

# Distrito Escolar Independiente de New Braunfels



## Guía para Padres y Estudiantes 2018-2019

Actualizado: Verano-2018

Prefacio.....	2
SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES .....	3
DAR CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR Y RECHAZO DE DERECHOS.....	3
Consentimiento para Administrar Evaluación Psicológica .....	3
Consentimiento para Exhibición Trabajos Originales del Estudiante o Información Personal.....	3
Consentimiento para Recibir Instrucción Sobre Temas de Paternidad si el Estudiante es Menor a 14 Años de Edad ...	3
Consentimiento para Grabar o Filmar a un Estudiante Cuando no lo Permita la Ley.....	3
El distrito pedirá consentimiento escrito a los padres antes de hacer grabaciones o videos del estudiante cuando no lo permita la ley.....	3
Limitaciones para Contactar a Estudiantes a través de Medios Electrónicos.....	3
Objeción a Divulgar Información del Directorio .....	3
“Optar por no participar” en Encuestas, Cuestionarios y Actividades de Divulgación de Información Personal .....	4
Enseñanza de Sexualidad Humana .....	4
Recitando una parte de la Declaración de la Independencia en Grados 3 <sup>o</sup> - 12 <sup>o</sup> .....	5
Recitando el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas .....	5
Tutoría o Preparación para un Examen.....	5
DERECHO AL ACCESO DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL PLAN DE ESTUDIOS, Y REGISTROS DEL DISTRITO .....	5
Materiales de instrucción .....	5
Notificaciones por Cierta Conducta Mala de Estudiante a Tutor sin Custodia.....	5
Participación en Evaluaciones Federales-Estatales-Distritales Requeridas .....	6
Expedientes de Estudiantes .....	6
Acceso a archivos de estudiantes .....	6
Pedido de Credenciales Profesionales de Maestros y del Personal .....	6
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONES O CLASIFICADOS BAJO CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....	6
Hijos(as) de Familias Militares .....	6
Papel del Padre en Ciertos Casos de Asignación de Salón de Clase o Escuela .....	6
<i>Hermanos(as) de Parto Múltiple</i> .....	6
<i>Solicitud de transferencia para su hijo(a) por motivos de Seguridad</i> .....	6
Estudiantes que No Tienen Hogar.....	7
Estudiantes que Tienen Problemas de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial .....	7
Estudiantes que reciben Servicios de Educación Especial .....	8
AUSENCIAS/ASISTENCIA .....	9
Asistencia Obligatoria .....	9
Asistencia para recibir crédito (Kindergarten a 12 <sup>o</sup> Grado) .....	10
Documentación Después de Una Ausencia (Todos los Grados) .....	11
Nota de un Médico Después de una Ausencia por Enfermedad (Todos los Grados).....	11
Verificación de Asistencia para una Licencia de Conducir (Nivel Secundaria Únicamente).....	11
PREMIOS Y HONORES .....	12
INTIMIDACIÓN (Todos los Grados).....	12
PROGRAMAS TECNOLÓGICOS Y PROFESIONALES (CTE) (Nivel Secundaria Únicamente) .....	13
POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO (Nivel Secundaria Únicamente) .....	14
HORARIO DE CLASES (Nivel Secundaria Únicamente) .....	14

