



TEXAS ONLINE PREPARATORY SCHOOL

**MANUAL PARA PADRES / ESTUDIANTES
2025-2026**

Tabla de contenidos

CALENDARIO ESCOLAR 2025-2026	7
INTRODUCCIÓN.....	8
TÉRMINOS GENERALES y ACRÓNIMOS.....	8
PROPIEDAD ESCOLAR	10
COMUNICACIÓN	10
<i>Línea Nacional de Prevención del Suicidio y la Línea de Texto de Crisis</i>	<i>10</i>
<i>Comunicación profesional para padres / estudiantes / personal</i>	<i>10</i>
<i>Plan de compromiso continuo.....</i>	<i>11</i>
Planificación de cortes ocasionales	11
Cómo determinar cuándo los sistemas vuelven a funcionar	11
Escenarios de ejemplo:.....	12
Política de uso de Microsoft TEAMS	15
Preguntas frecuentes.....	15
Consejos y trucos para padres	17
Resolución de inquietudes	18
Procedimiento de respuesta a quejas/quejas.....	19
Acceso de los padres a las certificaciones del personal	19
REQUISITOS DE ADMISIÓN Y ENTRADA.....	20
Requisitos académicos:	20
Requisitos de comportamiento:	21
Otros requisitos:	21
Vacunas requeridas	21
Otros exámenes de salud	22
Eliminación de TOPS	23
CLUBES DE ESTUDIANTES, ORGANIZACIONES y TIEMPOS SOCIALES	24
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	25
Código de conducta estudiantil de Huntsville ISD	25
Conducta y disciplina en el entorno de la escuela virtual.....	27
Proceso de audiencia del Comité de Disciplina	30

Integridad académica en el entorno de la escuela virtual	32
Plagio	32
Fuente Cita.....	32
Inteligencia artificial (IA): pautas de uso responsable y ético.....	33
Política contra el acoso escolar	34
Definiciones	34
Informes.....	34
Proceso de investigación	34
Uso aceptable de la tecnología	35
Bloqueo del plan de estudios.....	37
TÍTULO IX.....	37
A quién contactar	37
Definiciones	38
Procedimientos de presentación de informes	40
POLÍTICA DE ASISTENCIA, PARTICIPACIÓN Y ABSENTISMO ESCOLAR.....	42
Política de asistencia de TxVSN.....	Error! Bookmark not defined.
Política de participación de TxVSN	Error! Bookmark not defined.
Resumen de los requisitos de asistencia de TOPS	Error! Bookmark not defined.
Importancia de la asistencia regular.....	Error! Bookmark not defined.
Asistencia opcional a las salidas	46
Requisitos de asistencia obligatoria	Error! Bookmark not defined.
Asistencia a TOPS.....	Error! Bookmark not defined.
Conexiones de clase	Error! Bookmark not defined.
Ausencias justificadas.....	Error! Bookmark not defined.
Ausencias injustificadas acumuladas y proceso de absentismo escolar	45
Estudiantes con discapacidades.....	46
Verificación de asistencia a la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)	47
REGISTROS DE ESTUDIANTES.....	48
Cambio de información de contacto.....	48
Retiros	49

Protección Estudiantil	49
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).....	49
La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA).....	52
Ley de Privacidad Estudiantil de Texas.....	53
EVALUACIONES OBLIGATORIAS	54
Evaluaciones virtuales	54
Evaluaciones en persona	55
MATERIAS EVALUADAS STAAR (Grados 3-8).....	55
EXÁMENES DE FIN DE CURSO (Grados 9-12).....	56
POLÍTICAS DE CALIFICACIÓN	56
Informes de progreso	56
Política de calificación	56
Práctica de instrucción	56
Logro educativo	57
Número mínimo de grados	57
Escalas de GPA y rango de clase	58
Honores de despedida y saludo	58
Política de fecha de bloqueo de cursos y trabajo atrasado	58
Extensiones para cursos de obtención de créditos de la escuela secundaria	59
Proceso de apelación de calificaciones	59
Tareas calificadas por el maestro	59
Prácticas de consistencia docente	59
Retención/Promoción	60
CURRÍCULO	61
Acceso para padres	61
Derecho de los padres a optar por no participar	62
Aceleración	62
Cursos	63

Para obtener una lista de los cursos que los estudiantes deben tomar cada año, consulte este documento: Programa de estudios TOPS SY2024-25.docx **Error! Bookmark not defined.**

Para obtener una descripción de los cursos de nivel de escuela intermedia, consulte el Catálogo de cursos de MS: Catálogo de cursos de escuela intermedia SY 24-25 2_21_24 (1).pdf **Error! Bookmark not defined.**

Para obtener una descripción de los cursos de nivel de escuela secundaria, consulte el Catálogo de cursos de HS: https://k12inc-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ssumrall_k12_com/EcfWgbzbNJtLgH3yeYnaXewB5SSufqHvxrhUqsitSACsDw **Error! Bookmark not defined.**

Notas adicionales sobre los cursos TOPS	63
Requisitos de graduación	64
Comité de Graduación Individual	65
Endosos	65
Reconocimientos de desempeño	65
Preparación para la universidad, la carrera y el ejército (CCMR)	65
IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE NECESITAN PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES	67
Búsqueda de niños	67
Respuesta a la intervención (RTI) / Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS)	67
PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES	68
Transferencia en el entorno de la escuela virtual	69
Citas legales	69
Servicios de educación especial	70
Proceso de quejas	71
Servicios relacionados	71
PROGRAMA DE LA SECCIÓN 504	72
SERVICIOS DE DISLEXIA TOPS	73
Programa para superdotados y talentosos	76
Descripción del programa	76
Proceso de referencia e identificación para servicios para superdotados y talentosos	76
Ofertas de cursos avanzados	77

Crédito por examen (CBE)	77
Graduación temprana de la escuela secundaria	77
ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS.....	77
Identificación	77
Evaluación	78
NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR	79
ACOGIMIENTO	81
HIJOS DE FAMILIAS MILITARES	82
DECLARACIONES DE AGRADECIMIENTO	82

CALENDARIO ESCOLAR 2025-2026

TOPS Calendar Highlights

1825 Lakeway Dr., Ste. 400
972-420-1404 (FAX) 888- 506-6777
Lewisville, TX 75057

Jul 23-Aug 1	Back-to-School Bootcamp (select students only)
Jul 30-Aug 12	Student Holiday, Teacher In-Service
Aug 13	First Day of School for Returning Students
	New student S1 cohort 1 begins
Aug 20	New student S1 cohort 2 begins
Aug 27	New student S1 cohort 3 begins
Aug 29	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Sept 1	Labor Day (Student/Staff Holiday)
Sept 3	New student S1 cohort 4 begins
Sept 10	New student S1 cohort 5 begins
Sept 17	New student S1 cohort 6 begins
Sept 19	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Sept 24	New student S1 cohort 7 begins
Oct 1	New student S1 cohort 9 begins (ES/MS only)
Oct 8	New student S1 cohort 10 begins (ES/MS only)
Oct 10, 13	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Oct 15	New student S1 cohort 11 begins (ES/MS only)
Oct 19	Mid-Semester Lock Date (MS/HS only)
Oct 22	New student S1 cohort 12 begins (ES/MS only)
Oct 29	New student S1 cohort 13 begins (ES/MS only)
Nov 3-7	Interim Assessments
Nov 12	New student S1 cohort 14 begins (ES/6th grade only)
Nov 17	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Nov 24-28	Thanksgiving Break (Student/Staff Holiday)
Dec 1-5	Anticipated STAAR EOC Re-testing (HS only)
Dec 3	New student S1 cohort 14 begins (ES/6th grade only)
Dec 15	Semester 1 Lock Date (MS/HS only)
Dec 18	Last day of Semester 1 for Students
Dec 19	Student Holiday, Teacher In-Service
Dec 22-Jan 2	Winter Break (Student/Staff Holiday)
Jan 5-6	Student Holiday, Teacher In-Service
Jan 7	First Day of Semester 2 for Returning Students
	New student S2 cohort 1 begins (ES/MS only)
Jan 14	New student S2 cohort 2 begins (ES/MS only)
Jan 19	MLK, Jr. Day (Student/Staff Holiday)
Jan 21	New student S2 cohort 3 begins (ES/MS only)
Jan 28	New student S2 cohort 4 begins
Jan 30	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Feb 4	New student S2 cohort 5 begins
Feb 9-13	Interim Assessments
Feb 16	President's Day (Student/Staff Holiday)
Feb 18	New student S2 cohort 6 begins
Feb 23	Limited Student CCs for Teacher In-Service
Feb 25	New student S2 cohort 7 begins
Mar 2-6	Anticipated TELPAS Testing
Mar 9	New student S2 cohort 8 begins (ES/6th grade only)
Mar 16-20	Spring Break (Student/Staff Holiday)
(S2 cohort 8 must continue working in the asynchronous course during Spring Break)	
Mar 23-26	Anticipated TELPAS Testing Make-Ups
Mar 25	Mid-Semester Lock Date (MS/HS only)
Apr 3	Good Friday (Student/Staff Holiday)
Apr 6-May 1	Anticipated STAAR/EOC Testing
May 6	New student S2 cohort 9 begins (ES/6th grade only)
May 18	Semester 2 Lock Date (MS/HS only)
May 21	Last Day of the School Year for Students
May 22	Student Holiday, Teacher In-Service
May 25	Memorial Day (Student/Staff Holiday)
May 26	Summer PTO begins for Staff
TBD	Virtual Graduation
Jun 6	Anticipated In-Person Graduation Date
Jun 19	Juneteenth (Student/Staff Holiday)
Jun 22-27	Anticipated STAAR/EOC Re-testing (HS only)

July 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

August 2025						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

September 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

January 2026						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2026						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

June 2026						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	★
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- School Closed (Student/Staff Holiday)
- Student Holiday; Teacher In-Service
- Limited Student CCs for Teacher In-Service
- New student cohort start date
- New student cohort start date (ES/MS only)
- New student cohort start date (ES/6th grade only)
- TSIA Testing Windows
- Interim Testing Weeks
- Anticipated State Testing Windows
- Back-to-School Boot Camp (for select students only)

- First & Last Day of Semester
- Gradebook Lock Dates (MS/HS only)
- Graduation (TBD)
- Field Trips (In-Person and Virtual)

Teacher Calendar Days	188
Student Calendar Days	175

INTRODUCCIÓN

Este Manual para padres y estudiantes establece una guía general para padres y estudiantes inscritos en la Escuela Preparatoria en Línea de Texas (TOPS). TOPS es operado por Stride K12 en asociación con Huntsville ISD y está sujeto a las reglas y regulaciones de la Agencia de Educación de Texas.

Se espera que los estudiantes inscritos en TOPS sigan las políticas del Distrito Escolar de Huntsville dentro de su Manual para padres / estudiantes, que se encuentra aquí: [Manual de HISD](#)

Además, TOPS está sujeto a todas las políticas de la junta aprobadas por Huntsville ISD, que se encuentran aquí: [Manual de políticas de la junta de Huntsville ISD - Policy Online](#)

Misión

Texas Online Preparatory School es una escuela virtual de alto rendimiento donde los estudiantes sienten un fuerte sentido de pertenencia y están bien equipados para el futuro de sus sueños. TOPS se compromete a garantizar que cada estudiante domine lo esencial de su curso o nivel de grado.

Lema

¡Empoderar para aprender! ¡Equípate para triunfar!

Mascota

El narval

Sitio web

[Escuela en línea en Texas - Escuela preparatoria en línea de Texas](#)

Stride K12, ATTN: Escuela Preparatoria en Línea de Texas
521 S. Loop 288, Suite 125
Denton, TX 76201
Teléfono: 972-420-1404
Facsimil: 888-506-6777
Correo electrónico: info@texasonlineprep.org

Distrito Escolar Independiente de Huntsville
441 FM 2821
Este de Huntsville, TX 77320
Teléfono: 936-435-6300
Fax: 936-435-6648
communications@huntsville-isd.org

TÉRMINOS GENERALES y ACRÓNIMOS

Términos específicos de K12

CC = Sesión de conexión de clase
LC = Entrenador de aprendizaje

Términos generales

STAAR = Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas
TSIA2 = Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas 2 (evaluación de preparación universitaria de TX)
IBC = Certificación basada en la industria (evaluación de preparación profesional específica de la industria)
CBE = Crédito por examen (utilizado para la aceleración del nivel de grado o curso/materia)
AP = Colocación avanzada
GPA = Promedio de calificaciones
CTE = Educación Profesional y Técnica
EOC = Evaluación de fin de curso
EB = Estudiante bilingüe emergente
WD = Retiro
TEA = Agencia de Educación de Texas
TEC = Código de Educación de Texas
TEKS = Conocimientos y habilidades esenciales de Texas (objetivos de dominio basados en la materia y el nivel de grado)
TAC = Código Administrativo de Texas
TxVSN = Red de Escuelas Virtuales de Texas

Programas especiales

SPED = Educación Especial
IEP = Programa Educativo Individualizado (Documento creado junto con la reunión de ARD, utilizado para modificar o implementar el plan de estudios y los servicios para estudiantes con discapacidades)
ARD = Admisión, Revisión, Salida (reunión utilizada para determinar la educación especial y los servicios relacionados para estudiantes con discapacidades)
TELPAS = Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (evaluaciones realizadas a los estudiantes E anualmente hasta que se cumplan los criterios de salida)
504 = Sección 504 (relacionada con adaptaciones para estudiantes con discapacidades)
RTI = Respuesta a la intervención
MTSS = Sistema de soporte de varios niveles
GT = Dotado y talentoso
LPAC = Comité de Evaluación del Dominio del Idioma
BIP = Plan de Intervención de Comportamiento (un plan de mejora escrito creado para un estudiante basado en el resultado de la evaluación funcional del comportamiento (FBA))

PROPIEDAD ESCOLAR

TOPS proporciona materiales, computadora / impresora / punto de acceso (si corresponde), libros y otros suministros curriculares. Estos materiales son propiedad de la escuela y deben mantenerse en buenas condiciones. Los padres son responsables de la reparación o reemplazo de toda la propiedad escolar perdida, robada o dañada. Se proporciona a los padres una lista de propiedades que deben devolverse. Toda la propiedad y el equipo deben devolverse en buenas condiciones de funcionamiento al retirarse del programa o al finalizar el año escolar. Si una pieza del equipo electrónico TOPS no funciona correctamente, **los padres deben comunicarse con Atención al cliente de K12: help.k12.com** y solucionar problemas con el equipo de soporte técnico. Los padres no deben reparar ninguno de los equipos de TOPS/K12. Todos los materiales impresos están protegidos por derechos de autor y la copia no autorizada de ese material es una infracción de derechos de autor. Los materiales no se pueden vender ni transferir y deben ser utilizados únicamente por el estudiante en sus estudios mientras esté inscrito en la escuela. Los padres deben cumplir con esta política y todos los términos y condiciones del Acuerdo de Uso de la Propiedad Educativa presentado con los materiales de inscripción.

COMUNICACIÓN

Línea Nacional de Prevención del Suicidio y la Línea de Texto de Crisis

Si usted, su estudiante o alguien que conoce está experimentando una crisis de salud mental, llame inmediatamente al 988. La ayuda está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en varios idiomas.

Si usted, su estudiante o alguien que conoce tiene una emergencia médica, llame inmediatamente al 911.

Comunicación profesional para padres / estudiantes / personal

El correo electrónico es una fuente principal de contacto entre el personal de TOPS y los padres / estudiantes. Se alienta a las familias a establecer una rutina de revisar su correo electrónico de TOPS dos veces al día.

El personal intentará responder a los correos electrónicos de los estudiantes y padres dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la recepción, sin incluir fuera del horario de atención, días festivos, días de prueba o fines de semana.

Se espera que los padres, estudiantes y maestros se adhieran a las normas profesionales en su comunicación escrita y hablada entre ellos. Se espera que todos usen un lenguaje y una etiqueta apropiados cuando se comuniquen entre sí. El uso excesivo de signos de exclamación o mayúsculas, lenguaje soez o acusaciones contra el personal puede interpretarse como acoso. El personal no puede responder correos electrónicos con contenido inapropiado. Las familias que no cumplan con las expectativas de comunicación pueden perder el privilegio de comunicarse directamente con los maestros y / o consejeros, y pueden estar sujetas a comunicación solo con la administración.

A continuación se muestra un formato apropiado para usar al enviar correos electrónicos al personal:

Asunto: Identificación de estudiante, preocupación
Saludo
Problema/Preocupación/Pregunta.
-Nombre del <i>entrenador de aprendizaje</i> , número de teléfono

Plan de compromiso continuo

Planificación de cortes ocasionales

Canvas puede estar inactivo por mantenimiento o interrupciones inesperadas de vez en cuando. Durante estos tiempos, es importante no entrar en pánico y seguir este plan. Sabrá que se ha promulgado un plan de emergencia porque recibirá comunicación del equipo administrativo de su campus.

Esté preparado con anticipación haciendo las siguientes cosas el primer día de clases:

1. Descarga los libros de texto de tu curso
2. Guarde e imprima una copia de todos los números de teléfono e información de contacto de su maestro y consejero.
3. Abra su correo electrónico desde OLS y marque el enlace como favorito para que pueda ir directamente a su correo electrónico.
4. Consulta tu curso Classkick. Así es como los maestros comunicarán las tareas si perdiéramos la conectividad.

Cómo determinar cuándo los sistemas vuelven a funcionar

Consulte los siguientes lugares para obtener actualizaciones sobre todas las interrupciones del

sistema y vuelva a consultar para iniciar sesión aproximadamente cada 30 minutos para ver si el sistema afectado vuelve a funcionar:

- Correo electrónico del estudiante/LC
- Atención al cliente: <http://help.k12.com>
- Facebook de Stride: <https://www.facebook.com/StrideK12/>
- Comunidad de entrenadores de aprendizaje: ¿No tienes la aplicación K12? ¡Descargue la aplicación K12 en su dispositivo iOS o Android! ¡Únase a nosotros hoy en www.learningcoachlife.com!

Escenarios de ejemplo:

1. *El acceso a la escuela en línea se interrumpe temporalmente. Los estudiantes han programado clases regularmente, pero los estudiantes no pueden acceder a las sesiones de Class Connect desde su plan debido a la interrupción del sistema.*
 - Los maestros no realizarán sesiones de CC.
 - Los estudiantes pueden comunicarse con sus maestros por teléfono o correo electrónico.
 - Se indica a todos los estudiantes que accedan a lecciones y otras actividades dentro de Classkick durante la interrupción intermitente. Los estudiantes también pueden trabajar en cualquier tarea calificada por el maestro que ya hayan guardado en su computadora, como proyectos de investigación, ensayos, laboratorios u otros proyectos.
 - Los estudiantes tendrán sus libros de texto físicos y descargados para leer durante la interrupción intermitente.
 - A los estudiantes / familias se les enviará un correo electrónico externo advirtiéndolo de la interrupción y la información se publicará en las redes sociales. Si la interrupción se prolonga, se enviará una llamada telefónica automatizada a las familias.
 - Cuando se restablezca el acceso al curso, las familias serán notificadas por correo electrónico, boletín escolar, Facebook de TOPS / K12 y la Comunidad de Entrenadores de Aprendizaje.
2. *El acceso del sistema al OLS o al MS/HS en línea experimenta una interrupción prolongada.*
 - Los directores enviarán boletines informativos con instrucciones sobre el acceso a cursos alternativos o fuera de línea.
 - Los maestros enseñarán de forma asincrónica a través de grabaciones y lecciones de Classkick, con tareas y evaluaciones que los estudiantes completarán para mostrar el progreso. Algunos maestros también pueden enseñar en vivo a través de Teams o Zoom después de comunicar el horario por correo electrónico y publicarlo en el boletín de la escuela.
 - Los estudiantes pueden comunicarse con su maestro por teléfono si no pueden usar el correo electrónico de la escuela. Se indica a los estudiantes que guarden una copia impresa de los números de teléfono de todos los maestros el primer día de clases en caso de un apagón o emergencia.
 - Se indica a los estudiantes que trabajen en el trabajo fuera de línea durante la interrupción intermitente. Esto incluye trabajos de investigación, ensayos y otros trabajos fuera de línea

que deben entregarse dentro del plazo de la ocurrencia.

