta, dentro de los siete días siguientes a la fecha límite para la respuesta:

Responsive Education Solutions
Complaint: Level Three
Attn: Human Resources Department
P.O. Box 292730
Lewisville, Texas 75029

El Superintendente, o la persona que este designe, celebrará una conferencia con el alumno o el padre dentro de los catorce días siguientes a la notificación de apelación. El plazo de catorce días para la celebración de la conferencia de Nivel Tres puede extenderse, si es mutuamente acordado así por el alumno o por el padre y por el Superintendente o la persona designada. La conferencia de Nivel Tres puede realizarse por teléfono o por videoconferencia, a discreción del Superintendente.

El Superintendente o quien este designe dispondrá de un plazo de siete días a partir de la conferencia de Nivel Tres para responder. El anuncio de una decisión en presencia del alumno o del padre constituirá la comunicación de la decisión.

Nivel Cuatro

Si el resultado de la conferencia de Nivel Tres con el Superintendente o la persona designada no satisface al alumno o al padre, o bien el tiempo de respuesta ha vencido, el alumno o el padre pueden apelar la decisión de Nivel Tres ante el Consejo de Administración, presentando la notificación de apelación por escrito en un formulario proporcionado por la escuela. La notificación de apelación debe incluir una copia de la queja de Nivel Uno; una copia de las notificaciones de apelación de Nivel Dos y Nivel Tres; una copia de las decisiones de Nivel Uno, Nivel Dos y Nivel Tres que se estén apelando (si corresponde); y una copia de todos los documentos presentados en las conferencias de Nivel Uno, Nivel Dos y Nivel Tres.

La notificación de apelación debe enviarse por correo a la siguiente dirección, dentro de los siete días siguientes a la recepción de una respuesta o, si no se recibe respuesta, dentro de los siete días siguientes a la fecha límite para la respuesta:

Responsive Education Solutions
Complaint: Level Four
Attn: Human Resources Department
P.O. Box 292730
Lewisville, Texas 75029

La apelación será incluida en el orden del día de una futura reunión del Consejo. El Superintendente o la persona designada deberá informar al alumno o a su padre la fecha, hora y lugar de la reunión.

El Consejo de Administración no está obligado a considerar la documentación o cuestiones no presentadas previamente. La persona que presida

podrá establecer plazos razonables. El Consejo de Administración escuchará la queja y podrá solicitar una respuesta por parte de la escuela. La escuela preparará un registro de audio de los procedimientos de Nivel Cuatro ante el Consejo de Administración. Posteriormente, el Consejo de Administración tomará y comunicará su decisión verbalmente o por escrito en cualquier momento hasta la fecha de la próxima reunión del Consejo regularmente programada, inclusive. Si por cualquier razón, el Consejo de Administración no llegara a una decisión sobre la queja antes de finalizar la próxima reunión del Consejo regularmente programada, la falta de una respuesta por parte del Consejo confirmará la decisión tomada en el Nivel Tres.

Si la queja se refiere a inquietudes o acusaciones con respecto a un empleado, será considerada por el Consejo de Administración en una reunión a puertas cerradas, a menos que el empleado con quien la queja se relaciona solicite que esta se considere en público.

Consolidación de Quejas

Cuando la escuela determine, a su sola discreción, que dos o más quejas individuales son suficientemente similares en cuanto a naturaleza y reparación como para permitir su resolución a través de un procedimiento, dichas quejas podrán ser consolidadas.

Modificación de Procedimientos

El Superintendente podrá, a su exclusiva discreción, modificar este proceso de queja o exigir un proceso alternativo, siempre que el Consejo de Administración conserve la autoridad definitiva para considerar y decidir sobre las quejas e inquietudes presentadas conforme al presente.

RESPONSIVE EDUCATION SOLUTIONS®

Manual Para Padres/Alumnos 2019-2020

Formulario de Reconocimiento y Acuerdo de Cumplir con el Manual de Padres/Alumnos

Estimado padre:

Investigaciones sobre la eficacia escolar nos indican que una escuela segura y ordenada es esencial para el aprendizaje del alumno. La importancia de esa clase de entorno ha sido un valor de larga data de esta escuela. Ese entorno promueve un clima escolar positivo y altas expectativas tanto con respecto al comportamiento como al aprendizaje.

Este manual se publica para delinear esas expectativas. Nuestro deseo es garantizar y proteger los derechos de todos los alumnos a estar en un entorno seguro, ordenado y educativamente eficiente. Si podemos liberar a la escuela de las perturbaciones que resultan de un comportamiento y de un aspecto inapropiado, procuramos hacerlo. Solicitamos su apoyo y su colaboración en una asociación que ofrezca el mejor entorno de aprendizaje posible para su hijo.

Este manual, que incluye el Código de Conducta del Alumno, ha sido desarrollado a través de los esfuerzos conjuntos de nuestra comunidad escolar. Es sumamente importante que todos los alumnos sean conscientes de las expectativas que la escuela tiene respecto a ellos, y que cada padre aliente a su hijo a aceptar y obedecer las normas de comportamiento descritas en este manual.