QUEJAS Y PREOCUPACIONES (Todos los Grados) .....	15
CONDUCTA (Todos los Grados) .....	15
Aplicación de las Reglas de la Escuela .....	15
Coordinador de Comportamiento en el Plantel.....	15
Eventos sociales .....	16
ORIENTACIÓN/CONSEJERIA .....	16
<i>Estudiantes de Primaria y Secundaria</i> .....	16
<i>Estudiantes de Preparatoria</i> .....	16
Orientación Personal (Todos los Grados) .....	16
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ya ha tomado el curso/materia en el pasado (Todos los Grados).....	16
CRÉDITOS POR EVALUACION – PARA AVANZAR—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia .....	17
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (Todos los Grados) .....	17
Violencia Entre Parejas.....	18
Discriminación .....	18
Acoso .....	18
Acoso sexual y Acoso por Sexo del Estudiante .....	18
Represalias .....	18
Procedimientos para reportar incidentes .....	18
Investigación del informe .....	19
DISCRIMINACIÓN .....	19
APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	19
Todos los Grados .....	19
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, DOCUMENTOS PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS (Todos los Grados)....	20
Materiales de la escuela .....	20
Materiales no Escolares.....	20
<i>De Estudiantes</i> .....	20
<i>De Otros</i> .....	20
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL (Todos los Grados).....	20
ESTUDIANTES APRENDICES DEL IDIOMA INGLES (Todos los Grados) .....	24
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (Todos los Grados).....	24
Oficinas y Elecciones.....	25
TARIFAS (Todos los Grados) .....	25
CLASIFICACIÓN DE GRADOS (Grados 9-12 Únicamente) .....	26
POLÍTICA DE CALIFICACIONES (Todos los Grados).....	26
GRADUACIÓN (Nivel de Secundaria Únicamente).....	36
Requisitos para recibir un diploma para Estudiantes de Preparatoria Inscritos Antes del Año Escolar 2014-2015.....	36
Programas de Graduación de Requerimiento Mínimo, Recomendado y Avanzado/Distinguido .....	36
Estudiantes con Discapacidades .....	39
Actividades de Graduación .....	39
Oradores Durante la Ceremonia de Graduación .....	39
Gastos de Graduación .....	40
ACOSO .....	40
NOVATADAS (Todos los Grados) .....	40

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD .....	40
Enfermedades de los Estudiantes (Todos los Grados) .....	40
Meningitis Bacteriana (Todos los Grados).....	40
Requerimientos de Actividad Física.....	42
Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC por sus siglas en inglés) (Todos los Grados).....	42
Otros Asuntos Relacionados con la Salud .....	42
<i>Evaluación de la condición física (Grados 3-12) .....</i>	<i>42</i>
<i>Máquinas expendedoras (Todos los Grados).....</i>	<i>42</i>
<i>Prohibición de Tabaco y Cigarros Electrónicos (Todos los Grados y A Todos en Propiedad de la Escuela).....</i>	<i>43</i>
<i>Plan de Control de Asbestos (Todos los Grados).....</i>	<i>43</i>
<i>Plan de Control de Plagas (Todos los Grados).....</i>	<i>43</i>
ESTUDIANTES SIN HOGAR (Todos los Grados) .....	43
TAREAS (Todos los Grados) .....	43
INMUNIZACIONES/VACUNAS.....	43
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY (Todos los Grados) .....	44
Interrogación de Estudiantes .....	44
Detención de Estudiantes .....	44
Notificación de Quebrantamiento de la Ley.....	44
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	45
Asignación de Tareas de Recuperación Debido a Ausencias ( <i>Todos los Grados</i> ).....	<i>45</i>
Tareas de Recuperación de DAEP.....	45
Tareas de Recuperación por Suspensión Dentro de la Escuela (Todos los Grados).....	45
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (Todos los Grados).....	46
Psicofármacos.....	46
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Todos los Grados) .....	47
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES (Todos los Grados).....	47
INTEGRACION DE PADRES Y FAMILIAS (Todos los Grados).....	47
EXAMENES FISICOS / PRUEBAS DE SALUD .....	48
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO (Todos los Grados) .....	48
ORACION (Todos los Grados).....	48
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	48
RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA.....	49
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (Todos los Grados).....	49
REPRESALIAS .....	50
SEGURIDAD (Todos los Grados) .....	50
Seguro Contra Accidentes .....	51
Evacuaciones de Práctica: Incendio, Tornado, y otras Emergencias .....	51
Tratamiento Médico de Emergencia e Información .....	51
Información de Cierre de Emergencia de la Escuela .....	51
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS .....	51
CAMBIOS DE HORARIO (Secundaria y Preparatoria) .....	52
INSTALACIONES ESCOLARES .....	52
Uso Por los Estudiantes Antes y Después del Día Escolar (Todos los Grados).....	52