- Los estudiantes tendrán sus libros de texto del curso descargados para leer durante la interrupción intermitente.
- A los estudiantes / familias se les enviará un correo electrónico externo advirtiéndolo sobre la interrupción, la información se publicará en Stride Facebook y se enviará un marcador automático a las familias.
- Cuando se restablezca el acceso al curso, las familias serán notificadas a través de TOPS / K12 Facebook, Comunidad de entrenadores de aprendizaje, correo electrónico y una llamada telefónica automatizada.

3. *El acceso a Engagly está temporalmente inactivo. No hay problemas con el OLS. Los estudiantes no pueden acceder a las sesiones de Class Connect desde su plan debido a la interrupción del sistema.*

- Los maestros no realizarán sesiones de CC.
- Los estudiantes pueden comunicarse con sus maestros por teléfono o correo electrónico.
- Los estudiantes continuarán trabajando en los cursos en Canvas o Class Kick.
- Los estudiantes / familias recibirán un correo electrónico externo advirtiéndolo de la interrupción, la información se publicará en grupos internos de Facebook de Stride. Si la interrupción se prolonga, se enviará una llamada telefónica automatizada a las familias.
- Cuando se restablezca el acceso, las familias serán notificadas por correo electrónico, Facebook de TOPS / K12, Comunidad de entrenadores de aprendizaje y llamada telefónica automatizada.

4. *El acceso a Engagly está inactivo durante un período prolongado de tiempo. No hay acceso.*

- Los directores enviarán boletines informativos con instrucciones sobre el acceso a cursos alternativos o fuera de línea.
- Los maestros realizarán sesiones de clase a través de Teams o salas de Zoom, que se enviarán por correo electrónico. El horario se publicará en los boletines.
- Los estudiantes pueden comunicarse con su maestro si no pueden usar el correo electrónico de la escuela por teléfono o correo electrónico.
- Los estudiantes continuarán usando Canvas o Class Kick para todos los cursos.
- A los estudiantes / familias se les enviará un correo electrónico externo advirtiéndolo de la interrupción, la información se publicará en TOPS / K12 Facebook y se enviará un marcador automático a las familias.
- Cuando se restablezca el acceso, las familias serán notificadas por correo electrónico, Facebook TOPS / K12, la aplicación Learning Coach y una llamada telefónica automatizada.

5. *La costa del Golfo de Texas se encuentra en el camino de una tormenta tropical o huracán que se aproxima.*

- Los maestros directamente en el camino de la tormenta no realizarán sesiones de CC.
- Los maestros afectados cancelarán las sesiones de CC antes de tocar tierra y publicarán las lecciones en Classkick.

- Las familias y los estudiantes dentro del camino de la tormenta son alertados de la tormenta inminente y se les anima a tomar las precauciones necesarias.
 - Se alienta a los estudiantes dentro del camino de la tormenta a continuar trabajando si no interfiere con su seguridad.
 - Los estudiantes que necesiten recursos serán dirigidos a los consejeros escolares.
 - Los mensajes se enviarán a través de llamadas telefónicas automatizadas, así como por correo electrónico, Facebook de TOPS / K12 y la aplicación Learning Coach.
6. *Los estudiantes se ven afectados debido a desastres naturales, incluidos tornados, tormentas tropicales o huracanes. Los gobiernos federales o estatales declaran un desastre natural para áreas específicas o para todo el estado.*
- El Director Ejecutivo enviará **la Encuesta de Declaración de Seguridad** a través de una llamada telefónica automatizada y un correo electrónico a las familias que figuran dentro de las áreas afectadas.
 - Los maestros que se vean afectados por desastres naturales contarán con el apoyo de K12 y TOPS dentro de las políticas corporativas y locales. Esto puede incluir adaptaciones o licencias prolongadas, pendientes de aprobaciones corporativas.
 - Los maestros sin Internet deben comunicarse con su supervisor lo antes posible.
 - Los supervisores se adaptarán a situaciones individuales dentro de la política / orientación corporativa.
 - Los estudiantes afectados pueden ser excusados del trabajo diario y las evaluaciones, incluidos todos los cuestionarios, discusiones y TGA, por hasta dos semanas.
 - Los estudiantes afectados recibirán apoyo adicional para completar tareas y evaluaciones críticas para garantizar el dominio de los estándares y la finalización del curso al final del semestre.
 - Los estudiantes que necesiten recursos serán dirigidos a los consejeros escolares.
 - El Director Ejecutivo de TOPS se comunicará con el Vicepresidente de Cartera de Stride para identificar los recursos disponibles dentro de K12 para el personal y los estudiantes, como obtener computadoras portátiles de reemplazo para cualquier daño durante el desastre natural.
 - Dentro de lo razonable, la comunidad escolar puede recaudar fondos para apoyar los esfuerzos de ayuda a los estudiantes. Cualquier dinero recaudado debe ser rastreado y contabilizado con políticas corporativas.

Política de uso de Microsoft TEAMS

Microsoft Teams permite a los estudiantes comunicarse entre sí y con su profesor con el fin de completar tareas juntos, hacer y responder preguntas relacionadas con la escuela y proporcionar apoyo académico o social adicional.

Los estudiantes no deberán:

- Usar MS TEAMS fuera del alcance de la organización de cursos/estudiantes de TEAMS asignada y prevista, incluido, entre otros, el uso de TEAMS para enviar mensajes instantáneos a profesores de otros cursos/clubes que no sean de TEAMS.
- Violar las políticas, reglas o acuerdos firmados por el estudiante o los padres del estudiante con respecto al uso de recursos tecnológicos.
- Intentar acceder o eludir contraseñas u otra información relacionada con la seguridad del distrito, los estudiantes o los empleados o cargar o crear virus informáticos, incluida cualquier interrupción sustancial del entorno educativo.
- Usar cualquier forma de comunicación electrónica para amenazar a los estudiantes, empleados, miembros de la junta o voluntarios del distrito.
- Enviar, publicar, entregar o poseer mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona, ilegales o cualquier conducta que cause una interrupción sustancial en el entorno educativo o infrinja los derechos de otro estudiante.
- Usar cualquier comunicación electrónica para participar o fomentar comportamientos ilegales o amenazar la seguridad escolar, incluida la conducta fuera de la escuela que cause una interrupción sustancial del entorno educativo o infrinja los derechos de otro estudiante en la escuela.

Preguntas frecuentes

Las respuestas a muchas preguntas frecuentes se pueden encontrar en la Guía de contacto de TOPS:

<https://secure.smores.com/qp4y9>

¿Qué hago si se me corta Internet?

Internet es un requisito de TOPS. Si su Internet se corta temporalmente, su estudiante aún deberá participar en la escuela. Sugerimos ir a una biblioteca local, a un negocio local que ofrezca WIFI o a la casa de un amigo para usar su Internet, mientras resuelve sus problemas de Internet. Si su interrupción es prolongada, notifique a su maestro de aula de inmediato.

¿Cómo cambio mi contraseña?

1. Inicie sesión en su computadora.
2. Presione las teclas Ctrl, Alt y Supr en el teclado al mismo tiempo y luego suéltelas.

3. Seleccione "Cambiar contraseña" en el menú que aparece en la pantalla.
4. Asegúrese de que el nombre de usuario sea correcto.
5. Asegúrese de que la cuenta del segundo cuadro sea correcta (ya sea una cuenta de dominio o una cuenta de equipo local).
6. Escriba su contraseña anterior (actual) en el tercer cuadro.
7. Escriba su nueva contraseña en el cuarto cuadro.
8. Escriba tu nueva contraseña nuevamente en el quinto cuadro.
9. Haga clic en "Aceptar".
10. Haga clic en "Aceptar" para confirmar el mensaje de que su contraseña ha sido cambiada.
11. Presione el botón Esc o haga clic en "Cancelar" para volver al escritorio de Windows.

¿Quién puede responder preguntas sobre mi computadora K12?

Todos los problemas relacionados con las computadoras K12 se pueden dirigir directamente al soporte técnico de K12. El soporte técnico está disponible en help.k12.com o al **866-626-6413** entre las 7 a. m. y las 7 p. m. CST.

¿Dónde puedo encontrar información sobre preguntas generales sobre informática o dificultades técnicas?

Los siguientes sitios web pueden ser útiles cuando surgen preguntas sobre computadoras o dificultades técnicas.

- <http://www.google.com> – Motor de búsqueda ampliamente utilizado
- <http://www.whatis.com> : proporciona definiciones de la mayoría de los términos, conceptos e ideas técnicas
- <http://www.howstuffworks.com> : proporciona información sobre cómo funcionan el hardware y el software de la computadora, además de todo lo demás sobre lo que uno podría desear información
- <http://housecall.antivirus.com>: escáner de virus en línea gratuito que se puede utilizar como una "segunda opinión" del software antivirus instalado
- <http://www.homenethelp.com> : proporciona información para configurar y solucionar problemas de un entorno de red doméstica
- <http://www.computerhope.com> – ayuda informática gratuita para todos. Conductores, preguntas y respuestas, y foros.
- <http://support.microsoft.com> – Sitio web de soporte de autoayuda de Microsoft que incluye una base de datos de problemas y resoluciones comunes
- <http://www.webopedia.com> – diccionario en línea y motor de búsqueda de términos informáticos y de Internet
- <http://www.modemhelp.net> : sitio más avanzado que proporciona información sobre mensajes de error y capturas de pantalla para solucionar problemas técnicos
- <http://www.dslreports.com> – información sobre DSL, cable y otras conexiones a Internet de alta velocidad

- <http://help.k12.com> – Sitio web K12 que proporciona información sobre la resolución de problemas comunes que experimentan las familias y puntos de descarga para herramientas técnicas

¿Dónde puedo ir para obtener más ayuda?

El servicio de atención al cliente de K12 es el primer punto de contacto para padres y estudiantes que necesitan ayuda con la computadora. Llame al 1-866-626-6413 para hablar con el soporte técnico de K12 o visite help.k12.com

Consejos y trucos para padres

A continuación se muestra una lista de sugerencias y consejos compilados por las familias y los miembros del personal de TOPS:

Comenzando la escuela:

- Date tiempo para familiarizarte con el material y desarrolla un horario diario basado en sobre las fechas de vencimiento y los requisitos del horario de clases de su estudiante.
- Mantenga una comunicación abierta con los maestros y haga de la educación su prioridad.
- Perseverar en familia. No permita que usted o su familia se sientan abrumados. Trabajar cooperativa y pacientemente para superar los desafíos (es decir, problemas informáticos o de software, cambios en el estilo de vida, etc.).
- Comprenda que algunas familias necesitan 6 meses o más para sentirse completamente cómodas con el modelo de escuela pública virtual.
- Tenga en cuenta que los padres que no tienen experiencia asistiendo a la escuela pública en casa pueden sorprenderse al descubrir que lleva mucho tiempo, particularmente en los primeros dos o tres meses a medida que todos se aclimatan al nuevo arreglo. Sin embargo, la recompensa de saber que la naturaleza del programa de TOPS conduce a una educación de alta calidad supera con creces los desafíos.
- Revise el correo electrónico diariamente y lea detenidamente la información enviada. Esta es nuestra principal forma de comunicación, y tendrá correspondencia de muchos departamentos.

Organización:

- No se sienta abrumado cuando lleguen sus materiales escolares. Abra las cajas, reserve lo que es para el segundo semestre y apéguese a lo básico.
- Organice su espacio de trabajo lo antes posible.
- Establezca un sistema de recompensas basado en la actitud y la actividad diarias.
- Los horarios diarios son imprescindibles para el éxito del aprendizaje en línea de su hijo. Establezca un horario y cúmplalo.

- Obtenga un cuaderno y escriba preguntas para discutir las con el maestro. Deje espacio para registrar las respuestas.

Coaching:

- Esfuércese por comenzar la escuela todos los días a una hora específica. Manténgase al tanto de su horario. Ponerse al día puede ser un desafío.
- Puede optar por colocar un lema en el área del aula de su casa para motivarse.

General:

- Vea los videos en la Academia de Entrenadores de Aprendizaje Virtual en el canal de YouTube de TOPS.
- Asista a tantas salidas / excursiones en persona y participe en tantas experiencias sociales virtuales como sea posible. Conocer a otras familias y estudiantes ayuda a las familias a crear un sentido de comunidad y pertenencia, y les brinda la oportunidad de compartir experiencias.
- Aprovecha cada oportunidad para conocer a los profesores de tus alumnos.

Resolución de inquietudes

Siga estos procedimientos para obtener información general o para obtener ayuda para resolver un problema:

Paso 1: Todas las inquietudes deben dirigirse primero al profesor del curso por teléfono o correo electrónico.

Paso 2: Si la inquietud no se resuelve a través de la comunicación telefónica o por correo electrónico con el maestro del curso, entonces el entrenador de aprendizaje debe escalar su inquietud al maestro de aula del estudiante. A veces puede ser necesaria una conferencia virtual.

Paso 3: Si el entrenador de aprendizaje continúa teniendo inquietudes, debe abordar sus inquietudes con el subdirector de la escuela. Envíe la inquietud por correo electrónico a:

- el Sr. Tim Wade; Subdirector de Primaria, twade@texasonlineprep.org
- Sra. Angela Pérez, Subdirectora de la Escuela Intermedia, anperez@texasonlineprep.org
- el Sr. Travis Johnson; Subdirector de la escuela secundaria, tjohnson@texasonlineprep.org

Paso 4 : Si la inquietud continúa sin resolverse, deben abordar sus inquietudes con el director del campus. El entrenador de aprendizaje o el director pueden solicitar una conferencia virtual para abordar la inquietud.

- Dra. Kate Bracher, directora de primaria, kbracher@texasonlineprep.org
- Sra. Jill McKeeman, directora de la escuela intermedia, jmckeeman@texasonlineprep.org
- Sra. Angie Crow, directora de la escuela secundaria, ancrow@texasonlineprep.org

Paso 5 : Si la inquietud continúa sin resolverse al reunirse con el Director, el Director o el Entrenador de Aprendizaje pueden solicitar una reunión adicional con la Sra. Kristina Nanini, Directora Ejecutiva, knanini@texasonlineprep.org.

Procedimiento de respuesta a quejas/quejas

La Escuela Preparatoria en Línea de Texas está interesada en lograr y fomentar la satisfacción de los estudiantes y las familias. El siguiente procedimiento garantiza que las quejas de los estudiantes / familias se aborden de manera justa y oportuna. TOPS prohíbe la discriminación contra estudiantes / familias por motivos de discapacidad, raza, credo, color, género, origen nacional o religión.

1. El estudiante y los padres, custodios o tutores legales, dirigen por escrito cualquier inquietud o queja al Director Ejecutivo.
2. El Director Ejecutivo responde por escrito dentro de los diez (10) días hábiles.
3. Si el Director Ejecutivo no resuelve la inquietud o queja, los padres, tutores o tutores legales pueden, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la respuesta del Director Ejecutivo, solicitar por escrito una reunión (por teléfono o en persona) con el Director Ejecutivo para discutir la inquietud o queja. Investiga y responde dentro de los diez (10) días hábiles.

Puede encontrar información adicional sobre los procedimientos de quejas aquí: [Formularios de quejas de HISD](#)

Acceso de los padres a las certificaciones del personal

Los padres pueden revisar las certificaciones de los maestros de la Escuela Preparatoria en Línea de Texas visitando el siguiente enlace:

[Certificado de Registro Oficial de Educador de SBEC \(state.tx.us\)](https://state.tx.us)

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y ENTRADA

Todos los solicitantes entrantes deben cumplir con todos los siguientes requisitos de admisión.

Requisitos académicos:

- Kinder a 2do grado –
 - No hay requisitos académicos, pero para ingresar al jardín de infantes, el estudiante debe tener entre 5 y 7 años antes del 1 de septiembre.
- 3º a 9º grado –
 - No debe haber sido retenido más de una vez, como lo demuestra la edad real que no es mayor de 2 años más que la edad de la cohorte
 - Debe haber obtenido un promedio final de 65% + en matemáticas y lectura
 - Si el estudiante tomó y aprobó cualquier curso de HS-EOC como estudiante de 8º grado, el estudiante no debe haber calificado No cumplió en más de uno de los EOC.
(Tenga en cuenta que un estudiante puede aprobar el curso sin cumplir con el estándar del EOC).
- 10º a 12º grado –
 - No debe haber obtenido un puntaje No cumplió en más de uno de todos los exámenes STAAR EOC requeridos
 - Debe estar en camino de graduarse con su año de cohorte
(el año de cohorte de un estudiante es el año en que ingresó al 9º grado).

Para los estudiantes que ingresan a TOPS en el semestre 1:	Para estudiantes que ingresan a TOPS en el semestre 2:
La transcripción de SY24-25 EOY debe mostrar estas cantidades de créditos otorgados: <ul style="list-style-type: none"> • Estatus de estudiantes de primer año: 0-5.5 créditos • Estatus de segundo año: 6-11.5 créditos, que incluyen... * Al menos 1 crédito de matemáticas, ciencias e inglés • Estatus junior: 12-18.5 créditos, que incluyen... * Al menos 2 créditos de Matemáticas, Inglés y Ciencias, * Y al menos 1 crédito de Estudios Sociales 	La transcripción actual de SY25-26 debe mostrar estas cantidades de créditos otorgados: <ul style="list-style-type: none"> • Estatus de estudiantes de primer año: No menos de 2.5 créditos, que incluyen... * Al menos 0.5 créditos de matemáticas, ciencias e inglés • Estatus de segundo año: No menos de 8.5 créditos, que incluyen... * Al menos 1.5 créditos de Matemáticas, Ciencias e Inglés, * Y 0.5 créditos de Estudios Sociales • Estatus junior: No menos de 15.5

<ul style="list-style-type: none"> • Estatus senior: 19+ créditos, que incluyen... * Al menos 3 créditos de Matemáticas, Inglés y Ciencias, * Y al menos 2 créditos de Estudios Sociales, * Y al menos 1 crédito de Español o Ciencias de la Computación (o 2 créditos de otro idioma extranjero) 	créditos, que incluyen... * Al menos 2.5 créditos de matemáticas, ciencias e inglés, * Y 1.5 créditos de estudios sociales <i>Los estudiantes de último año no están aprobados para el semestre de primavera</i>
--	---

Requisitos de comportamiento:

- Debe haber completado las horas obligatorias de DAEP / JJAEP

Otros requisitos:

- Debe aceptar tomar todas las evaluaciones estatales requeridas mientras esté inscrito en TOPS.
(Los estudiantes que se niegan a tomar las evaluaciones estatales requeridas corren el riesgo de perder la elegibilidad durante el año escolar siguiente).
- Prueba de residencia en Texas.
(La admisión a TOPS está disponible solo para estudiantes que están domiciliados dentro de los límites geográficos del estado de Texas. Los estudiantes que no mantienen la residencia en Texas no pueden asistir a TOPS. Se pueden aplicar excepciones militares).

Vacunas requeridas

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) pueden ser aceptados por el distrito. Este formulario se puede obtener en línea en Solicitud de declaración jurada de exención de inmunización al (<https://co-request.dshs.texas.gov/>) o escribiendo a la División de Inmunización del DSHS (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe ser notariado y enviado a la oficina de la escuela. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son difteria, tétanos y tos ferina; sarampión, paperas y rubéola; poliomielitis; hepatitis A; hepatitis B; varicela. Para un estudiante que ingresa al 7º grado: se requiere 1 refuerzo de Tdap cuando hayan pasado al menos 5 años desde la última dosis de la vacuna contra el tétanos y se requiere 1 dosis de meningococo en o después del cumpleaños número 11 de los estudiantes. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma. Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia u hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Nota: [Los requisitos de vacunaciónⁱ](#) y el [calendario de vacunación recomendadoⁱⁱ](#) se encuentran en el sitio web de TDSHS. <https://www.dshs.texas.gov/immunizations>

Pautas para estudiantes transgénero

El género informado oficialmente de un estudiante es el género que figura en el certificado de nacimiento del estudiante. Sin embargo, hay estudiantes que se identifican con un género diferente al que figura en su certificado de nacimiento y, como tal, a menudo prefieren ser reconocidos también por un nombre diferente.

TOPS inscribe a los estudiantes utilizando el nombre y el género asignados en el certificado de nacimiento del estudiante. Se requiere documentación legal oficial de cambio de nombre para actualizar los registros de los estudiantes.

Sin embargo, independientemente del nombre y el género documentados en los registros educativos oficiales de los estudiantes, se pueden usar nombres preferidos en la comunicación con el personal y los compañeros.