Solicitamos su firma como reconocimiento de haber recibido este manual y de su compromiso de acatar las disposiciones contenidas en este documento.

MI FIRMA INDICA QUE HE RECIBIDO EL MANUAL PARA PADRES/ALUMNOS Y QUE ME COMPROMETO A CUMPLIR LO INDICADO. ESTO INCLUYE, SIN LIMITACIÓN, LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES DEL MISMO:

- 1. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO (PÁGS. 46-59);**
- 2. RECURSOS DE COMPUTACIÓN, DE HERRAMIENTAS WEB DE APRENDIZAJE Y GUÍAS ACEPTABLES PARA EL USO DE SERVICIOS DE LA RED (PÁGS. 66-69); Y**
- 3. POLÍTICA DE COMPROMISO EN CUANTO A DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (PÁG. 72).**

MI FIRMA INDICA, ADEMÁS, QUE COMPRENDO QUE TODO SUPLEMENTO DEL MANUAL DEL CAMPUS QUE RECIBA ESTÁ DISEÑADO PARA ARMONIZAR CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL DE PADRES/ALUMNOS. POR LO TANTO, COMPRENDO QUE EN CASO DE CONFLICTO ENTRE ESTE MANUAL DE PADRES/ALUMNOS Y CUALQUIER DISPOSICIÓN DE ALGÚN SUPLEMENTO DEL MANUAL DEL CAMPUS, SE SEGUIRÁ ESTE MANUAL DE PADRES/ALUMNOS.

Nombre del alumno

Escuela

Nivel de grado

Firma del alumno

Firma del padre

Fecha

Dirección de correo electrónico del padre

Retire/imprima esta página, fírmela y consérvela para sus archivos.

Gracias por ofrecer a nuestro personal la oportunidad de colaborar con usted en la educación de su hijo.

COPIA PARA LOS PADRES/ALUMNOS

RESPONSIVE EDUCATION SOLUTIONS®

Manual Para Padres/Alumnos 2019-2020

Formulario de Reconocimiento y Acuerdo de Cumplir con el Manual de Padres/Alumnos

Estimado padre:

Investigaciones sobre la eficacia escolar nos indican que una escuela segura y ordenada es esencial para el aprendizaje del alumno. La importancia de esa clase de entorno ha sido un valor de larga data de esta escuela. Ese entorno promueve un clima escolar positivo y altas expectativas tanto con respecto al comportamiento como al aprendizaje.

Este manual se publica para delinear esas expectativas. Nuestro deseo es garantizar y proteger los derechos de todos los alumnos a estar en un entorno seguro, ordenado y educativamente eficiente. Si podemos liberar a la escuela de las perturbaciones que resultan de un comportamiento y de un aspecto inapropiado, procuramos hacerlo. Solicitamos su apoyo y su colaboración en una asociación que ofrezca el mejor entorno de aprendizaje posible para su hijo.

Este manual, que incluye el Código de Conducta del Alumno, ha sido desarrollado a través de los esfuerzos conjuntos de nuestra comunidad escolar. Es sumamente importante que todos los alumnos sean conscientes de las expectativas que la escuela tiene respecto a ellos, y que cada padre aliente a su hijo a aceptar y obedecer las normas de comportamiento descritas en este manual.

Solicitamos su firma como reconocimiento de haber recibido este manual y de su compromiso de acatar las disposiciones contenidas en este documento.

-
1. **MI FIRMA INDICA QUE HE RECIBIDO EL MANUAL PARA PADRES/ALUMNOS Y QUE ME COMPROMETO A CUMPLIR LO INDICADO. ESTO INCLUYE, SIN LIMITACIÓN, LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES DEL MISMO: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO (PÁGS. 46-59);**
 2. **RECURSOS DE COMPUTACIÓN, DE HERRAMIENTAS WEB DE APRENDIZAJE Y GUÍAS ACEPTABLES PARA EL USO DE SERVICIOS DE LA RED (PÁGS. 66-69); Y**
 3. **POLÍTICA DE COMPROMISO EN CUANTO A DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (PÁG. 72).**

MI FIRMA INDICA, ADEMÁS, QUE COMPRENDO QUE TODO SUPLEMENTO DEL MANUAL DEL CAMPUS QUE RECIBA ESTÁ DISEÑADO PARA ARMONIZAR CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE MANUAL DE PADRES/ALUMNOS. POR LO TANTO, COMPRENDO QUE EN CASO DE CONFLICTO ENTRE ESTE MANUAL DE PADRES/ALUMNOS Y CUALQUIER DISPOSICIÓN DE ALGÚN SUPLEMENTO DEL MANUAL DEL CAMPUS, SE SEGUIRÁ ESTE MANUAL DE PADRES/ALUMNOS.

Nombre del alumno

Escuela

Nivel de grado

Firma del alumno

Firma del padre

Fecha

Dirección de correo electrónico del padre

Retire/imprima esta página, fírmela y envíela a la oficina de la escuela.

Gracias por ofrecer a nuestro personal la oportunidad de colaborar con usted en la educación de su hijo.

COPIA PARA LA ESCUELA