Otros exámenes de salud

Como parte del Código de [Salud y Seguridad, Capítulo 36](#), el Programa de Detección de Audición y Visión requiere que todos los niños inscritos por primera vez en TOPS, o que estén en 3er, 5to o 7mo grado, deben ser evaluados o someterse a un examen profesional para detectar posibles problemas auditivos.

Los requisitos para que los exámenes de la columna vertebral detecten una curvatura anormal de la columna se aplican a las niñas de 5º y 7º grado y a los niños de 8º grado.

Los estudiantes deben hacer que su proveedor de atención médica complete estas pruebas y los resultados se envíen a la dirección de correo electrónico de evaluación de salud de TOPS, health@texasonlineprep.org.

Las familias también pueden consultar con su agencia local del Departamento de Salud para ver si brindan estos servicios. Consulte el sitio web del 2-1-1 <http://www.211.org/> para conocer las instalaciones en su área que brindan estos servicios o este sitio web de clínicas benéficas de Texas <http://txcharitableclinics.org/>.

Puede encontrar más información aquí:

- <https://www.dshs.texas.gov/vision-hearing-screening/spinal-screening-program/spinal-screening-program-guidelines>
- <https://www.dshs.texas.gov/sites/default/files/vhs/pdf/VHS%20requirements.pdf>

Eliminación de TOPS

Los estudiantes pueden ser retirados de TOPS debido a medidas disciplinarias, falta de asistencia, reprobación de múltiples cursos básicos, desvinculación persistente o falta de asistencia a las pruebas estatales obligatorias en persona.

Los estudiantes reciben todos los derechos necesarios del debido proceso antes de la expulsión.

La Administración de TOPS se comunicará con el tutor legal y proporcionará un formulario de apelación para que los padres documenten las posibles razones o problemas del comportamiento del estudiante o la falta de participación activa en el programa. El tutor legal puede solicitar una reunión con el director del campus en este momento. El tutor legal tiene **24 horas** para responder al formulario de apelación. Si no hay respuesta, se retirará inmediatamente del programa. Las familias deben actualizar TOPS donde se inscribe su estudiante a continuación.

Si se concede la apelación y el estudiante continúa mostrando un comportamiento impropio del programa (es decir, falta de asistencia, fracaso continuo del curso, no responde al apoyo de intervención), entonces el tutor legal recibirá un aviso de retiro. El tutor legal tiene **24 horas** para apelar el retiro. Si no hay respuesta, se retirará inmediatamente del programa. Las familias deben actualizar TOPS donde se inscribe su estudiante a continuación.

CLUBES DE ESTUDIANTES, ORGANIZACIONES y TIEMPOS SOCIALES

TOPS tiene como objetivo ofrecer clubes de estudiantes, organizaciones y momentos sociales que construyan un sentido de comunidad y pertenencia al brindar a los estudiantes oportunidades para interactuar entre sí en torno a intereses y objetivos comunes, que no son necesariamente de naturaleza curricular.

Los clubes, organizaciones y eventos sociales se adherirán a las siguientes regulaciones:

- Será supervisado por el personal del campus en todo momento.
- Tendrá al menos 5 miembros estudiantes que asistan regularmente.
 - Los clubes con menos de 5 estudiantes interesados no se lanzarán.
 - Los clubes con menos de 5 estudiantes que asisten regularmente serán discontinuados.
 - Los clubes no serán de naturaleza religiosa a menos que lo soliciten específicamente 5 o más estudiantes. En ese caso, el supervisor de la facultad estará presente en una función no participativa, únicamente con el propósito de la seguridad y supervisión de los estudiantes. El supervisor de la facultad no puede presentar contenido en clubes de naturaleza religiosa. (Ej: No pueden guiar a los estudiantes en oración o canciones religiosas, ni pueden predicar o enseñar o determinar ningún punto de vista teológico o religioso específico).
- Estará alineado con los intereses que los estudiantes han expresado.
- No interrumpirá el tiempo de instrucción.
- No interferirá material o sustancialmente con la conducta ordenada del entorno educativo.
- No violarán ninguna ley o reglamento de Texas establecido por el Departamento de Educación, ni presentarán contenido que pueda amenazar el bienestar o la seguridad de los estudiantes y miembros de la facultad.
- No discriminará negando la participación por motivos de raza, género, idioma, religión, afiliación política, origen nacional o social, orientación sexual u otros factores demográficos.
- No requerirá la participación de ningún estudiante o miembro del personal si el contenido de la reunión grupal es contrario a las creencias del individuo.
- No invitará a organizaciones externas a participar sin el consentimiento por escrito de la administración del campus. Las organizaciones externas o los oradores individuales no pueden dirigir, realizar, controlar o asistir regularmente a las actividades del grupo. Todas las organizaciones externas u oradores individuales deben seguir el procedimiento establecido por la escuela para permitir que los visitantes ingresen al campus virtual. Los invitados o visitantes deben ser siempre supervisados por empleados de la escuela.

NOTA:

Las Organizaciones de Estudiantes Profesionales y Técnicos (CTSO) son cocurriculares y parte del programa académico de TOPS y, por lo tanto, no están sujetas a las pautas de esta política.

POLÍTICA DE VISITANTES:

- Los padres y tutores que acompañen a eventos en persona en los que los estudiantes asistan sin la presencia de sus propios padres o tutores (por ejemplo, baile de graduación) estarán sujetos a verificaciones formales de antecedentes.
- Los entrenadores de aprendizaje y los tutores legales pueden asistir a Class Connects en vivo con el permiso previo por escrito del maestro y/o administrador, y deben iniciar sesión en la cuenta de LC para hacerlo.
- Cualquier invitado, ya sea en persona o virtualmente, incluso con permiso de administrador para estar presente, pero ser supervisado por un miembro del personal de TOPS durante toda la duración de su visita.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Código de conducta estudiantil de Huntsville ISD

Se espera que los estudiantes inscritos en TOPS sigan el código de conducta estudiantil del Distrito Escolar de Huntsville, que se encuentra aquí: [Manual de HISD](#)

Política de transferencia de Huntsville ISD

Los estudiantes inscritos en la Escuela Preparatoria en Línea de Texas, a menos que residan dentro de los límites de Huntsville ISD, se consideran estudiantes transferidos a Huntsville ISD y están sujetos a los detalles de este acuerdo de transferencia.

Un acuerdo de transferencia estará vigente solo por un año escolar. La aceptación de un estudiante transferido en un año escolar no creará el derecho o la expectativa de que un estudiante será admitido como estudiante transferido en los años siguientes. La admisión de un estudiante en una familia como estudiante transferido no creará un derecho o expectativa de que otro estudiante de la misma familia sea admitido como transferido. Las decisiones de aprobación de transferencia se tomarán estudiante por estudiante.

A un estudiante residente que se convierte en no residente durante el transcurso de un semestre se le permitirá continuar asistiendo durante el resto del semestre.

Los estudiantes transferidos deben seguir todas las reglas y regulaciones de Huntsville ISD. La violación de los términos del acuerdo puede resultar en que una solicitud de transferencia no se apruebe al año siguiente.

TOPS es exclusivamente un programa virtual y no brinda instrucción en persona. Los estudiantes que necesiten instrucción o apoyo en persona no serán admitidos en TOPS. Al aprobar las transferencias, el personal de TOPS o, cuando corresponda, el comité de admisión, revisión y despido (ARD) del estudiante, considerará si un programa virtual es apropiado para el estudiante; la disponibilidad de personal de instrucción; capacidad dentro de la academia virtual; así como el historial disciplinario del estudiante, los registros académicos, los registros de asistencia y las necesidades individuales. La admisión puede ser denegada o revocada si el Distrito o el comité ARD del estudiante, cuando corresponda, determinan que el programa virtual no es apropiado para un estudiante.

La admisión a TOPS solo estará disponible para un estudiante que sea residente de Texas. Un estudiante que no mantenga la residencia en Texas no puede asistir a TOPS. Un estudiante con discapacidades que requiere servicios relacionados con la educación especial para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) debe residir en Texas para recibir esos servicios de profesionales debidamente acreditados y con licencia.

A un estudiante de TOPS que no se presente en persona a las evaluaciones estatales, según lo dispuesto por TOPS, se le puede negar la admisión para el siguiente año escolar, a menos que el Distrito acuerde de antemano entornos de prueba alternativos.

Un estudiante de TOPS que no mantenga el 75 por ciento de asistencia puede ser retirado y no elegible para la admisión para los años escolares posteriores.

TOPS es parte del Distrito, que tiene una serie de colocaciones para estudiantes con discapacidades. Un estudiante con discapacidades no será excluido ni se le negarán los beneficios de la instrucción virtual por motivos de discapacidad, siempre que el comité ARD del estudiante determine que un programa basado en la web y en línea es apropiado para proporcionar al estudiante FAPE. El comité ARD del estudiante considerará todos los datos relevantes, incluidos, entre otros, los datos de evaluación del estudiante, los niveles actuales de rendimiento académico y rendimiento funcional, y los comentarios de los padres y maestros para determinar si el estudiante puede recibir FAPE dentro de un programa en línea basado en la web.

La admisión puede ser denegada o revocada si el comité ARD del estudiante determina que el estudiante no puede recibir FAPE en un programa virtual. Si un estudiante no puede recibir FAPE en el entorno virtual de TOPS, el estudiante será colocado en otro campus del Distrito si el estudiante es residente del Distrito o retirado y referido a su distrito de residencia.

Conducta y disciplina en el entorno de la escuela virtual

TOPS reconoce que el desarrollo del carácter es un proceso continuo y de por vida. El Narwhal Way se utiliza para enseñar a los estudiantes la conducta y el carácter apropiados en el entorno escolar virtual.

El camino del narval	Como narvales, nosotros...	Esto significa que ...
N	Nunca nades hacia atrás	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue avanzando, poco a poco. • ¡Nunca te rindas! • Cree metas y trabaje para alcanzarlas.
Un	Actuar responsablemente	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer nuestros errores y asumir la responsabilidad de nuestras acciones. • Manténganse unos a otros en un alto nivel. • Anímense unos a otros a ser responsables. • Están comprometidos con nuestro aprendizaje. No culpamos a los demás. • Haz lo que decimos que vamos a hacer. • Toma riesgos y ten coraje para hacer lo correcto. • Pida y ofrezca comentarios positivos y constructivos. Y actuamos sobre esa retroalimentación.
R	Respetarse a sí mismo y a los demás	<ul style="list-style-type: none"> • Edificarnos a nosotros mismos y a los demás. • Amarnos a nosotros mismos. Tenemos confianza en todo lo que hacemos. • Aprecia nuestras personalidades únicas y acepta quiénes somos. • Elige relaciones/amistades saludables. • Tome decisiones de estilo de vida saludables que apoyen nuestro aprendizaje. • Ama a nuestra comunidad. • Muestra compasión a todos. • Participar durante la clase en vivo con nuestros compañeros de clase y maestro.
W	Trabajar para ser completo	<ul style="list-style-type: none"> • Concéntrate en algo más que lo académico. • Involúcrate en nuestras comunidades y nuestra escuela. • Pruebe cosas nuevas que puedan estar fuera de nuestras fortalezas. • Desarrollar nuestras fortalezas y reconocer las áreas en las que podemos seguir creciendo. • Esté abierto a nuevas oportunidades e ideas.
H	Ayuda a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Preocúpate por los demás y el medio ambiente. • Concéntrate en generar impactos positivos. • Involúcrate en nuestras comunidades y nuestra escuela. • Comparte una sonrisa y difunde amabilidad. • Expresa nuestras ideas. • Limpie la comunidad recogiendo basura y reciclando. • Actúa para ayudar a otros como un compañero de clase, maestro, vecino, hogar de ancianos local, comedor de beneficencia o refugio de animales.
Un	Abogar siempre	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dueño de nuestro aprendizaje y buscar ayuda en el trabajo cuando sea necesario. • Apoye a los demás para asegurarse de que todos encuentren el éxito. • Verifique nuestro progreso de aprendizaje con frecuencia y pida ayuda cuando no entienda. • Asegúrese de que nuestros compañeros de clase sean tratados con amabilidad.

		<ul style="list-style-type: none"> Hablar cuando veamos a un compañero de clase necesitado, siendo tratado mal o preocupado por él.
L	Aprovechar las oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> Quiere participar en nuestra escuela y nuestra comunidad. Aproveche todas las oportunidades de aprendizaje compartidas con nosotros. Mire hacia el futuro y las oportunidades para alcanzar nuestras metas. Manténgase activo en nuestra escuela participando en clubes y organizaciones. Asista a sesiones adicionales para aprender y conocerse. Completa todas las tareas, incluso aquellas que son oportunidades adicionales. Rehacer nuestro trabajo para asegurarnos de que sea lo mejor posible. Asista y complete todas las pruebas y haga nuestro mejor esfuerzo.

En TOPS, creemos que la disciplina es una forma de instrucción y que los pasos en falso son parte del proceso de aprendizaje. Entendemos que los niños cometerán errores en su viaje para aprender a encarnar los rasgos de carácter en el TOPS Narwhal Way, por lo que los maestros y administradores intervendrán con instrucción complementaria y consecuencias correctivas en respuesta a infracciones niveladas.

Dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la infracción, la disciplina puede ser emitida por el maestro del salón de clases, el administrador del campus o la persona designada por el administrador. Para determinar la mala conducta o emitir consecuencias disciplinarias, el empleado autorizado de la escuela debe tener una creencia razonable de que el estudiante participó en la conducta sospechosa. La conclusión del empleado puede basarse en cualquier evidencia relevante, incluida, entre otras, observación, otro conocimiento personal, declaraciones de testigos verbales o escritas, otras formas de documentación o información recibida de las fuerzas del orden.

Al asignar una consecuencia apropiada, TOPS tendrá en cuenta los siguientes hechos y circunstancias:

- La intención del estudiante
- La edad y el nivel de grado del estudiante
- El historial disciplinario pasado del estudiante en TOPS
- Si el estudiante ha tenido previamente una conducta similar
- La frecuencia de la conducta
- Si la conducta del estudiante puede haber sido la manifestación de una discapacidad (504 o SpEd)
- Si existe un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP), la medida en que se siguió adecuadamente el BIP
- Si el estudiante está codificado como En Riesgo
- El alcance de la cooperación del estudiante durante la investigación del asunto.
- La naturaleza y gravedad de la conducta alegada
- Si se trataba de defensa propia
- El arrepentimiento del estudiante por la conducta
- La gravedad del efecto o daño de la conducta sobre otras personas o bienes

La disciplina en TOPS no se basará en la raza, etnia, origen nacional, género, sexo, religión, orientación sexual o afectiva, discapacidad o cualquier otra consideración ilegal del estudiante.

Si se descubre que algún estudiante, independientemente del estado de los programas especiales o la educación general, ha cometido una infracción de Nivel 4, por ley, TOPS ofrecerá una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA) y una Evaluación Individual e Inicial Completa (FIIE).

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
--	---------	---------	---------	---------

Infracciones de asistencia a las pruebas	Primera ofensa de no completar una evaluación importante (Ej: provisional)	Segunda ofensa de no completar una evaluación importante (por ejemplo, provisional), o No asistir a una evaluación financiada por la escuela (AP, IBC, SAT/ACT, TSIA)	No asistir a las pruebas estatales (TELPAS, STAAR, EOC); o Segunda infracción de no asistir a una evaluación financiada por la escuela (AP, IBC, SAT/ACT, TSIA)	N/A
Infracciones de asistencia escolar	N/A	<ul style="list-style-type: none"> Pre-absentismo: 6-9 ausencias Ausentismo escolar: 10+ ausencias 	Menos del 90% de asistencia (15 días/3 semanas en un semestre)	N/A
Netiqueta e infracciones en persona	<ul style="list-style-type: none"> Uso aislado de blasfemias en todas las plataformas escolares (Engageli, correo electrónico, K12Zone, TEAMS) Fondo virtual que distrae al entorno de aprendizaje Comunicación poco profesional o poco amable Negativa a trabajar Uso indebido de la tecnología que crea una distracción en el entorno de aprendizaje Conducta que crea una distracción en el entorno de aprendizaje Vestimenta que distrae al entorno de aprendizaje Deshonestidad académica en el trabajo diario Desvinculación (por ejemplo, comunicación limitada, falta de participación en el período de prueba académico, progreso limitado del curso, etc.) Ayudar e instigar una infracción de Nivel 1 	<ul style="list-style-type: none"> Infracción repetida de infracciones de Nivel 1 Versión grave de cualquier infracción de Nivel 1 Blasfemias dirigidas a otra persona Fondo virtual que tiene el potencial de hacer que otros en el entorno de aprendizaje se sientan inseguros Uso indebido de la tecnología que crea una interrupción en el entorno de aprendizaje Destrucción o robo de propiedad valorada en \$50 o menos Informes falsos o afirmaciones falsas sobre un individuo o grupo de personas Menores de edad jugando en horario escolar Solicitar, solicitar, ordenar o intentar inducir a otros estudiantes a participar en infracciones de Nivel 1 Ayudar e instigar una infracción de Nivel 2 Uso inapropiado de la Zona K12 (por ejemplo, organizar oportunidades para 	<ul style="list-style-type: none"> Reincidencia de cualquier infracción de Nivel 2 Versión severa de cualquier infracción de Nivel 2 Blasfemias de naturaleza explícita Lenguaje de odio Comunicación amenazante Conducta que tiene el potencial de hacer que otros en el entorno de aprendizaje se sientan inseguros Fondo virtual de carácter explícito Exhibición de artículos prohibidos por la escuela o imágenes de artículos prohibidos por la escuela Acoso y ciberacoso Represalias contra una persona (víctima, testigo, otro) que de buena fe proporcionó información en una investigación disciplinaria Acoso, novatadas o acecho Destrucción o robo de propiedad valorada en \$51 o más 	<ul style="list-style-type: none"> Incendio provocado Falsa alarma Amenaza terrorista Cualquier delito menor o grave Crímenes de odio Disparo activo Posesión de arma de fuego en un evento en persona Ayudar e instigar una infracción de Nivel 4 Posesión, uso, distribución o venta de sustancias ilícitas o artículos prohibidos (tabaco, sustancias homeopáticas, suplementos dietéticos, píldoras energéticas, vitaminas, medicamentos de venta libre, marihuana, drogas ilegales, encendedores, fósforos, bolígrafos para vapear, municiones, cuchillos, etc.) Arresto; condena por delito grave (siga la política de inscripción del campus y los requisitos de informes de PIEMS) Acoso que fomenta el suicidio

		"escabullirse del campus" en sitios no autorizados) • Hacer trampa en un examen estatal	• Lude o exposición indecente; posesión de materiales visuales íntimos de un menor • Brecha de seguridad a los registros del distrito o de la escuela y/o sistemas informáticos • Altercado físico • Ayudar e instigar una infracción de Nivel 3	
--	--	--	---	--

Las intervenciones incluyen, entre otras, las siguientes:	Las consecuencias incluyen, entre otras, las siguientes:
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión a nivel de maestro de la carta relacionada con Narwhal Way • Revisión a nivel de consejero de la carta relacionada con el Camino del Narval (1:1 o en grupo pequeño) • Forma de reflexión de Narwhal Way • Tarea de aprendizaje y aplicación • Chequeo de bienestar • Período de prueba académico • Conferencia con el departamento de Stride correspondiente (por ejemplo, TI) • Carta de disculpa • Referencia del equipo de defensa • Registros diarios con un miembro del personal designado • Referencia de consejero • Referencia de trabajador social / consejero de crisis • Referencia de programas especiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico a LC/LG • Conferencia LC/LG • Conferencia LC/LG con correo electrónico de seguimiento • Ceros en las asignaciones • Asignación alternativa • Elimine los privilegios del aula virtual (por ejemplo, micrófono, cámara, chat, sala de reuniones) durante un período de tiempo determinado • Eliminación de espacios en vivo del campus • Volver a enviar la tarea • Asignación alternativa • Conferencia con el departamento de Stride correspondiente (por ejemplo, TI) • Interruptor de aula • Bloqueo de cuenta • Fechas de bloqueo adicionales • Llamado a la aplicación local • Retiro administrativo (con o sin opción de reinscripción)

Proceso de audiencia del Comité de Disciplina

Si un administrador recomienda el retiro administrativo como consecuencia de una infracción de Nivel 3 o Nivel 4, se requiere una Audiencia del Comité de Disciplina.

El administrador debe notificar por escrito al tutor legal. El aviso debe incluir:

- Motivo de la recomendación de retirada administrativa
- Fecha, hora, enlace de la reunión
- Descripción del procedimiento de audiencia
- Descripción del proceso de apelación

NOTA: Si el estudiante recibe servicios a través de educación especial, se debe realizar una Revisión de Determinación de Manifestación (MDR) antes de la Audiencia del Comité de Disciplina. Mientras espera la audiencia del Comité de Disciplina y MDR, el estudiante no puede cumplir más de 10 días del equivalente TOPS de Suspensión fuera de la escuela (OSS). Solo si se determina que el comportamiento no es una manifestación de discapacidad, y solo si se determina que la escuela siguió adecuadamente el IEP, el Comité de Disciplina escuchará el caso.

Consecuencia de ladrillo y mortero	Equivalente a TOPS
ISS	Eliminación de los espacios del campus en vivo con acceso continuo al plan de estudios asincrónico y las grabaciones de CC
OSS	Bloqueo de cuenta

El Comité de Disciplina está compuesto por los siguientes funcionarios que presiden la audiencia:

- Director Ejecutivo
- Gerente de Apoyo al Estudiante
- Representante de distrito de Huntsville ISD

El proceso de audiencia del Comité de Disciplina:

1. Presentaciones
2. Presentación de evidencia de la administración del campus
3. Presentación de evidencia de la familia / estudiante
4. Preguntas aclaratorias del Comité de Audiencia
5. Después de la audiencia, el comité tiene 24 horas para deliberar y comunicar una decisión final por escrito a la familia y a la administración del campus.
6. La familia tiene 3 días hábiles desde que el Comité de Disciplina decidió retirar administrativamente al estudiante para decidir apelar.

NOTA: Solo se pueden apelar las decisiones de retirar administrativamente a un estudiante de TOPS. Todas las demás decisiones disciplinarias son definitivas.

Proceso de apelación:

1. El padre deberá comunicarse con la oficina del Superintendente Asistente de Servicios y Operaciones Estudiantiles de Huntsville ISD al (936) 435-6331 para programar una audiencia de apelación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la decisión del Comité de Disciplina de TOPS de retirar administrativamente al estudiante.
2. Se proporcionará un aviso de la audiencia (fecha/hora/lugar) a los padres.
3. Generalmente, la audiencia será con el Superintendente Asistente.
4. La audiencia está destinada a ser un proceso informal y no se aplican las reglas tradicionales de evidencia de la sala del tribunal. Además, si bien cualquiera de las

- partes puede presentar testigos como parte de la presentación afirmativa de esa parte, las partes no pueden interrogar a los testigos de la otra parte.
5. Después de la presentación por parte de la administración del campus y el estudiante o el representante del estudiante, el oficial de audiencia y el panel tomarán la determinación de mantener, enmendar o rescindir la decisión del Comité de Disciplina de TOPS. La decisión de la oficina de audiencias de apelación y el panel se comunicará a los padres del estudiante.
 6. La decisión del oficial de audiencia es definitiva y no puede ser apelada.

Integridad académica en el entorno de la escuela virtual

Se supone que todo el trabajo enviado y / o marcado como completo en K12 School / Canvas ha sido completado solo por estudiantes desde su propia cuenta de estudiante. Los estudiantes no deben tener acceso a las credenciales de inicio de sesión del entrenador de aprendizaje. Los estudiantes también son responsables de observar los estándares de plagio y acreditar adecuadamente todas las fuentes en las que se basa la composición de su trabajo. El incumplimiento de estos estándares resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con la sección de este manual titulada "Código de conducta estudiantil".

Plagio

La definición de plagio es: copiar o imitar el lenguaje, las ideas y los pensamientos de otro escritor y enviarlo como su propio trabajo original. Ejemplos específicos de plagio que no se toleran son:

- Copiar o reformular el trabajo de otro estudiante.
- Tomar material de fuentes de Internet y usarlo como propio, incluso si se cambian algunas palabras.
- Hacer que otra persona escriba una tarea o reescriba cualquier parte de una tarea.
- Copiar directamente las ayudas para los estudiantes (por ejemplo, CliffsNotes), fuentes críticas o materiales de referencia en parte o en su totalidad sin reconocimiento.
- Reproducción indirecta de ayudas estudiantiles, como CliffsNotes y SparkNotes, fuentes críticas o materiales de referencia mediante la reformulación de ideas tomadas de ellos sin reconocimiento.

Fuente Cita

Muchos cursos requieren trabajo escrito en el que los estudiantes deben citar fuentes. Cualquier cita directa de un libro de texto puede citarse simplemente como (Autor, Número de página). Cualquier cita de fuentes externas requiere citas completas, incluido el autor, el título, el editor, la fecha de publicación y el número de página. Si un estudiante cita información que se encuentra en un sitio web, proporciona la página web completa o el título del sitio, la URL, el autor si se conoce, el número de página si corresponde y la fecha de publicación del sitio, si

está disponible, y la fecha de acceso. Si un estudiante tiene alguna pregunta sobre cómo citar adecuadamente una fuente, debe preguntarle al maestro del curso en el que está trabajando.

Inteligencia artificial (IA): pautas de uso responsable y ético

La Inteligencia Artificial (IA) es parte del panorama tecnológico actual y futuro. Como tal, es importante comprender cómo usar estas herramientas de manera responsable y ética. Esta es una guía para el uso responsable y ético para los estudiantes.

- Respeto por la privacidad y el consentimiento:
 - Obtener permiso: Solicite permiso antes de utilizar tecnologías de IA que impliquen la recopilación o el intercambio de datos.
 - Proteja la información personal: Evite compartir información personal confidencial mientras interactúa con sistemas o plataformas de IA. Esto incluye, entre otros, HIPAA, FERPA, IDEA o cualquier otra información identificable.
- Evite la discriminación y los prejuicios:
 - Reconocer los sesgos: Tenga en cuenta que los sistemas de IA pueden tener sesgos basados en los datos con los que están entrenados. Evite usar IA para perpetuar comportamientos discriminatorios o estereotipos.
 - Cuestione los resultados injustos: Si nota resultados sesgados o injustos de los sistemas de IA, infórmelos a su maestro o autoridad pertinente para que los revise y tome medidas correctivas.
- Pensamiento crítico y validación:
 - Verificar la información: Sea escéptico con la información generada por los sistemas de IA y valídela a través de múltiples fuentes.
 - Cuestionar los resultados: Analizar y cuestionar los resultados proporcionados por los sistemas de IA para garantizar su precisión y confiabilidad.
 - Ejercite el pensamiento crítico: Utilice los resultados de la IA como punto de partida para la investigación, el análisis y el pensamiento crítico en lugar de confiar únicamente en sus conclusiones.
- Uso responsable de las herramientas de IA:
 - Comprender las limitaciones: Reconozca las limitaciones de los sistemas de IA y evite confiar únicamente en sus recomendaciones o decisiones.
 - Utilice la IA como herramienta: Utilice las tecnologías de IA como herramienta para mejorar sus habilidades de aprendizaje y resolución de problemas, en lugar de reemplazar su propio pensamiento crítico y creatividad.
 - Sea responsable: Asumir la responsabilidad de sus acciones y decisiones tomadas con la ayuda de los sistemas de IA.
- Etiqueta en línea y ciberseguridad:
 - Sea respetuoso: Trate los sistemas de IA y los agentes virtuales con respeto y use el lenguaje y el comportamiento apropiados cuando interactúe con ellos.
 - Protéjase a sí mismo y a los demás: Evite compartir contenido dañino o engañoso generado por los sistemas de IA y denuncie cualquier uso abusivo o inapropiado de las tecnologías de IA.

Política contra el acoso escolar

Definiciones

El acoso se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

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

Esta ley estatal sobre prevención del acoso se aplica a:

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

Informes

Los estudiantes o los padres pueden denunciar actos de presunto acoso llamando o enviando un correo electrónico a su administrador. Además, este enlace está disponible para realizar denuncias anónimas: <https://forms.office.com/r/Cs3H7Vaath>

Al hacer un informe anónimo, incluya tantos detalles específicos como sea posible para que los administradores del campus puedan investigar a fondo su informe.

Proceso de investigación

Al recibir un informe de acoso, los administradores del campus tienen 3 días escolares para comunicar a los padres de las presuntas víctimas y presuntos perpetradores que se ha realizado un informe de acoso.

Los administradores del campus tienen 10 días escolares a partir de la fecha en que se recibió el informe para completar una investigación exhaustiva de las acusaciones y comunicar una conclusión final de sus hallazgos a los padres de las víctimas y los perpetradores. Si el comportamiento en la acusación coincide con la definición de acoso, los administradores del campus comunicarán qué consecuencias e intervenciones se darán a los perpetradores y qué apoyos se brindarán a las víctimas. De acuerdo con FERPA, las consecuencias, intervenciones y apoyos para cada estudiante se compartirán solo con los padres de ese estudiante. En el caso de que la investigación concluya que el comportamiento en la acusación no coincide con la definición de acoso, los administradores del campus aún pueden administrar consecuencias, intervenciones y apoyos según lo consideren necesario y apropiado, de acuerdo con el Código de Conducta.

Uso aceptable de la tecnología

El acceso a Internet a través de equipos y redes de recursos proporcionados a las familias como resultado de su inscripción en TOPS está destinado a servir y perseguir metas y propósitos educativos.

Además, los padres deben cumplir con el Acuerdo de Uso de la Propiedad Educativa completado como parte del proceso de inscripción.

Las comunicaciones y el acceso a Internet deben llevarse a cabo de manera responsable y profesional, reflejando el compromiso de la escuela con la práctica honesta, ética y no discriminatoria.

Por lo tanto, está prohibido:

- Cualquier uso que viole las leyes o regulaciones federales, estatales o locales.
- Interferencia consciente o imprudente con el funcionamiento normal de computadoras, periféricos o redes.
- El uso de los sistemas relacionados con Internet de TOPS para acceder, transmitir, almacenar, mostrar o solicitar materiales inapropiados.
- Cualquier uso que se considere que afecta negativamente a TOPS.
- Violación de los Términos de uso de TOPS o K12 para cualquier sitio web de TOPS o K12.

Uso aceptable de la zona K12

La Zona K12 es un espacio virtual diseñado para apoyar la participación, la conexión y el enriquecimiento de los estudiantes. Para mantener un entorno seguro, respetuoso y productivo para todos los usuarios, se espera que los estudiantes sigan las pautas descritas en esta Política de uso aceptable.

Esta política se aplica a todo el comportamiento de los estudiantes dentro de la Zona K12, incluidos eventos en vivo, chats, juegos y cualquier otro elemento interactivo.

Uso permitido

Se espera que los estudiantes:

- Usar la Zona K12 para sus fines educativos y de construcción de la comunidad
- Comunicarse de manera respetuosa y responsable con sus compañeros y el personal
- Participar en actividades con honestidad e integridad
- Usar solo sus credenciales de cuenta asignadas
- Siga las instrucciones y la orientación proporcionadas por los moderadores o el personal de K12

Conducta prohibida

Las siguientes acciones están estrictamente prohibidas:

- Usar lenguaje o contenido inapropiado, ofensivo o discriminatorio
- Acosar, intimidar, amenazar o atacar a otros estudiantes o personal
- Compartir información personal, incluidos apellidos, nombres de escuelas, números de teléfono, direcciones o perfiles de redes sociales
- Hacerse pasar por otros o usar la cuenta de otra persona
- Intentar eludir las herramientas de moderación, las reglas del juego o las restricciones de la plataforma
- Publicar o vincular a contenido externo no aprobado por K12
- Discutir temas inapropiados o delicados no adecuados para la Zona (incluidos, entre otros, política, religión, violencia o relaciones personales)

Privacidad y monitoreo

Toda la actividad dentro de la Zona K12 está sujeta a monitoreo por parte de personal capacitado de K12. Los chats, las acciones y el comportamiento del usuario pueden revisarse para garantizar el cumplimiento de esta política y el Código de conducta de K12. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad al usar la Zona K12.

Consecuencias de las infracciones

Las violaciones de esta Política de uso aceptable pueden resultar en uno o más de los siguientes:

- Una advertencia verbal o escrita del personal de K12
- Eliminación temporal o permanente de eventos, juegos o áreas de chat específicos

- Suspensión temporal o permanente del acceso a la Zona K12
- Notificación a la escuela del estudiante o al entrenador de aprendizaje
- Acción disciplinaria adicional según lo determine la política K12

Reconocimiento

Al acceder a la Zona K12, los estudiantes aceptan:

- Siga todas las reglas y expectativas descritas en esta Política de uso aceptable
- Tratar a los demás usuarios y al personal con respeto en todo momento
- Usar la Zona de una manera que promueva la seguridad, la inclusión y una comunidad positiva

Los estudiantes o tutores que tengan preguntas sobre esta política deben comunicarse con su entrenador de aprendizaje o con un miembro del personal de K12 para obtener una aclaración.

Bloqueo del plan de estudios

El plan de estudios/cuenta de un estudiante puede bloquearse hasta que se resuelvan las siguientes situaciones/problemas:

- Evaluaciones requeridas faltantes o incompletas (por ejemplo, provisionales, pruebas estatales, etc.)
- Reuniones requeridas perdidas, como conferencias de maestros programadas o reuniones de prueba académica
- No cumplir con los objetivos del programa de Libertad Condicional Académica
- Faltan registros de vacunación u otra documentación de inscripción
- Consecuencias disciplinarias

Los estudiantes deben comunicarse con el administrador de su campus para desbloquear su plan de estudios.

TÍTULO IX

Para obtener información sobre el Título IX y la discriminación sexual de la Oficina de Derechos Civiles, visite: [Título IX y discriminación sexual \(ed.gov\)](#)

A quién contactar

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, Huntsville ISD y TOPS no discriminan por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas CTE, y brinda igualdad de acceso a los Boy

Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes representantes de distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Comuníquese con la Directora Senior de Programas Especiales de TOPS si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad: Cynthia Cook, ccook@texasonlineprep.org
- Comuníquese con la Directora Ejecutiva de TOPS para inquietudes generales sobre discriminación: Kristina Nanini, knanini@texasonlineprep.org
- El Distrito designa a la siguiente persona para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, según enmendadas, para los estudiantes:

Posición:	Superintendente Asistente de Servicios y Operaciones Estudiantiles
Dirección:	441 FM 2821 Este, Huntsville, TX 77320
Teléfono:	(936) 435-6300

Definiciones

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

El acoso prohibido de un estudiante se define como una conducta física, verbal o no verbal basada en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la discapacidad, la edad o cualquier otra base prohibida por la ley que sea tan grave, persistente o generalizada que la conducta:

- Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante; o
- De lo contrario, afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.
- El acoso prohibido incluye la violencia en el noviazgo según se define en esta política.

Los ejemplos de acoso prohibido pueden incluir lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de otra persona; conducta amenazante, intimidatoria o humillante; bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores; agresión física o agresión; exhibición de graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado del Distrito o de Stride incluye insinuaciones sexuales bienvenidas y no deseadas; solicitudes de favores sexuales; conducta

física, verbal o no verbal sexualmente motivada; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando:

- Un empleado del Distrito o de Stride hace que el estudiante crea que el estudiante debe someterse a la conducta para participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión educativa basada en si el estudiante se somete o no a la conducta; o
- La conducta es tan severa, persistente o generalizada que:
 - Afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante; o
 - Crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Se prohíben las relaciones sociales románticas o inapropiadas entre los estudiantes y los empleados del Distrito o Stride. Cualquier relación sexual entre un estudiante y un empleado del Distrito o Stride siempre está prohibida, incluso si es consensuada.

El acoso sexual de un estudiante, incluido el acoso cometido por otro estudiante, incluye insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta física, verbal o no verbal sexualmente motivada cuando la conducta es tan severa, persistente o generalizada que:

- Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante; o
- De lo contrario, afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual de un estudiante pueden incluir insinuaciones sexuales; tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados.

El contacto físico necesario o permitido, como ayudar a un niño tomando la mano del niño, consolar a un niño con un abrazo u otro contacto físico que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, no es acoso sexual.

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género del estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o el incumplimiento del estudiante de ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad. A los efectos de esta política, el acoso basado en el género se considera acoso prohibido si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que la conducta:

- Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante; o
- De lo contrario, afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.

Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o agresión; conducta amenazante o intimidatoria; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado una conducta prohibida o crea que otro estudiante ha experimentado una conducta prohibida debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director, otro empleado de TOPS o al funcionario del Distrito correspondiente que figura en esta política, por correo electrónico, teléfono o conferencia.

Informe del empleado

Cualquier empleado de TOPS que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes tiene o puede haber experimentado una conducta prohibida deberá notificar inmediatamente al Director Ejecutivo.

Procedimientos alternativos de presentación de informes

No se requerirá que un estudiante informe una conducta prohibida a la persona que presuntamente cometió la conducta. Se puede hacer un informe contra el Director Ejecutivo directamente al Superintendente Asistente del Distrito, quien nombrará a una persona adecuada para realizar una investigación.

Informes oportunos

Los informes de conducta prohibida se harán lo antes posible después del presunto acto o el conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad de la escuela para investigar y abordar la conducta prohibida.

Aviso a los padres

El Director Ejecutivo o la persona designada notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida por parte de un empleado de TOPS u otro adulto.

Investigación del informe

TOPS puede solicitar, pero no exigirá, un informe escrito. Si un informe se hace oralmente, el Director Ejecutivo reducirá el informe a forma escrita.

Evaluación inicial

Al recibir o notificar un informe, el Director Ejecutivo determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define esta política. Si es así, el Director Ejecutivo emprenderá inmediatamente una investigación, a menos que la investigación requiera un informe a un departamento de policía local para una investigación criminal.

Acción provisional

Si corresponde e independientemente de si está pendiente una investigación penal o regulatoria con respecto a la presunta conducta, el Director Ejecutivo tomará de inmediato una acción provisional calculada para abordar la conducta prohibida o el acoso antes de completar la investigación de la escuela.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, TOPS no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). TOPS proporciona igualdad de acceso a los clubes y otros grupos sociales. De acuerdo con el Título IX, TOPS no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar extiende el empleo.

Las consultas sobre la aplicación de la declaración de no discriminación pueden remitirse a cualquier persona en la sección anterior del Título IX "a quién contactar", al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación o a ambos.

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

Para obtener más información sobre la no discriminación requerida en las escuelas públicas, visite: [División de Derechos Civiles | No discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión o edad en los programas, servicios y actividades de aplicación de la ley que reciben asistencia del Departamento de Justicia de los Estados Unidos](#)

POLÍTICA DE ASISTENCIA, PARTICIPACIÓN Y ABSENTISMO ESCOLAR

La asistencia escolar constante es esencial para que los estudiantes supervisen su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, construir una base académica sólida y crecer como individuos. Para mantener la inscripción en LSOA, los estudiantes deben seguir las políticas de asistencia descritas aquí. Las ausencias de clase pueden interrumpir seriamente el dominio de los materiales de instrucción de un estudiante; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. Tenga en cuenta: TOPS requiere computadora y acceso a Internet. Los estudiantes no podrán tener éxito como estudiantes de TOPS si intentan acceder a la escuela a través de un teléfono celular, tableta o Chromebook. Se requiere una computadora portátil con Internet seguro.

Si su conexión a Internet se corta temporalmente, su computadora está siendo trabajada, hay un corte de energía o está esperando para ver si califica para una computadora prestada, aún debe ir a la escuela. Recomendamos usar una biblioteca local, un negocio local que proporcione WIFI o la casa de un amigo para usar su computadora e Internet mientras resuelve sus problemas tecnológicos. Si su interrupción es prolongada, notifique a su maestro de aula de inmediato y envíe un correo electrónico [a attendance@texasonlineprep.org](mailto:a_attendance@texasonlineprep.org).

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años asistan a la escuela y a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté excusado de asistir o legalmente exento.

Asistencia más allá del calendario académico

Si el estudiante no cumple con el estándar de aprobación en las evaluaciones estatales para su nivel de grado, debe asistir a cualquier Programa de Instrucción Acelerada asignado. Este programa puede ocurrir durante el verano, antes de la escuela o después del horario escolar. La programación de verano no cumple con los requisitos necesarios para un cambio en la ubicación de grado para el próximo año escolar.

Cómo se registra la asistencia a TOPS

Los estudiantes inscritos en TOPS deben asistir a la escuela en cada día de instrucción según lo determine el calendario académico de TOPS. Esta asistencia se calcula a través de varias medidas dentro de Canvas. La asistencia de los estudiantes de TOPS se contabiliza cuando los estudiantes completan cualquiera de las siguientes tareas antes de las 10:59 p. m. CST:

- Completar lecciones y tareas diarias / semanales a través de la cuenta del estudiante en Canvas y Classkick y otros sitios / recursos proporcionados.

o El director del campus puede asignar trabajo adicional a los estudiantes que completen todos los cursos antes del final de cualquier semestre.

- Participación de los estudiantes en sesiones virtuales en línea asignadas (sesiones de Class Connect) con maestros y/o consejeros certificados por el estado
- Revisión de los estudiantes de las lecciones grabadas publicadas por maestros y / o consejeros certificados por el estado.
- Asistir a las evaluaciones estatales requeridas en persona, como STAAR y TELPAS

Requisitos de la sesión de Class Connect

Las sesiones diarias de Class Connect (CC) en vivo son un requisito de nuestro programa. Los estudiantes exitosos de TOPS hacen todo lo posible para asistir a estas sesiones en vivo; sin embargo, las grabaciones están disponibles en caso de que el estudiante no pueda asistir en vivo por cualquier motivo.

- Los profesores realizarán sesiones diarias de Class Connect durante toda la semana en todos los cursos.

o Los datos de evaluación de los estudiantes y las calificaciones generales se consideran al crear los horarios de CC.

o Los maestros pueden asignar sesiones adicionales fuera del horario regular de CC según las necesidades individuales de los estudiantes.

- Se espera que los estudiantes asistan a todas las sesiones de CC enumeradas como REQUERIDAS y deben hacer todo lo posible para participar en todas las sesiones de CC marcadas como OPCIONALES.
- Los estudiantes y los entrenadores de aprendizaje deben estar preparados para ver cambios en Class Connect periódicamente durante el año escolar para personalizar la experiencia de aprendizaje para cada estudiante.

Ausencias justificadas e injustificadas

Ausencias justificadas

Cuando un tutor legal (LG) sabe que su estudiante estará ausente, se solicita que el LG proporcione un aviso previo por escrito de la próxima ausencia a través de [este formulario de ausencia](#). Si el LG no puede proporcionar un aviso previo de la ausencia de un estudiante, el aviso debe proporcionarse lo antes posible. El Oficial de Ausentismo Escolar procesa el formulario de Docusign de Ausencia. **Tenga en cuenta que la ausencia de un estudiante se clasifica como injustificada hasta que TOPS haya recibido documentación del LG.**

TOPS considera que los siguientes factores, según lo define TEA, son una excusa "razonable" y resultarán en una "ausencia justificada" por el tiempo perdido de la escuela:

- TOPS considera que los siguientes factores, según lo define TEA, son una excusa "razonable" y resultarán en una "ausencia justificada" por el tiempo perdido de la

escuela:

Enfermedad (hasta 3 días sin nota del médico)

- Licencia por duelo (familia inmediata hasta 5 días)
- Licencia de maternidad / paternidad para estudiantes (hasta 10 días)
- Observar los días santos religiosos.
- Asistir a una comparecencia requerida ante el tribunal.
- Presentarse en una oficina gubernamental para completar el papeleo requerido en relación con la solicitud de ciudadanía de los Estados Unidos del estudiante.
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos.
- Servir como secretario electoral o secretario de votación anticipada.
- Si el estudiante está bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección, participando, según lo determinado y documentado por el departamento, en una orden de actividad de un tribunal.
- Una ausencia temporal resultante de una cita con profesionales de la salud para el estudiante o el hijo del estudiante si el estudiante comienza clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita.
- Ausencia resultante de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, si el estudiante o el padre o tutor del estudiante proporciona una certificación de un médico con licencia para ejercer la medicina en este estado que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia del estudiante en relación con la enfermedad o el tratamiento relacionado.
- Una escuela puede excusar a un estudiante de asistir a la escuela para visitar una institución de educación superior acreditada por una organización de acreditación generalmente reconocida durante los años junior y senior de la escuela secundaria del estudiante con el fin de determinar el interés del estudiante en asistir a la institución de educación superior, siempre que:
 - la escuela no puede excusar para este propósito más de dos días durante el tercer año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante; y
 - el estudiante ha recibido la aprobación previa de la administración para visitar una institución; y
 - La institución proporciona documentación que confirme la visita del estudiante.
- Ausencia temporal de un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista el día de la cita del estudiante con un profesional de la salud.
- Una escuela excusará a un estudiante cuyo padre, padrastro o tutor legal sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados según se define en la Sección 162.002 y haya sido llamado al servicio, esté de licencia o regrese inmediatamente de un despliegue continuo de al menos cuatro meses fuera de la localidad donde el padre, padrastro o tutor reside regularmente. para visitar al padre, padrastro o tutor del estudiante. Una escuela no puede excusar a un estudiante bajo esta subsección más de cinco días en un año escolar. Se debe tomar una ausencia justificada bajo esta subsección:

- no antes del día 60 antes de la fecha de despliegue; o
- a más tardar el día 30 después de la fecha de regreso del despliegue.
- Una escuela excusará a un estudiante de 17 años de edad o más de asistir a la escuela para alistarse en una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas, siempre que:
 - la escuela no puede excusar para este propósito más de cuatro días de escuela durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria; y
 - la escuela verifica las actividades del estudiante relacionadas con el alistamiento en una rama de las fuerzas armadas o la Guardia Nacional de Texas.
- Una escuela puede excusar a un estudiante de 15 años de edad o más de asistir a la escuela para visitar una oficina de licencias de conducir para obtener una licencia de conducir o una licencia de aprendizaje, siempre que la escuela no pueda excusar más de un día de escuela durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para cada uno de los siguientes propósitos:
 - obtener una licencia de conducir; o
 - Obtención de una licencia de aprendizaje
- Una escuela puede excusar a un estudiante de asistir a la escuela para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo del profesional durante el tercer y último año de la escuela secundaria del estudiante con el fin de determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre que:
 - la escuela no puede excusar para este propósito más de dos días durante el tercer año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante; y
 - el estudiante ha recibido la aprobación previa de la administración para visitar la institución; y
 - La institución proporciona documentación que confirme la visita del estudiante.

Ausencias injustificadas acumuladas y proceso de absentismo escolar

Los estudiantes que no asistan a la Escuela en línea cada día de instrucción se considerarán ausentes sin una excusa válida por escrito presentada al departamento de asistencia. Los estudiantes que no inicien sesión y completen al menos una tarea en cada día de instrucción según lo determine el calendario académico de TOPS se considerarán ausentes. Las ausencias no identificadas como "razonables" anteriormente se considerarán "injustificadas".

Según el Código de Educación de Texas (TEC) Sec 25.095 y HISD, FEA (Local)-A:

3 o más días perdidos en un período de 4 semanas

Los estudiantes que acumulen un total de tres (3) ausencias dentro de un período de 4 semanas recibirán un aviso de asistencia por correo electrónico personal por parte del Secretario de Asistencia desde la dirección attendance@texasonlineprep.org.

5 o más días escolares perdidos consecutivos

A los estudiantes que acumulen un total de cinco (5) ausencias consecutivas se les enviará una carta de advertencia por correo electrónico personal o mensaje de texto / llamada telefónica y se les invitará a ver una presentación obligatoria y firmar el contrato de asistencia.

Tenga en cuenta que si un estudiante de 18 años o más tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, TOPS puede revocar la inscripción del estudiante.

10 días escolares perdidos durante un período de 6 meses

Los estudiantes que acumulen al menos 10 días perdidos injustificados en un período de 6 meses recibirán una advertencia de conducta ausente por correo electrónico y pueden estar sujetos a retiro de TOPS. Se requiere una presentación obligatoria para ver un contrato de asistencia que firmará el tutor legal y el estudiante será reportado al estado de Texas.

10 o más días perdidos consecutivos

Cuando un estudiante alcanza los 10 días consecutivos perdidos, se le enviará una carta de advertencia por correo electrónico personal y recibirá un mensaje de texto o una comunicación telefónica para abordar los problemas y puede estar sujeto a retiro de TOPS. Los estudiantes pueden tener acceso restringido a Canvas en este punto del proceso y el LC / LG del estudiante podrá apelar dentro de las 48 horas.

NOTA:

Si el absentismo crónico de un estudiante de TOPS es el resultado de la falta de vivienda, los derechos de inscripción del estudiante en TOPS se basarán en la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Consulte la sección McKinney Vento de este manual para obtener información adicional.

Estudiantes con discapacidades

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

Asistencia opcional a salidas / excursiones

TOPS patrocina salidas / excursiones opcionales para estudiantes y familias de manera regular que mejoran el plan de estudios / actividades de aprendizaje de K12. Si bien la asistencia no es obligatoria, es una oportunidad maravillosa para conocer a otros participantes de la escuela y compartir información sobre programas y prácticas exitosas.

- Los padres / tutores / entrenadores de aprendizaje son responsables del costo del transporte y las tarifas de entrada asociadas con las salidas opcionales.
- Los padres / tutores / entrenadores de aprendizaje son responsables del acceso de los estudiantes a medicamentos y atención médica, si es necesario mientras asisten a una excursión.
- Las salidas / excursiones están programadas en varios lugares, en todo el estado y donde reside la mayoría de los estudiantes de TOPS.
- Debido al gran tamaño del personal estatal y de TOPS, no todas las áreas tendrán programada una salida / excursión.
- Se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente y de acuerdo con el Código de Vestimenta de HISD mientras asisten a todos los eventos patrocinados por TOPS, incluida la graduación y el baile de graduación. [Código de vestimenta | Distrito Escolar Independiente de Huntsville \(huntsville-isd.org\)](#)
- Se espera que los padres/tutores/entrenadores de aprendizaje y los estudiantes de TOPS se comporten adecuadamente en todas las salidas.
- Los padres / tutores / entrenadores de aprendizaje son responsables de la supervisión de sus hijos en todo momento y deben asistir a las salidas con su estudiante. Los estudiantes mayores de 18 años pueden asistir a las salidas por su cuenta completando la exención: <http://forms.office.com/r/q5TQyb4Fhc>

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

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se debe proporcionar un permiso por escrito de los padres para que el Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) acceda a los registros de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela proporcione la información de asistencia del estudiante a DPS. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE) y asistencia en la oficina, que el estudiante deberá enviar a DPS al solicitar una licencia de conducir. Complete este DocuSign para solicitar un VOE:

<https://na2.docusign.net/Member/PowerFormSigning.aspx?PowerFormId=d7899428-e154-4c8b-93a7-68ff968c272f&env=na2&acct=19cf31b0-043a-49f2-878e-6b8e17540f09>

REGISTROS DE ESTUDIANTES

Los registros de los estudiantes se mantienen en la oficina de TOPS. Los padres / tutores legales pueden comunicarse con la oficina de TOPS para obtener una copia de los registros de los estudiantes. Se puede cobrar una tarifa de copia. Si los padres cambian su dirección, teléfono, dirección de correo electrónico o lugar de trabajo, se les pide que sigan el procedimiento a continuación.

Puede encontrar más información sobre los registros de los estudiantes y la accesibilidad en "FERPA" a continuación.

Cambio de información de contacto

En caso de que su dirección sea diferente y deba cambiarse, se requieren dos nuevas pruebas de residencia para actualizar su dirección en los sistemas K12 y estatal. TOPS necesitará dos de los documentos que se enumeran a continuación. Una vez que se hayan enviado estos documentos, nuestra oficina administrativa estará encantada de actualizar su nueva dirección.

Envíe dos de los siguientes documentos como nuevo comprobante de residencia.

La prueba de residencia debe estar a nombre del padre/tutor legal.

- Estado de cuenta de la hipoteca
- Arrendamiento
- Factura de servicios públicos (gas, agua o electricidad): debe mostrar la dirección del servicio
- Declaración de impuestos a la propiedad
- Factura de Internet/Teléfono/Cable: debe mostrar la dirección del servicio. Si tiene un servicio combinado, envíe su factura completa para asegurarse de que se reciba la información adecuada.

Nota: Si presenta una prueba de residencia que no está a su nombre, deberá completar un formulario y *notarizarlo*. Para obtener este formulario, comuníquese con nuestra oficina enviando un correo electrónico a: info@texasonlineprep.org

Para completar el proceso de cambio de dirección, complete este formulario: [Encuesta de cambio de dirección](#)

Para confirmar su dirección, siga los pasos a continuación:

1) Inicie sesión en OLS con su nombre de usuario y contraseña; 2) Haga clic en "Mi cuenta" en la parte superior derecha de su pantalla; 3) Seleccione "Mi cuenta" en el menú desplegable; 4) Aparecerá su dirección.

Retiros

Si un padre/tutor legal desea retirar a su estudiante de TOPS, primero debe comunicarse con su maestro de aula o enviar un correo electrónico a: info@texasonlineprep.org

Una vez que se confirme su correo electrónico, un miembro del personal enviará una **encuesta de retiro** al tutor legal para completar el proceso. Las familias deben incluir en el formulario el nombre de la escuela en la que se inscribirá el estudiante a continuación. Después de recibir este formulario, se compilará y verificará el expediente académico de su estudiante. Todos los registros académicos se transfieren utilizando el sistema interno del estado (TREx).

Nota: Es posible que el simple envío de un correo electrónico con el deseo de retirar a su estudiante no complete inmediatamente el proceso de retiro.

Protección Estudiantil

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) proporciona a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

Para solicitar una inspección y revisión, el padre o estudiante elegible debe presentar una solicitud por escrito al Director Ejecutivo que identifique los registros que desea inspeccionar. El Director Ejecutivo hace arreglos para el acceso y notifica al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

- (2) El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que creen que es inexacto. Deben escribir al Director Ejecutivo, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notifica al padre o estudiante elegible de la decisión y le informa sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporciona información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifica el derecho a una audiencia.

- (3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA permita la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite a la escuela divulgar información sin consentimiento es cuando la escuela divulga información a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada o contratada para brindar servicios o designada por el contratista para brindar servicios a la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Directiva de la Escuela; una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Prevía solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

- (4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntas fallas por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Ave., SW
Washington, D.C. 20202-4605

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* (FERPA), una ley federal, requiere que la Escuela Preparatoria en Línea de Texas, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, la Escuela Preparatoria en Línea de Texas puede divulgar la "información del directorio" designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la Escuela Preparatoria en Línea de Texas lo contrario de acuerdo con los procedimientos de la Escuela Preparatoria en Línea de Texas. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la Escuela Preparatoria en Línea de Texas incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como para la lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito. Estas leyes son la Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503 (c).

Si no desea que la Escuela Preparatoria en Línea de Texas divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela Preparatoria en Línea de Texas por escrito dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inscripción del estudiante. Envíe un correo electrónico identificando la información que no desea que se divulgue, el nombre del estudiante y el nombre de la academia virtual o escuela afiliada en la que está inscrito el estudiante a: info@texasonlineprep.org. Este correo electrónico debe enviarse dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inscripción del estudiante. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la coordinadora de inscripción basada en estudiantes de TOPS, Mindy Ketola, mketola@texasonlineprep.org

La Escuela Preparatoria en Línea de Texas ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado de teléfonos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Principal campo de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado

- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.

El aviso de estos derechos está disponible, previa solicitud, en cinta de audio, en Braille y en idiomas distintos del inglés.

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) se aplica a los programas y actividades de una agencia de educación estatal (SEA), agencia de educación local (LEA) u otro receptor de fondos bajo cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de EE. UU. Rige la administración a los estudiantes de una encuesta, análisis o evaluación que se refiera a una o más de las siguientes ocho áreas protegidas:

1. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
2. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. comportamiento o actitudes sexuales;
4. comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. ingresos (distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

PPRA también se refiere a encuestas de marketing y otras áreas de privacidad de los estudiantes, acceso de los padres a la información y la administración de ciertos exámenes físicos a menores. Los derechos bajo PPRA se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

Ley de Privacidad Estudiantil de Texas

(Código de Educación de Texas § 32.151 (3))

Según la Ley de Privacidad Estudiantil de Texas, TOPS es responsable de proteger la información personal de los estudiantes del uso, acceso o divulgación no autorizados. Estas responsabilidades incluyen:

- TOPS no utilizará la información personal de los estudiantes para crear un perfil en línea para un estudiante en particular, a menos que este perfil se use estrictamente para un propósito escolar, según lo define la ley.
- TOPS no utilizará la información personal de los estudiantes con fines de publicidad dirigida.
- TOPS seguirá medidas de seguridad diseñadas para proteger la información personal de los estudiantes del uso, acceso, divulgación, modificación y eliminación no autorizados.
- TOPS no venderá ni alquilará la información personal de los estudiantes, sujeto a ciertas excepciones. Dichas excepciones incluyen casos en los que la venta o el alquiler de información personal se refiere a oportunidades educativas postsecundarias o becas, entre otros.

Por el contrario, según la Ley de Privacidad Estudiantil de Texas, TOPS puede divulgar información personal relacionada con los estudiantes en las siguientes circunstancias:

- Para protegerse contra la responsabilidad.
- Participar o responder al proceso judicial.
- Garantizar el cumplimiento legal y normativo.
- Para proteger la seguridad e integridad del sitio web, la aplicación o el servicio en línea de un operador en línea.
- Para ayudar en un propósito de investigación legítimo.
- Para ayudar a un estudiante a buscar oportunidades posteducativas.

Según la Ley de Privacidad Estudiantil de Texas, las categorías de información personal que están cubiertas por las disposiciones de la ley incluyen, entre otras:

- Direcciones de correo electrónico.
- Direcciones físicas.
- Registros educativos.
- Nombre y apellidos.
- Números de teléfono.

- Registros médicos y de salud.
- Números de seguro social.
- Afiliaciones políticas.
- Información religiosa.
- Información biométrica.
- Registros disciplinarios.
- Calificaciones y evaluaciones.

EVALUACIONES OBLIGATORIAS

Evaluaciones virtuales

Las evaluaciones virtuales incluyen:

- Evaluadores (esta es una evaluación obligatoria en K-3)
- Interinos (esta es una evaluación obligatoria para todos los estudiantes de TOPS)
- TSIA2
- IBC
- TFAR (esta es una evaluación obligatoria para todos los estudiantes de TOPS)

Requisitos y expectativas:

- Se puede programar que los estudiantes tomen cada evaluación con un miembro del personal.
- Si las evaluaciones se supervisan en vivo, los estudiantes deben realizar su evaluación con las cámaras encendidas durante el período de prueba.
- Se les puede pedir a los estudiantes que estén frente a la cámara durante la evaluación.
- Los micrófonos pueden estar apagados durante los tiempos, pero no pueden estar apagados para TSIA2, los evaluadores y algunos IBC.
- Otros (padres / entrenadores de aprendizaje) no deben interferir ni ayudar a los estudiantes con la evaluación.
- No utilice fuentes externas (Google, etc.) durante la evaluación. Los estudiantes que no tomen sus evaluaciones con integridad académica estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la sección Código de conducta de este Manual.
- Se proporcionarán adaptaciones para las pruebas, según lo alineado con la documentación 504, IEP y RTI.
- Los estudiantes que están ausentes o no toman evaluaciones pueden ser reprogramados hasta que se complete la evaluación.

Evaluaciones en persona

La inscripción continua en TOPS depende de asistir a todas las pruebas estatales requeridas en persona.

Las evaluaciones en persona incluyen:

- STAAR/EOC (evaluación estatal obligatoria para todos los estudiantes en niveles de grado elegibles)
- TELPAS (evaluación estatal obligatoria para estudiantes de EB)
- Colocación avanzada (AP): si el estudiante se inscribe pero no asiste, la familia será responsable de las tarifas de las pruebas.
- ACT - Si el estudiante se inscribe pero no asiste, la familia será responsable de las tarifas de las pruebas.

Los padres son responsables del transporte hacia y desde todas las pruebas en persona, independientemente de la distancia. TOPS apoyará a los estudiantes elegibles con opciones de viaje compartido, pero se requiere que un adulto de 18 años o más viaje con el estudiante como precaución de seguridad obligatoria.

Se requiere una nota del médico para las pruebas estatales en persona perdidas.

Las vacaciones, días festivos y / o citas con el médico no deben programarse durante las fechas de evaluación obligatorias.

No hay una "opción" para permitir que su hijo opte por no participar en las pruebas STAAR según TEA:

TEC 26.010: <https://statutes.capitol.texas.gov/Docs/ED/htm/ED.26.htm>

Los resultados de STAAR de los grados 3-8 pueden usarse como un punto de datos en la decisión de promoción al siguiente nivel de grado y están destinados a proporcionar a las escuelas una evaluación de la comprensión de los estudiantes para guiar las decisiones de instrucción futuras para los estudiantes durante el siguiente año escolar.

Según HB1416, los estudiantes que no cumplan con el estándar de STAAR / EOC deberán participar en hasta 30 horas de tutoría obligatoria por materia durante el verano y / o durante el siguiente año escolar.

MATERIAS EVALUADAS STAAR (Grados 3-8)

Grado	Lectura y escritura	Matemática	Ciencia	Ciencias sociales
3	SÍ	SÍ		

4	SÍ	SÍ		
5	SÍ	SÍ	SÍ	
6	SÍ	SÍ		
7	SÍ	SÍ		
8	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

EXÁMENES DE FIN DE CURSO (Grados 9-12)

Álgebra 1	Español 1	Español 2	Biología	Historia de EE. UU.
-----------	-----------	-----------	----------	---------------------

Los EOC se ofrecerán a los estudiantes en la primavera que tomen el curso correspondiente. Los estudiantes que no cumplan con el estándar en la evaluación recibirán oportunidades adicionales para aprobar cada diciembre y junio hasta que se cumpla el estándar.

Aprobar los cinco EOC obligatorios es un requisito de graduación en el estado de Texas.

POLÍTICAS DE CALIFICACIÓN

Informes de progreso

Los padres pueden acceder a las calificaciones de los estudiantes en cualquier momento a través del inicio de sesión de su cuenta de entrenador de aprendizaje.

Semanalmente, los entrenadores de aprendizaje reciben un "informe de progreso / instantánea" generado automáticamente de las calificaciones de sus estudiantes a partir de las 5 pm del día anterior.

Nota: Los informes de progreso no se utilizan para calcular las calificaciones finales y no se incluyen en el expediente académico oficial de su estudiante.

TOPS emite boletas de calificaciones formales dos veces al año a través de DocuSign al final del semestre 1 y el semestre 2.

Política de calificación

Las calificaciones son un reflejo del dominio de los estándares de aprendizaje de los estudiantes.

Práctica de instrucción

Cuando un estudiante aprende material nuevo, pasa por un momento de lucha productiva con el material antes de dominar la información o las habilidades. Se espera que un estudiante cometa algunos errores durante este proceso de aprendizaje. Cualquier trabajo realizado durante este período de aprendizaje se considera práctica de instrucción. El propósito de la práctica instruccional no es evaluar el logro final de un estudiante en un tema, sino determinar dónde se encuentra en el proceso de aprendizaje, diagnosticar cualquier problema y ayudar a obtener la ayuda necesaria para aprender el material. La práctica educativa podría consistir en diferentes tipos de evaluaciones que incluyen, entre otras:

- Cuadernos y revistas clasificados por rúbrica según los estándares estatales
- Observaciones del profesor
- Evaluaciones formativas
- Centros/estaciones de aprendizaje
- Procesos de escritura

Logro educativo

El propósito del Logro Instruccional es evaluar qué tan bien un estudiante está cumpliendo con los estándares de aprendizaje. El logro educativo puede consistir en muchos tipos diferentes de evaluaciones que incluyen, entre otras:

- Pruebas
- Presentaciones
- Composiciones escritas finales
- Proyectos de investigación
- Evaluaciones de desempeño
- Proyectos especiales relacionados con el TEKS

Número mínimo de grados

Para cada período de la boleta de calificaciones, el número mínimo de calificaciones que se utilizarán para calcular el promedio de cada materia básica y / o curso es el siguiente:

Grados K-5

Se registrará un mínimo de nueve calificaciones por materia cada nueve semanas.

Grados 6-12

Se requiere un mínimo de doce grados por materia cada nueve semanas. Se debe registrar al menos una calificación dentro de las primeras tres semanas. Se otorgará un mínimo de tres calificaciones de Logro Educativo por 9 semanas. Cada calificación de Logro Instruccional será precedida por un mínimo de tres calificaciones de Práctica Instruccional.

Escalas de calificación

Las calificaciones se calcularán tomando el puntaje general de ambas categorías: 50% de Práctica de instrucción y 50% de los libros de calificaciones de Logro de instrucción.

Un 100 es la calificación más alta que se puede registrar. La calificación más baja para aprobar es un 70. La escala de calificación es: A = 90-100 B = 80-89 C = 75-79 D = 70-74 F = 69 y menos (Reprobado)

Escalas de GPA y rango de clase

Consulte este enlace para obtener una descripción de las escalas de GPA de TOPS y cómo se calcula el rango de clase:

[GPA EIC Local Table.pdf](#)

Honores de despedida y saludo

El graduado que tenga la calificación académica más alta determinada por el promedio de calificaciones (GPA) al final de las quintas seis semanas para los cursos locales y el semestre de primavera para las clases de terceros / crédito dual será declarado el mejor estudiante de la clase que se gradúa. El estudiante de segundo rango será declarado salutatorian en las mismas condiciones. Para ser elegible para los honores de despedida o saludo, el estudiante debe haber estado inscrito continuamente en TOPS durante los tres (3) semestres anteriores a la graduación y debe haber completado el Programa Avanzado / Distinguido para graduarse.

Política de fecha de bloqueo de cursos y trabajo atrasado

Los estudiantes deben enviar todo el trabajo antes de la fecha de vencimiento asignada. Las tareas atrasadas debido a la asistencia u otros asuntos pueden discutirse con el maestro del aula.

Asignaciones de bloqueo de TOPS Middle y High School 4 veces al año en intervalos de 9 semanas:

- Fin del trimestre 1
- Fin del Trimestre 2/Semestre 1
- Fin del trimestre 3
- Fin del Trimestre 4/Semestre 2

La Escuela Primaria TOPS tiene fechas de bloqueo dos veces al año:

- Fin del semestre 1

- Fin del semestre 2.

Una vez que las tareas estén bloqueadas, los estudiantes ya no tendrán acceso a las tareas y no podrán enviar trabajos, pero podrán continuar revisando el contenido.

Extensiones para cursos de obtención de créditos de la escuela secundaria

Los estudiantes que están inscritos en cursos con créditos de la escuela secundaria pero terminan el semestre con una calificación reprobatoria dentro del rango de calificaciones elegibles, pueden continuar completando el trabajo dentro de su curso después de la fecha de bloqueo durante la ventana de extensión del curso para recibir una calificación de hasta el 70% en el curso. Para los estudiantes que reciben tiempo adicional como parte de su plan 504 o IEP, el tiempo adicional será anterior a la fecha de bloqueo y no después. Las extensiones debido a condiciones médicas y circunstancias atenuantes de la vida requieren pruebas documentadas y serán aprobadas por la administración del campus caso por caso.

Proceso de apelación de calificaciones

Las calificaciones emitidas por un maestro de aula son finales y no se pueden cambiar a menos que la calificación sea arbitraria, errónea o no consistente con la política de calificaciones del distrito. Si tiene alguna pregunta sobre la calificación final de su estudiante, comuníquese con el maestro para solicitar una conferencia. Si se encuentra un error después de emitir una boleta de calificaciones, se emitirá una boleta de calificaciones corregida a través de DocuSign.

Tareas calificadas por el maestro

Los estudiantes deberán enviar tareas calificadas por el maestro (TGA) según lo soliciten sus maestros. Las fechas de vencimiento de TGA se comunicarán durante Class Connects, por correo electrónico y se designarán en la plataforma de la Escuela en línea. Los TGA enviados en o antes de la fecha de vencimiento se calificarán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación. Los TGA enviados después de la fecha de vencimiento se calificarán antes del final del semestre.

Prácticas de consistencia docente

Todos los maestros de TOPS toman el curso de calibración de grado Stride K-12.

Solo los maestros registrados (TOR) pueden ingresar calificaciones en los libros de calificaciones. Todos los TR dentro de la misma banda de contenido/calificación asignan y califican las mismas tareas predeterminadas.

Los maestros de Programas Especiales asisten a reuniones del equipo de contenido junto con sus contrapartes de educación general para normar y calibrar las prácticas de calificación. Los maestros de inclusión de Programas Especiales tienen acceso al curso para ayudar con las conversaciones sobre normas del libro de calificaciones.

Retención/Promoción

La promoción se refiere a avanzar a un estudiante al siguiente nivel de grado después de completar con éxito su nivel de grado actual.

La retención se refiere a retener a un estudiante en su nivel de grado actual durante un año escolar adicional porque no se cumplieron los requisitos de su nivel de grado actual.

Las decisiones de retención/promoción se toman al final de cada año escolar para los estudiantes en los grados K-8. Los estudiantes son considerados para la retención si no se cumplen todos los siguientes criterios :

- Promedio final mínimo del 70% en matemáticas
- Media final mínima del 70% en lectura
- Media final mínima del 70% en todos los cursos combinados

Las decisiones de retención se manejan caso por caso. En algunos casos, la retención es lo mejor para el estudiante. En otros casos, no lo es. Una vez que se finalicen las calificaciones al final de cada año escolar, el Comité de Retención de TOPS se reunirá para revisar a los estudiantes que no cumplieron con los criterios.

El Comité está integrado por los siguientes miembros:

- Director o la persona designada por el director
- Maestro(s) que enseñaron al estudiante en el año escolar actual
- Representante de programas especiales, si corresponde

El Comité de Retención de TOPS revisará a los estudiantes que no cumplieron con los criterios y hará su recomendación final teniendo en cuenta esta información adicional:

- Resultados de STAAR
- Asistencia/participación
- Programas especiales (si el estudiante actualmente recibe servicios de educación especial, 504, EB o está clasificado como "en riesgo")
- Edad o retención previa

Si el Comité de Retención de TOPS cree que la retención es lo mejor para el estudiante, se llevará a cabo una reunión con el padre o tutor del estudiante. El Comité de Retención proporcionará evidencia para respaldar su recomendación, y luego, de acuerdo con el Proyecto de Ley 3803 de la Cámara de Representantes de Texas, el padre o tutor decidirá si el estudiante será retenido. La escuela acatará la decisión de los padres.

En el caso de que el Comité de Retención de TOPS no recomiende que se retenga a un estudiante, pero un padre cree que la retención es lo mejor para su estudiante, se llevará a cabo una reunión en la que el Comité de Retención de TOPS proporcionará evidencia para respaldar su recomendación de promover al estudiante al siguiente nivel de grado, y luego, de acuerdo con el Proyecto de Ley 3803 de la Cámara de Representantes de Texas, el padre o tutor decidirá si el estudiante será retenido o promovido. La escuela acatará la decisión de los padres.

NOTA:

Las decisiones de retención siguen a los estudiantes de una escuela a otra. Retirarse de TOPS para inscribirse en otra escuela después de que se haya tomado una decisión de retención no impide que un estudiante sea retenido.

Cualquier estándar de promoción modificado para un estudiante que recibe servicios de educación especial será determinado por el comité de admisión, revisión y salida (ARD) del estudiante y documentado en el programa/plan de educación individualizado (IEP) del estudiante.

Los estudiantes de secundaria serán retenidos en un nivel de grado si no obtienen la cantidad suficiente de créditos para promover. La retención de la escuela secundaria significa que los estudiantes aún tendrán la clasificación del nivel de grado anterior, pero solo volverán a tomar cursos con promedios finales de menos del 70%. Los estudiantes que recuperen los créditos faltantes serán reclasificados al nivel de grado apropiado de acuerdo con su número de créditos obtenidos, al comienzo del siguiente año escolar.

- 9º grado, primer año, 0-5.5 créditos
- 10º grado, segundo año, 6-11.5 créditos
- 11º grado, tercer año, 12-18.5 créditos
- 12º grado, último año, 19+ créditos

De acuerdo con el Proyecto de Ley 3803 de la Cámara de Representantes de Texas, un padre o tutor de un estudiante de secundaria puede elegir que un estudiante repita cualquier curso en el que el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior. Un padre o tutor no puede elegir que un estudiante repita un curso si la escuela determina que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse. Los estudiantes que repitan un curso para el que ya tienen crédito no recibirán crédito adicional por volver a tomar el curso, y su calificación final en ese curso no contará para el GPA.

CURRÍCULO

Acceso para padres

Los padres / entrenadores de aprendizaje tienen acceso completo a todos los materiales de aprendizaje, herramientas de enseñanza y plataformas utilizadas en cada campus de TOPS.

Estos artículos pueden incluir, pero no se limitan a:

- La escuela K12 / Canvas
- Progress Learning (plataformas de práctica complementarias)
- Classkick o Near Pod (plataformas complementarias para completar tareas)
- Gizmos (laboratorios de ciencias suplementarias)
- Libros de trabajo y materiales físicos K12 (enviados por correo al comienzo del año escolar)

Los padres/entrenadores de aprendizaje pueden ver las calificaciones, las tareas y los planes de graduación de los estudiantes (grados 9-12) en cualquier momento a través de su inicio de sesión de entrenador de aprendizaje. Para obtener ayuda para navegar por la plataforma, comuníquese con su maestro de aula.

Los padres/entrenadores de aprendizaje también pueden revisar cada evaluación de prueba/unidad después de que se haya asignado y completado. Por lo general, esto se puede hacer a través del inicio de sesión del entrenador de aprendizaje. Sin embargo, si quedan preguntas, los padres / entrenadores de aprendizaje pueden solicitar acceso o una copia del maestro apropiado.

Derecho de los padres a optar por no participar

De acuerdo con la Sección 26.010 de TEC, un padre o tutor puede retirar temporalmente a un niño de una clase u otra actividad escolar que entre en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres. El padre o tutor debe presentar al director de la escuela la documentación que solicita la eliminación. **Sin embargo, un padre no tiene derecho a retirar al hijo de uno de sus padres de una clase u otra actividad escolar para evitar un examen (por ejemplo, STAAR) o para evitar que el niño tome una materia durante todo un semestre.**

TEC Sec. 26.010 no exime a un niño de cumplir con los requisitos de nivel de grado o graduación de una manera aceptable para el distrito escolar y la agencia.

Política de la Junta Escolar:

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=1196&code=EMB#localTabContent>

Aceleración

Grados K-5

Para que los estudiantes en los grados 3-5 aceleren en el nivel de grado, deben tomar crédito por examen en las cuatro materias básicas antes del comienzo del año escolar y demostrar competencia con una calificación de 80 o más en todos los exámenes. Además, se requiere la aprobación por escrito tanto de la administración del campus como del padre o tutor del estudiante.

Grados 6-12

Los estudiantes en los grados 6-12 pueden acelerar cursos o niveles de grado para lograr su planificación de graduación. Para hacerlo, deben tomar crédito por examen en el área temática correspondiente y demostrar competencia con una calificación de 80 o más.

Nota: TOPS ofrece crédito por examen dos veces al año (*diciembre / junio*). Para acelerar un nivel de grado, los estudiantes deben tomar el crédito por exámenes en la oferta de junio. Los estudiantes y padres interesados en el crédito por examen durante el año escolar deberán comunicarse con su consejero.

Cursos

Para obtener una lista de los cursos que los estudiantes deben tomar cada año, consulte este documento: [Programa TOPS de SY25-26.pdf Estudiantil](#)

Para obtener una descripción de los cursos de nivel de escuela intermedia, consulte el Catálogo de cursos de MS: [Catálogo de cursos de MS TOPS 2025 2026 Revised 2 19 25.pdf](#)

Para obtener una descripción de los cursos de nivel de escuela secundaria, consulte el Catálogo de cursos de secundaria: [Catálogo de cursos de secundaria TOPS SY25-26 revised de abril de 2025.pdf](#)

Notas adicionales sobre los cursos TOPS

- **Cambios** en el curso: Los entrenadores de aprendizaje pueden solicitar que su estudiante cambie un curso en su horario dentro de los primeros 10 días de inscripción en el curso. La aprobación se basará en la revisión del consejero del campus de los requisitos del nivel de grado.
- **Los estudiantes de MS en cursos avanzados o de secundaria** deben firmar un contrato. Si no aprueba, los estudiantes pueden ser dados de baja del curso avanzado y / o de HS en la fecha de bloqueo de mitad de semestre si no aprueban.
- **Terceros:** Si no se aprueba un curso de terceros, los estudiantes no pueden tomar otro curso de terceros sin aprobación administrativa.

- **Los requisitos de crédito dual** son obligatorios por cada colegio o universidad asociada. TOPS ofrece cursos de doble crédito en línea a través de Kilgore College. Consulte [el catálogo de cursos](#) para conocer los requisitos de ingreso a Kilgore. Para obtener una lista de todas las opciones de crédito dual en persona disponibles y los requisitos de ingreso de cada universidad, visite la sección Universidades participantes del sitio de [información de crédito dual](#). Si un estudiante reprueba un curso de doble crédito, ya no será elegible para el programa de doble crédito TOPS.
- **Recuperación de créditos:** A los estudiantes de secundaria se les pueden ofrecer oportunidades de recuperación de créditos durante el año escolar, entre semestres y durante el verano.
- **Endosos y caminos:** Los estudiantes pueden elegir entre una variedad de endosos y caminos, como se describe en el Catálogo de cursos TOPS.
- **Requisitos de Educación Física:** El Proyecto de Ley 42 del Senado de Texas establece que los estudiantes en los grados de primaria y secundaria deben tener un mínimo de 30 minutos de **actividad física documentada** cada día o un total semanal de 150 minutos. El requisito de tiempo se prorratea para los estudiantes que se inscriben después de las primeras nueve semanas. Se requiere que los estudiantes completen cuatro (4) semestres de Educación Física en los grados sexto a octavo. Además, los estudiantes deben cumplir y entregar la evaluación anual del examen físico (**Gramo de aptitud**) según lo requerido por HISD y TEA.
- **Preparación universitaria y profesional:** Los estudiantes de 7º a 12º grado están programados automáticamente para cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). La inscripción en el curso incluye acceso a todos los demás beneficios del programa, incluidas las Organizaciones de Estudiantes Profesionales y Técnicos (CTSO), el Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL), las Certificaciones Basadas en la Industria (IBC), el crédito dual, etc. Las familias tendrán la oportunidad de optar por no participar en la Educación Técnica y Profesional al comienzo de cada semestre utilizando un formulario proporcionado durante la orientación. A pedido de los padres, un miembro del Equipo de Preparación para la Universidad y la Carrera se comunicará con usted para responder preguntas.

Requisitos de graduación

Los requisitos de graduación varían según el año de ingreso al 9º grado y el plan de graduación seleccionado por el estudiante y los padres. Todos los requisitos de graduación de acuerdo con cada endoso y año de ingreso al 9º grado se enumeran en detalle en el catálogo de cursos. Se espera que los estudiantes se reúnan un mínimo de trimestralmente con su consejero escolar para revisar su plan de graduación y sus requisitos.

Catálogo de cursos de secundaria: [Catálogo de cursos de TOPS HS SY25-26 revised de abril de 2025.pdf](#)

Comité de Graduación Individual (CIG)

Los estudiantes inscritos en el grado 11 o 12 que hayan tomado las cinco evaluaciones estatales de fin de curso requeridas para graduarse de la escuela secundaria y no hayan tenido un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales de fin de curso requeridas pueden ser elegibles para recibir un diploma de escuela secundaria de Texas por medio de una determinación del comité de graduación individual (IGC). El IGC determinará el cronograma y los requisitos de asignación para reemplazar a los EOC reprobados para cumplir con este requisito de graduación.

Endosos

Un estudiante debe obtener al menos 26 créditos, incluido un 4º de matemáticas y ciencias, para obtener un endoso. Cada endoso tiene diferentes requisitos de graduación. Consulte el catálogo de cursos de la escuela secundaria para obtener más detalles: https://k12inc-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ssumrall_k12_com/EcfWgbzbNJtLgH3yeYnaXewB5SSufqHvxrhUqsitSACsDw

Reconocimientos de desempeño

Un estudiante puede obtener un reconocimiento de desempeño por desempeño sobresaliente en cualquiera de los siguientes según lo establecido en las pautas estatales: crédito dual, bilingüismo y alfabetización bilingüe, prueba de colocación avanzada del College Board o examen de Bachillerato Internacional, una evaluación de colocación universitaria o una certificación o licencia comercial o industrial reconocida por el estado o a nivel nacional o internacional. Los reconocimientos de desempeño se enumeran en las transcripciones finales de último año.

Preparación para la universidad, la carrera y el ejército (CCMR)

Los estudiantes participarán en actividades de planificación y concientización universitaria, profesional y militar cada año a partir del tercer grado. Nuestro objetivo principal es que cada estudiante se gradúe como un ciudadano preparado para el futuro.

Grados K-6

Investigue las metas y objetivos universitarios / profesionales alineados con los intereses personales. Considere carreras que se ajusten a su personalidad y capacidad. Asista a las asambleas semanales de consejeros sobre planificación académica y conciencia de preparación futura.

Grados 7-8

Continúe investigando la información universitaria, profesional y militar para elegir un Programa de Estudio de Preparación Universitaria y Profesional y un respaldo que se alinee con la trayectoria profesional elegida. Asista a las asambleas semanales de consejeros sobre planificación académica y requisitos de graduación de la escuela secundaria. Participe en las Organizaciones de Estudiantes Técnicos y Profesionales (CTSO) y en las actividades de preparación universitaria y profesional.

Grados 9-10

Revise los objetivos de preparación universitaria y profesional y las certificaciones basadas en la industria dentro de los programas de estudio universitarios y profesionales, mientras continúa investigando universidades y carreras de interés. Revise su plan de graduación y su enfoque posterior a la escuela secundaria para asegurarse de que aún se alinee con sus futuros intereses universitarios y profesionales. Tenga en cuenta la importancia de su expediente académico, calificaciones y créditos de la escuela secundaria obtenidos por semestre y año. Asista a las asambleas semanales de consejeros sobre la planificación postsecundaria e incluya la admisión a la universidad, la disponibilidad de becas y ayuda financiera, y el cumplimiento de los requisitos de graduación.

Grado 11

Revise los planes académicos y limite las opciones universitarias y profesionales. Si corresponde, regístrese en agosto con el ISD local para tomar el PSAT / NMSQT® en octubre (Prueba de calificación de becas al mérito nacional). Considere tomar el ACT y / o SAT o TSIA2 en la primavera. Encuentra materiales de revisión de pruebas gratuitos en Khan Academy. Para aquellos interesados en el servicio militar, tome el examen ASVAB. Asista a las asambleas semanales de consejeros sobre la planificación postsecundaria, incluidos los requisitos de admisión a la universidad, las becas, la disponibilidad de ayuda financiera y los requisitos de graduación. Revise su plan de graduación y su enfoque posterior a la escuela secundaria para asegurarse de que está en camino de cumplir con sus metas y requisitos de graduación.

Grado 12

Finalice su enfoque posterior a la escuela secundaria y sus planes postsecundarios. En el otoño, reúnanse con su consejero para su reunión de último año para asegurarse de que está en camino de cumplir con sus metas y requisitos de graduación. Asista a las asambleas semanales de consejeros y manténgase actualizado sobre Senior Smore para obtener todas las actualizaciones. Si asiste a la universidad o a la educación postsecundaria, solicite sus 5 mejores universidades o programas. Tome el SAT® y / o ACT® o TSIA2 a principios del otoño si es necesario. Asegúrese de que se cumplan los requisitos de graduación de RCP, Oficial de Paz y FAFSA. Para aquellos interesados en el servicio militar, tome el examen ASVAB. Tenga en cuenta los plazos para la admisión a la universidad, la vivienda y las solicitudes de becas universitarias. Envíe solicitudes de becas durante todo el año escolar. Complete la encuesta

para personas mayores en la primavera.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE NECESITAN PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

Búsqueda de niños

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades incluye el mandato de Child Find. Child Find requiere que todos los distritos escolares identifiquen, localicen y evalúen a todos los niños con discapacidades, independientemente de la gravedad de sus discapacidades.

Los padres que creen que su estudiante puede tener una discapacidad pueden hacer una derivación a través de su maestro de aula para recibir asistencia académica proporcionada a través del Programa de Respuesta a la Intervención y consideración para adaptaciones proporcionadas bajo la Sección 504 o servicios de educación especial.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el Gerente de Programas Especiales de TOPS, Winter Cason. wcason@texasonlineprep.org

Respuesta a la intervención (RTI) / Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS)

Los servicios de respuesta a la intervención (RTI) en TOPS están disponibles para estudiantes que han sido identificados como académicamente "en riesgo".

Se puede determinar que un estudiante está "en riesgo" si cumple con alguno de los siguientes:

- Deficiencias significativas en las evaluaciones
- Luchando con el plan de estudios actual
- Identificadores de riesgo en los índices de referencia
- Bajo rendimiento en los exámenes STAAR
- Algunas otras necesidades encontradas en la evaluación de Child Find
- U otra área de preocupación identificada

RTI se basa en el concepto de proporcionar estrategias de instrucción y comportamiento basadas en evidencia por parte de personal altamente calificado que se adaptan a las necesidades del estudiante, y esas necesidades se monitorean con frecuencia.

Los objetivos de RTI en TOPS:

- Crear una experiencia de aprendizaje productiva para todos los estudiantes de TOPS

- Apoyar a los estudiantes para que alcancen el rendimiento a nivel de grado
- Use la prevención en lugar de la reacción para abordar las dificultades de los estudiantes

Cómo solicitar asistencia de RTI y qué esperar:

Los estudiantes pueden ser colocados en el programa RTI a través de una referencia de un maestro, administrador o entrenador de aprendizaje. Los estudiantes también pueden ser colocados en el programa RTI en función de su desempeño en los exámenes STAAR y EOC. El entrenador de aprendizaje puede hacer una solicitud a través del maestro para obtener apoyo de RTI.

El proceso de RTI proporciona tres niveles de intervención y remediación por un período de tiempo individualizado.

- El apoyo de Nivel 1 se proporciona a través de los comentarios que los estudiantes reciben de las tareas en el curso asincrónico y en las sesiones de Class Connection en vivo.
- La intervención de Nivel 2 se proporciona a través de sesiones especializadas de Conexión de Clases y están diseñadas para ayudar a los estudiantes a dominar los estándares esenciales de su curso. La asistencia es obligatoria y los grupos se establecen en función de los datos recientes de evaluación formativa.
- La remediación del Nivel 3 se proporciona a través de sesiones especializadas de Class Connection diseñadas para ayudar a los estudiantes a dominar las habilidades de matemáticas y lectura que el estudiante no dominó en los niveles de grado anteriores. La asistencia es obligatoria y los grupos se basan en el desempeño en los exámenes STAAR / EOC del año anterior.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Gerente de Educación Compensatoria del Estado de TOPS, Kaila Fuller, kafuller@texasonlineprep.org

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

La Escuela Preparatoria en Línea de Texas (TOPS) es un programa del Distrito Escolar Independiente de Huntsville. Todos los estudiantes elegibles de Huntsville ISD con una discapacidad tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). El Plan de Educación Individualizado (IEP) de cada estudiante de educación especial es la pieza central del plan del Distrito para proporcionar educación especial y servicios relacionados que están razonablemente calculados para permitir que el estudiante progrese de manera apropiada a la luz de las circunstancias únicas e individuales del estudiante.

Los estudiantes con discapacidades no serán excluidos ni se les negarán los beneficios de la instrucción virtual por motivos de discapacidad. Huntsville IDS tiene una serie de servicios para

estudiantes con discapacidades. TOPS es solo un programa dentro de la continuidad de servicios del Distrito Escolar Independiente de Huntsville.

Transferencia en el entorno de la escuela virtual

TOPS es exclusivamente un programa virtual y no brinda instrucción en persona. Los estudiantes que necesiten apoyo en persona no serán admitidos en TOPS. La participación de un estudiante en el programa TOPS depende de que el equipo del IEP de cada estudiante de educación especial y el equipo 504 de cada estudiante, determinen que el estudiante puede recibir una FAPE a través de un programa virtual, para incluir cualquier adaptación, modificación, ayuda y/o educación especial y servicios relacionados necesarios y apropiados. Si el IEP o el equipo 504 de un estudiante determina que un estudiante no puede recibir una FAPE en un entorno virtual, el estudiante puede ser colocado en el campus de Huntsville ISD en el que reside o, si el estudiante no es residente dentro de Huntsville ISD, retirado y referido a su residencia local del distrito.

Citas legales

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley de derechos civiles contra la discriminación que prohíbe a las agencias que reciben fondos federales discriminar a las personas con discapacidades por motivos de discapacidad. La Sección 504 establece: "Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos... será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal..."

La Ley de Personas con Discapacidades (IDEA) garantiza a todos los estudiantes elegibles una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE). La ley establece que todas las escuelas públicas deben:

- Encuentre e identifique a los estudiantes que tienen una discapacidad (Child Find)
- Involucrar a los padres en la toma de decisiones
- Evaluar (evaluar) a los estudiantes de manera no discriminatoria
- Desarrollar un Plan de Educación Individual (IEP) para cada estudiante que lo ayudará a participar y progresar en el plan de estudios general
- Decidir qué instrucción especial y servicios relacionados proporcionará la escuela
- Proporcionar servicios en el entorno menos restrictivo (una colocación que permita que un estudiante con discapacidades sea educado en la mayor medida apropiada con estudiantes que no tienen discapacidades).

Servicios de educación especial

Se debe obtener documentación de la discapacidad del estudiante; incluyendo un Plan de Educación Individualizado (IEP) previo y una Evaluación Completa e Individual. Los profesionales de educación especial ayudan a los padres a acceder y coordinar los servicios de conformidad con un Plan de Educación Individualizado actual. TOPS ofrece una serie de servicios que incluyen:

Least Restrictive to Most Restrictive	Teacher of Record	CC Sessions	Descriptor of Services/Implementer
General Education	General Education	General Education	General Education accessing grade level curriculum with no additional accommodations or supports
General Education with accommodations	General Education	General Education	General Education accessing grade level curriculum; Gen Ed and Special Education teacher are notified and responsible for implementing accommodations; student attends all gen ed sessions; General Education and Special Education co-plan, instruct, and assess together
General Education with Co-Teach	General Education	Special Education	General Education setting accessing grade level curriculum; Teacher of record is notified and responsible for implementing accommodations; student attends all general education sessions; student has an additional support classconnect hosted by a Special Education teacher where content specific support is provided weekly
General Education with DTS (High School Only; certain courses)	General Education	Special Education	General Education setting accessing grade level curriculum; Teacher of record is notified and responsible for implementing accommodations; student attends all general education sessions; student has an additional support classconnect hosted by a Special Education teacher where content specific support is provided weekly
Special Education Resource	Special Education	Special Education	Special Education instruction; accessing grade level curriculum with modifications to content; Special Education teacher is teacher of record; is notified and responsible for individual modifications and accommodations; student is receiving instruction with other special education students and is not included in the general education setting with same age peers for specific content areas; this setting can be for one content area or more; placement should be driven by eligibility and individual needs
Self Contained/ALT Assessed	Special Education	Special Education	Special education instruction; students meet eligibility for significant cognitive delays; student do not access grade level curriculum; students require learning through pre-requisite skills and instruction; Special Education teacher of record for all content areas; students require significant modifications in all areas of learning, including electives in order to be successful; students removed from same age peers for all instructional needs; students require ALT assessments and curriculum based on IEPs and functional learning needs

Qué esperar:

- A cada estudiante de educación especial identificado se le asignará un administrador de casos de educación especial además de sus maestros de educación regular.
- Los maestros de educación especial llevarán a cabo Class Connects en línea para ayudar a los estudiantes con sus necesidades específicas de aprendizaje y dominar los estándares de nivel de grado.
- El administrador de casos de educación especial está disponible para ser utilizado como un recurso para estrategias de instrucción y adaptaciones y modificaciones al plan de estudios. Los administradores de casos están disponibles para ayudar a los entrenadores de aprendizaje a crear un entorno de aprendizaje en el hogar positivo y productivo, y ayudar a garantizar que los estudiantes sean aprendices virtuales exitosos.
- Las reuniones de ARD se llevarán a cabo en línea o mediante el uso de una línea telefónica de conferencia.
- El administrador de casos de educación especial proporcionará un informe de progreso al final de cada período de calificación que indica el progreso, proporcionado por las partes apropiadas, en las metas del IEP del estudiante.

- Los estudiantes de educación especial deben cumplir con las mismas políticas de asistencia que sus compañeros. El entorno del hogar, la instrucción individual y el horario flexible pueden ayudar a los estudiantes a crear un entorno de aprendizaje que satisfaga sus necesidades específicas.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el Gerente de Educación Especial de TOPS, Blair Litaker-French, flitaker-french@texasonlineprep.org

Proceso de quejas

Texas Online Prep School reconoce que, a pesar de las mejores intenciones de todas las partes, pueden surgir desacuerdos o falta de comunicación entre el equipo escolar y las familias o estudiantes de TOPS. En caso de que ocurra esta situación, el administrador de casos de Educación Especial de Texas Online Prep programará una reunión del Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) donde los detalles específicos que contribuyen a cualquier inquietud educativa se discuten y abordan completamente como un equipo completo, para determinar qué apoyos o acciones son los más apropiados para el estudiante. La colaboración es nuestro enfoque principal para este tipo de reuniones, y el Equipo de Educación Especial de la Escuela Preparatoria en Línea de Texas busca establecer y mantener la confianza de sus familias para servir siempre a sus estudiantes con el fin de maximizar su éxito educativo.

Para obtener detalles sobre cómo presentar una queja, haga clic [AQUÍ](#) para visitar el sitio de la Agencia de Educación de Texas (TEA).

Servicios relacionados

La ubicación y los objetivos de los servicios relacionados son determinados por el Comité ARD. TOPS brinda servicios relacionados a través de contratos con proveedores de servicios (patólogos del habla, terapeutas ocupacionales, etc.). Es importante que los estudiantes y los padres asistan a todas las citas de servicios relacionados para que el estudiante reciba el máximo beneficio y logre las metas del IEP.

Entendemos que es nuestra responsabilidad proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a cada estudiante de educación especial matriculado. Debido a que TOPS es una escuela virtual de elección, nos esforzamos por brindar servicios del habla y otros servicios relacionados virtualmente siempre que sea posible.

Cualquier pregunta sobre los servicios de educación especial para un estudiante específico debe dirigirse al administrador de casos de educación especial del estudiante.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el Gerente de Educación Especial de TOPS, Blair Litaker-French, flitaker-french@texasonlineprep.org

PROGRAMA DE LA SECCIÓN 504

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los EE. UU. (como una escuela pública como TOPS). Según esta ley, **las personas con discapacidades** se definen como personas con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. También están cubiertas las personas que tienen antecedentes o que se considera que tienen un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Las principales actividades de la vida incluyen cuidarse a sí mismo, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar, realizar tareas manuales y aprender.

"Ninguna persona calificada con discapacidades en los Estados Unidos... deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal ..." 9 U.S.C. 794(a)

Esto significa que si su estudiante tiene un impedimento físico o mental, puede calificar para los servicios bajo la Sección 504. Esto le permite a TOPS proporcionar adaptaciones para ayudar a su estudiante a acceder mejor al plan de estudios si su discapacidad física o mental le impide tener éxito.

Para determinar si su estudiante es elegible para los servicios de la Sección 504, TOPS deberá realizar una evaluación que puede incluir la recopilación de información de maestros, profesionales médicos y usted como padre.

También puede encontrar más información sobre la Sección 504 en las hojas informativas de la TEA:

- <https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/section-504.pdf>
- <https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/section-504-spanish.pdf>

Si desea investigar más a fondo la elegibilidad de su estudiante bajo la Sección 504, comuníquese con la gerente de TOPS 504, Kristy Decker-Baird, kdecker-baird@texasonlineprep.org

Para obtener más información, consulte el Manual 504: [Manual de la Sección 504 - TOPS 2025-26 \(1\) - Almacenamiento en la nube de Adobe](#)

SERVICIOS DE DISLEXIA TOPS

El estudiante que tiene dificultades con la lectura y la ortografía a menudo desconcierta a los maestros y padres. El estudiante muestra la capacidad de aprender en ausencia de letra impresa y recibe la misma instrucción en el aula que beneficia a la mayoría de los niños; sin embargo, el estudiante continúa luchando con algunas o todas las facetas de la lectura y la ortografía. Este estudiante puede ser un estudiante con dislexia.

Para ver una copia del Manual de dislexia de Texas y el proceso de identificación, vaya aquí: <https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:us:fd31790f-9dbc-4ef2-b5a6-691f8508023b>

TEC §38.003 define la dislexia y los trastornos relacionados de la siguiente manera:

"Dislexia" significa un trastorno de origen constitucional que se manifiesta por dificultad para aprender a leer, escribir o deletrear, a pesar de la instrucción convencional, la inteligencia adecuada y las oportunidades socioculturales.

Los "trastornos relacionados" incluyen trastornos similares o relacionados con la dislexia, como la percepción auditiva del desarrollo, la disfasia, la dislexia específica del desarrollo, la disgrafía del desarrollo y la discapacidad ortográfica del desarrollo.

TEC §38.003(d)(1)-(2) (1995)

Para ver una copia del Manual de dislexia de Texas y el proceso de identificación, vaya aquí:

[Manual de dislexia de Texas](#) (inglés 2024)

[Dislexia y trastornos relacionados: Información para padres](#) (inglés)

[Manual de dislexia de Texas](#) (español 2024)

[Dislexia y trastornos relacionados: información para padres](#) (español)

Derivación al programa de dislexia

La derivación e identificación de la dislexia según IDEA debe ser individualizada y basada en múltiples piezas de información. Los estudiantes deben ser referidos al Departamento de Educación Especial después de ser identificados a través de cualquiera de los siguientes comités y / o métodos de referencia:

- Reunión basada en datos de personas conocedoras

Estas personas incluyen, entre otras, el maestro del aula, el administrador, el especialista en dislexia y / o el intervencionista.

- Comité RTI/MTSS
- Comité ARD
- Comité 504
- Solicitud de Padre/Tutor

NOTA: Es importante recordar que se puede considerar una derivación para una evaluación de dislexia en cualquier momento del jardín de infantes a la escuela secundaria.

Evaluador universal de dislexia

La evaluación de dislexia se realiza para todos los estudiantes de 1er grado de TOPS antes del 31 de enero, para el jardín de infantes para fin de año y para cualquier estudiante de 7º grado que no cumpla con los estándares de STAAR ELA de 6º grado. Si un estudiante obtiene una calificación crítica en la evaluación de dislexia, se puede justificar una evaluación completa de la dislexia. La evaluación completa se llevará a cabo a través de una FIEE.

Las siguientes características identifican los factores de riesgo asociados con la dislexia en diferentes etapas o niveles de grado:

Jardín de infantes y primer grado

- Dificultad para dividir las palabras en partes más pequeñas o sílabas (p. ej., "béisbol" se puede separar en "base", "pelota" o "servilleta" se puede separar en "siesta", "kin")
- Dificultad para identificar y manipular sonidos en sílabas (p. ej., "man" sonaba como /m/ /ă/ /n/)
- Dificultad para recordar los nombres de las letras y recordar sus sonidos correspondientes
- Dificultad para decodificar palabras sueltas (leer palabras sueltas de forma aislada)
- Dificultad para deletrear palabras de la forma en que suenan (fonéticamente) o recordar secuencias de letras en palabras muy comunes que se ven a menudo impresas (p. ej., "sed" para "dijo")

Segundo y tercer grado

- Dificultad para reconocer palabras comunes a la vista (p. ej., "to", "said", "been")
- Dificultad para decodificar palabras sueltas.
- Dificultad para recordar los sonidos correctos de las letras y los patrones de letras en la lectura.
- Dificultad para conectar los sonidos del habla con letras o combinaciones de letras apropiadas y omitir letras en palabras para deletrear (p. ej., "después" deletreado "eftr")
- Dificultad para leer con fluidez (p. ej., la lectura es lenta, inexacta y/o sin expresión)
- Dificultad para decodificar palabras desconocidas en oraciones utilizando el conocimiento de la fonética.

- Confianza en las pistas de las imágenes, el tema de la historia o adivinar las palabras.
- Dificultad con la expresión escrita

Cuarto y quinto grado

Muchos de los comportamientos descritos anteriormente siguen siendo problemáticos junto con los siguientes:

- Dificultad para leer en voz alta (p. ej., miedo a leer en voz alta frente a compañeros de clase)
- Evitar la lectura (especialmente por placer)
- Dificultad para leer con fluidez (p. ej., la lectura es lenta, inexacta y/o sin expresión)
- Dificultad para decodificar palabras desconocidas en oraciones utilizando el conocimiento de la fonética.
- Adquisición de menos vocabulario debido a la reducción de la lectura independiente.
- Uso de palabras menos complicadas en la escritura que son más fáciles de deletrear que palabras más apropiadas (por ejemplo, "grande" en lugar de "enorme")
- Confianza en la escucha en lugar de la lectura para la comprensión.

Escuela intermedia y secundaria

Muchos de los comportamientos descritos anteriormente siguen siendo problemáticos junto con los siguientes:

- Dificultad con el volumen de lectura y trabajo escrito
- Frustración con la cantidad de tiempo requerido y energía gastada para leer.
- Dificultad para leer con fluidez (p. ej., la lectura es lenta, inexacta y/o sin expresión)
- Dificultad para decodificar palabras desconocidas en oraciones utilizando el conocimiento de la fonética.
- Dificultad con las tareas escritas
- Tendencia a evitar la lectura (especialmente por placer)
- Dificultad para aprender un idioma extranjero.

Instrucción directa sobre dislexia

El Programa de Instrucción Directa para la Dislexia utilizado es Lexia. La instrucción directa sobre dislexia en TOPS es para que los estudiantes (identificados con dislexia) sean seleccionados para grupos pequeños (7 o menos estudiantes en un grupo), 45 minutos, 4 días a la semana para instrucción directa con un maestro capacitado en dislexia. En el quinto día, los maestros de dislexia de TOPS también facilitan horas de oficina y clases opcionales para ofrecer apoyo adicional de revisión, reaprendizaje y lectura para estudiantes con dislexia. Las clases de instrucción directa sobre dislexia se ofrecen para los niveles de grado K-12 en TOPS.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Gerente de Dislexia de Texas Shared Services (TXSS), Debbie Kraus, dkraus@texasonlineprep.org.

Programa para superdotados y talentosos

Descripción del programa

En TOPS, los estudiantes superdotados y talentosos reciben oportunidades de aprendizaje diferenciadas en matemáticas, ciencias, artes del lenguaje inglés y estudios sociales. Nuestro programa ofrece actividades estructuradas y desafiantes en estas cuatro áreas curriculares básicas para garantizar una experiencia integral para los estudiantes superdotados. A través de este programa, los estudiantes tienen la oportunidad de colaborar en entornos grupales, trabajar con compañeros y participar en actividades de aprendizaje independiente. Además, las investigaciones independientes y las actividades de enriquecimiento se integran en el programa para apoyar aún más el crecimiento educativo.

También puede encontrar más información sobre Dotados y Talentosos en nuestro [Manual de Talentosos Dotados de K12 Stride 25-26 \(1\).pdf](#).

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con Leigh Radichel, gerente de TOPS GT.
lradichel@texasonlineprep.org

Proceso de referencia e identificación para servicios para superdotados y talentosos

Cualquiera puede referir a un estudiante para servicios para superdotados y talentosos, incluidos padres, entrenadores de aprendizaje, administradores, consejeros y otro personal escolar. Los estudiantes también pueden autorreferirse. El proceso ocurre una vez en el otoño y una vez en la primavera. Una vez que se envía el formulario de referencia, solicitamos permiso del padre o tutor para continuar con el proceso de prueba e identificación.

Al recibir el consentimiento, el estudiante completa la versión en línea de la evaluación de la Prueba de Habilidades Cognitivas (COGAT) o la Prueba de Habilidad No Verbal de Naglieri (NNAT3). Cuando esto se ha completado, el Comité G/T especialmente capacitado y basado en la escuela se reúne para revisar todos los datos recopilados, incluidos los resultados de COGAT y/o NNAT, para determinar la necesidad de servicios G/T. El padre o tutor es informado de inmediato de la decisión del comité. Si el estudiante califica, los servicios comenzarán el semestre siguiente. Los padres también son informados sobre el proceso de apelación en caso de que el estudiante no sea elegible en este momento.

Ofertas de cursos avanzados

La Escuela Primaria TOPS ofrece ELA Avanzado de 5º grado y Matemáticas Avanzadas de 5º grado.

Para obtener una lista de los cursos avanzados disponibles en TOPS Middle School y High School, consulte los catálogos de cursos:

- [Catálogo de cursos TOPS MS 2025_2026 Revised 2_19_25.pdf](#)
- [Catálogo de cursos de TOPS HS SY25-26 revised de abril de 2025.pdf](#)

Crédito por examen (CBE)

El crédito por examen (CBE) es un método para que los estudiantes demuestren competencia en el nivel de grado o el contenido del curso. El Código de Educación de Texas (TEC), §28.023, permite a los estudiantes acelerar un nivel de grado u obtener crédito por un curso basado en el crédito por examen. En TOPS, el crédito por examen está disponible dos veces al año: al final del semestre de otoño y nuevamente al final del semestre de primavera.

Graduación temprana de la escuela secundaria

Los estudiantes de TOPS pueden graduarse con su diploma de escuela secundaria al completar todos los requisitos de graduación de la escuela secundaria de TX State.

ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS

Identificación

TOPS trabaja en estrecha colaboración con cada familia para identificar a los estudiantes cuyo primer idioma o idioma principal no es el inglés. A través de la información obtenida en una encuesta sobre el idioma del hogar completada durante el proceso de inscripción inicial, se evalúa a los estudiantes para determinar si se justifica instrucción y apoyo adicionales basados en la investigación para la enseñanza del idioma inglés.

Un estudiante bilingüe emergente (EB) significa un individuo:

- (A) que tiene entre 3 y 21 años;
- (B) que está inscrito o se prepara para inscribirse en una escuela primaria o secundaria;
- (C)(i) que no nació en los Estados Unidos o cuyo idioma nativo es un idioma que no sea el inglés;

- (ii)(I) que sea nativo americano o nativo de Alaska, o residente nativo de las áreas periféricas; y (II) que proviene de un entorno donde un idioma que no sea el inglés ha tenido un impacto significativo en el nivel de dominio del idioma inglés del individuo; o
- (iii) que es migratorio, cuya lengua materna es una lengua distinta del inglés, y que proviene de un entorno donde predomina una lengua distinta del inglés; y
- (D) cuyas dificultades para hablar, leer, escribir o comprender el idioma inglés pueden ser suficientes para negar al individuo:
 - (i) la capacidad de cumplir con el nivel competente de rendimiento del Estado en las evaluaciones estatales descritas en la sección 1111 (b) (3);
 - (ii) la capacidad de tener éxito en aulas donde el idioma de instrucción es el inglés; o
 - (iii) la oportunidad de participar plenamente en la sociedad.

Los estudiantes que cumplan con la definición y califiquen para la instrucción del idioma inglés recibirán apoyo adicional a través del departamento de Bilingües Emergentes (EB). Además, los estudiantes identificados para los servicios recibirán apoyo a través de un administrador de casos asignado y adaptaciones en el aula determinadas por el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC). Para garantizar que el estudiante crezca académicamente y con sus habilidades en el idioma inglés, anualmente los estudiantes tomarán la Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS).

Evaluación

El Título III, Parte A de la Ley de Primaria y Secundaria requiere que los estados realicen evaluaciones anuales de dominio del idioma inglés en todo el estado para los estudiantes de EB en los grados K-12 en los dominios lingüísticos de escuchar, hablar, leer y escribir. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) está diseñado para evaluar el progreso que los estudiantes de EB hacen en el aprendizaje del idioma inglés y para impulsar la instrucción de los estudiantes de EB. Las evaluaciones de lectura, comprensión auditiva, expresión oral y escritura de TELPAS permiten a los maestros calificar de manera integral el dominio del idioma inglés de un estudiante de EB en función de las interacciones y observaciones del estudiante durante la instrucción en el aula. TELPAS mide el dominio del idioma inglés en los siguientes dominios:

Listening – administered in grades K–12	
Speaking – administered in grades K–12	
Reading (K-1*) is holistically assessed. The rater considers how well the student can use the English language to build foundational reading skills.	Reading (2-12) is administered to students as an online assessment that measures annual growth in English language proficiency of ELL students.
Writing – administered to ELLs in grades 2–12	
ARD committee and LPAC Collaboration – In rare cases, it may be determined that an ELL receiving special education services should not be assessed in one or more domains due to the student's unique learning and/or cognitive disability; students are reported at the time of testing with a score code of "ARD Decision."	

Los estudiantes identificados como bilingües emergentes tomarán el examen TELPAS anualmente hasta que cumplan con los criterios de salida predeterminados por la Asociación de Educación de Texas (TEA). La información sobre las fechas, lugares y horarios de las pruebas se enviará a cada familia de 6 a 8 semanas antes de la fecha de evaluación.

Para obtener más información, comuníquese con la Gerente Bilingüe Emergente, Sra. Laura Thiess, lthiess@texasonlineprep.org.

Si necesita la ayuda de un intérprete de idiomas, llame al 1-800-225-5254 y solicite un intérprete para TOPS.

Si necesita traducir un documento a su idioma nativo, puede enviar un correo electrónico al miembro del personal de la escuela que se lo envió para solicitar una copia traducida.

NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

La Ley McKinney de 1987, o P.L. 100-77, garantiza que cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tengan el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. Según la Ley, las escuelas tienen prohibido retrasar el ingreso de un niño sin hogar a la escuela debido a retrasos en la obtención de registros

escolares. Las reglas sobre la tutela deben ser exentas para los estudiantes sin hogar que viven con padres adoptivos o parientes que no sean sus tutores legales.

El Subtítulo VII-B de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (según el Título IX, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, enmendada por la Ley Every Student Succeeds) define *a los niños y jóvenes sin hogar y sin hogar* de la siguiente manera: (A) significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada (dentro del significado de la sección 103 (a) (1)); y

(B) incluye:

- (i) niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales;*
- (ii) niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado no diseñado para o normalmente utilizado como alojamiento regular para dormir para seres humanos (en el sentido de la sección 103 (a) (2) (C));
- (iii) niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- (iv) niños migratorios (como se define dicho término en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965) que califican como personas sin hogar para los fines de este subtítulo porque los niños viven en circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).

Según el Título IX, Parte A de la Ley Every Student Succeeds, "en espera de colocación en cuidado de crianza" se eliminó de la definición de *persona sin hogar* el 10 de diciembre de 2016; la única excepción a su eliminación es que los "estados cubiertos" tienen hasta el 10 de diciembre de 2017 para eliminar "en espera de colocación en cuidado de crianza" de su definición de *persona sin hogar*.

Para más información: [McKinney-Vento – Centro Nacional para la Educación de Personas sin Hogar](#)

Hay información adicional disponible sobre los apoyos llamando a la oficina de la escuela al 972-420-1404 y solicitando hablar con el Coordinador de Inscripción Escolar o el Enlace de McKinney Vento.

En el caso de que los padres, tutores o jóvenes no acompañados no estén de acuerdo con la escuela sobre la elegibilidad de los servicios, la selección de la escuela o la inscripción en la escuela, se seguirá el siguiente proceso de resolución de disputas con la intención de representar los puntos de vista de cada parte para una consideración objetiva para que los desacuerdos puedan resolverse rápidamente.

1. El estudiante se inscribirá inmediatamente en TOPS, en espera de la resolución final de la disputa, incluidas las apelaciones. Mientras la disputa esté pendiente, los estudiantes tienen derecho a participar plenamente en la escuela y recibir todos los servicios para los que son elegibles.
2. El padre, tutor o joven no acompañado debe recibir una explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la disputa tomada por la escuela, incluido el derecho a apelar dichas decisiones.
3. El padre, tutor o joven no acompañado será remitido al enlace de McKinney Vento, Shelli Stifle, sstifle@texasonlineprep.org, quien llevará a cabo el proceso de resolución de disputas dentro de los 20 días hábiles posteriores a la solicitud.

ACOGIMIENTO

Según la ley de Texas, los estudiantes en cuidado de crianza tienen derecho a la inscripción inmediata al llegar a una nueva escuela o distrito, independientemente de si tienen la documentación y el papeleo necesarios.⁵² Los trabajadores sociales de CPS deben inscribir a un niño en la escuela dentro de los tres (3) días escolares posteriores a que el niño: a) sea puesto bajo custodia de CPS; o b) mudarse a una nueva escuela o colocación.⁵³ El trabajador social tiene hasta 30 días para proporcionar toda la documentación de inscripción necesaria a la nueva escuela.⁵⁴ Seguimiento para asegurarse de que un estudiante:

- Ha solicitado y recibido sus registros;
- Se coloca en el nivel de grado y las clases apropiadas;
- Recibe sus libros; y
- Recibe servicios de educación especial, si corresponde.

¿Quién puede inscribir a un estudiante que vive en cuidado de crianza en la escuela? Si un niño está en una colocación de cuidado de crianza, DFPS tiene autoridad legal para inscribir al niño en la escuela. DFPS puede delegar esa autoridad a otra persona, generalmente la persona que será responsable del cuidado diario del niño, como:

- Padre de crianza o cuidador designado;
- trabajador social de CPS u otro personal;
- CASA o tutor ad litem del estudiante;
- Personal de instalaciones residenciales;
- Personal de la Agencia de Colocación de Niños, incluido el administrador de casos, o
- Padre biológico, en algunos casos.

Para obtener información adicional sobre los elementos necesarios para inscribir a un joven en cuidado de crianza en una escuela pública de Texas, consulte <http://tea.texas.gov/FosterCareStudentSuccess/>

Para obtener información adicional sobre los apoyos, llame a la oficina de la escuela al 972-420-1404 y solicite hablar con el Coordinador de Inscripción Escolar o el Enlace de Cuidado de Crianza.

HIJOS DE FAMILIAS MILITARES

A los hijos de familias militares se les brindará flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito, que incluyen:

- Requisitos de vacunación
- Nivel de grado, curso o colocación en un programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

Además, el distrito excusará las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue de al menos cuatro meses. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Puede encontrar información adicional en <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>

Se puede obtener información adicional llamando a la oficina de la escuela al 972-420-1404 y solicitando hablar con el Coordinador de Inscripción Escolar.

DECLARACIONES DE AGRADECIMIENTO

El propósito de esta sección es establecer expectativas tanto para los entrenadores de aprendizaje (LC) de TOPS como para los estudiantes de TOPS. Para tener éxito en TOPS, es importante que los LC y los estudiantes entiendan y estén de acuerdo con lo siguiente:

- He leído este manual y he tenido la oportunidad de hacer preguntas.
- Entiendo que mi estudiante está inscrito en una escuela pública dentro del Distrito Escolar Independiente de Huntsville (HISD) y que se espera que mi estudiante cumpla con todos los requisitos educativos establecidos por el Distrito y el Estado de TX.
- Entiendo y acepto que mi estudiante debe seguir el Código de conducta.
- Entiendo y acepto que, como estudiante inscrito en TOPS, una escuela pública dentro de HISD, mi estudiante no puede estar inscrito en ninguna otra escuela pública o privada de tiempo completo o parcial. Esto puede incluir correspondencia afiliada y programas de

crédito dual. Los estudiantes que tengan inscripciones duplicadas serán retirados de inmediato.

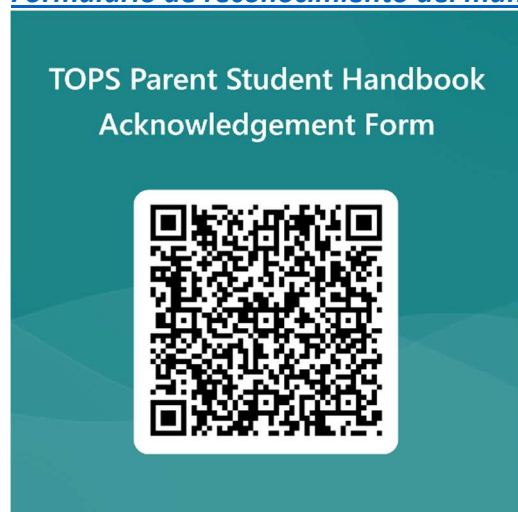
- Entiendo y acepto supervisar a mi estudiante en el uso del plan de estudios K12. La supervisión puede incluir:
 - Mantenimiento y creación de una programación diaria
 - Seguimiento del progreso del curso
 - Comprobación de calificaciones
 - Revisión de tareas
 - Solución de problemas técnicos
 - Revisar el correo electrónico, las llamadas telefónicas y los mensajes de texto de la escuela
- Entiendo y acepto que para que los estudiantes tengan éxito en TOPS, deben:
 - Participe en los cursos en línea en las plataformas OLS / OMS / OHS y complete todas las evaluaciones y tareas antes de la fecha de vencimiento
 - Completar todas las evaluaciones y evaluadores
 - Asista regularmente a las sesiones de Class Connect en vivo
 - Inicie sesión y trabaje todos los días
 - Revise el correo electrónico dos veces al día
- Entiendo y acepto asistir en persona a las pruebas STAAR/EOC como requisito para inscribirse en las escuelas públicas de Texas, y entiendo que estoy obligado a proporcionar transporte a todos los sitios de prueba independientemente de la distancia.
- Entiendo y acepto asistir en persona a las pruebas TELPAS como requisito de inscripción en las escuelas públicas de Texas, si mi estudiante ha sido identificado como un estudiante bilingüe emergente. Entiendo que estoy obligado a proporcionar transporte a todos los sitios de prueba independientemente de la distancia.
- Entiendo y acepto asistir a cualquier prueba adicional para la que me inscriba, como AP en persona o TSIA2 / IBC virtualmente. Entiendo que puede haber consecuencias financieras o disciplinarias por no asistir a una evaluación programada.
- Entiendo y acepto que es mi responsabilidad asegurar un proveedor de servicios de Internet, y entiendo que la falta de seguridad de Internet que funcione puede resultar en el retiro del programa TOPS.
- Entiendo y acepto que mi estudiante debe asistir a la escuela en una computadora portátil o personal. Entiendo que intentar acceder a la escuela a través de un teléfono celular, tableta o Chromebook no conducirá al éxito de mi estudiante.
- Entiendo que si mi estudiante recibe servicios especiales o relacionados, esos servicios son proporcionados por TOPS a través de plataformas virtuales. Sin embargo, el comité ARD discutirá el entorno más apropiado para estos servicios en función de los datos de cada estudiante individual.
- Entiendo que el Entrenador de Aprendizaje (LC) suele ser un padre o tutor legal del estudiante, pero que si un padre o tutor legal no está disponible, el tutor legal puede seleccionar a un familiar, amigo o adulto de confianza para que sea el entrenador de aprendizaje.

- Entiendo y acepto que, junto con los maestros certificados, el LC del estudiante brinda apoyo académico y técnico, dedica tiempo a prepararse y participar en cada día académico, y motiva y guía al estudiante durante todo el año escolar.
- Entiendo y acepto seguir las políticas de asistencia y comunicarme directamente con los maestros y el personal, según sea necesario.
- Entiendo que los entrenadores de aprendizaje pueden observar la participación del estudiante en la instrucción remota, pero estoy de acuerdo en que los entrenadores de aprendizaje no deben interrumpir la instrucción remota.
- Entiendo y acepto que los entrenadores de aprendizaje deben abordar cualquier inquietud relacionada con la instrucción con el personal apropiado del Distrito fuera del tiempo de instrucción.
- Entiendo que los entrenadores de aprendizaje deben aceptar asistir al programa de orientación designado por el Distrito que está diseñado para educar a los estudiantes y LC sobre las herramientas necesarias para acceder al programa.
- Entienden y aceptan que es responsabilidad de la LC garantizar el acceso de los estudiantes a la instrucción remota y que la incapacidad repetida de acceder a la instrucción remota puede resultar en una transferencia a un entorno de aprendizaje en persona en un campus del Distrito, en caso de que el estudiante sea residente del Distrito, o retirado administrativamente y referido a su distrito de residencia si el estudiante no es residente del Distrito.

TOPS no alienta a los estudiantes a quedarse solos en casa o sin supervisión durante el día escolar.

Para completar su Acuerdo anual del Manual, complete la siguiente encuesta para reconocer su acuerdo con las declaraciones de esta sección.

[Formulario de reconocimiento del manual para padres y estudiantes de TOPS \(office.com\)](https://office.com)



Nota:

Este manual es un documento vivo y puede cambiarse, modificarse o editarse para reflejar las actualizaciones de políticas o procedimientos en cualquier momento. Los padres / entrenadores de aprendizaje serán notificados de cualquier cambio realizado a mitad de un año escolar. El manual se revisará anualmente para verificar su precisión y, por lo tanto, los padres / entrenadores de aprendizaje deberán firmar el Reconocimiento de este documento al comienzo de cada año escolar.