Conducta Antes y Después del Día Escolar (Todos los Grados).....	53
Uso de Pasillos Durante el Horario de Clases (Todos los Grados).....	53
Servicios de Cafetería (Todos los Grados).....	53
Biblioteca (Todos los Grados).....	53
Reuniones de Grupos No Relacionados con el Plan de Estudios (Secundaria Únicamente) .....	53
INSPECCIONES .....	54
Escritorios y Casilleros de Estudiantes (Todos los Grados).....	54
Dispositivos de Telecomunicación y Otros Aparatos Electrónicos (Todos los Grados).....	54
Vehículos en la Escuela (Secundaria Únicamente).....	54
Perros Entrenados (Todos los Grados) .....	54
Detectores de Metal (Todos los Grados).....	54
Pruebas de Detección de Drogas.....	54
PROGRAMAS ESPECIALES (Todos los Grados) .....	54
ESTEROIDES (Secundaria) .....	55
ESTUDIANTES EN CUSTODIA DEL ESTADO (Todos los Grados) .....	56
ESTUDIANTES ORADORES (Todos los Grados) .....	56
PREVENCION E INTERVENCION PARA ABUSO DE SUSTANCIAS (Todos los Grados).....	56
CONCIERTIZACION SOBRE EL SUICIDIO (Todos los Grados).....	56
CURSO DE VERANO (Todos los Grados) .....	56
LLEGADAS TARDE .....	56
LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRONICOS, EQUIPO DE TECNOLOGIA, Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN (Todos los Grados).....	57
TRANSFERENCIAS (Todos los Grados).....	57
TRANSPORTE (Todos los Grados).....	57
Viajes Para Estudiantes.....	57
Viajes Dentro del Estado .....	57
Autobuses y Otros Vehículos de la Escuela.....	58
VANDALISMO (Todos los Grados).....	59
CÁMARAS DE VIDEO (Todos los Grados) .....	59
VISITANTES A LA ESCUELA (Todos los Grados).....	59
Visitantes en General.....	59
Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes .....	59
VOLUNTARIOS (Secundaria Únicamente).....	59
INSCRIPCION PARA VOTAR (Secundaria y Preparatoria Únicamente).....	59
BAJAS DE LA ESCUELA (Todos los Grados).....	59
GLOSARIO.....	60
APENDICE I: Libertad de la Regla de Intimidación.....	62
APENDICE II: Ayuda para Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios 504 o de Educación Especial.....	65

## MISION DE NEW BRAUNFELS ISD

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels proporciona un ambiente que integra a todos los estudiantes y aumenta la confianza en ellos mismos para aprender y enfrentar a un mundo de cambios constantes.

## Prefacio

### A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2018–2019! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

La Guía para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de New Braunfels está diseñado para suministrar una fuente de información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Este manual se divide en dos secciones:

**Sección I—DERECHOS DE LOS PADRES—** incluye información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual; y

**Sección II—OTRA INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES—** organizada alfabéticamente por tema, y donde es posible, dividida conforme aplique a las diferentes edades o grados para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padres del estudiante” se usa para referirse al padre o madre, tutor legal, persona con algún control legal sobre el estudiante o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberán familiarizarse con el **Código de Conducta Estudiantil** del distrito de New Braunfels, el cual es un documento adoptado por la Mesa Directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela en una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual y publicado en el sitio de NBISD: [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org).

El Manual del Estudiante es únicamente una guía de referencia general diseñada para armonizar con el reglamento de la Mesa Directiva y con el **Código de Conducta Estudiantil**. Por favor, tenga en cuenta que el manual no incluye todas las reglas o procedimientos aplicables bajo ciertas circunstancias. En caso de conflicto entre el reglamento de la Mesa Directiva y el **Código de Conducta Estudiantil** y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la Mesa Directiva o del **Código de Conducta Estudiantil**.

También recuerde que este manual se actualiza cada año, aun cuando algunas reglas podrían ser actualizadas durante el mismo año. Los cambios a las reglas que afecten las provisiones del Manual del Estudiante estarán disponibles para padres y estudiantes a través de circulares u otro medio de comunicación. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante cuando lo determine necesario. Se notificará sobre cambios o revisiones cuando se determine sea práctico bajo ciertas circunstancias.

Aun cuando el Manual del Estudiante se refiere a derechos establecidos a través de la ley o reglas del distrito, el Manual del Estudiante no ha creado derechos adicionales para padres y estudiantes. De la misma manera, no es la intención del distrito crear derechos contractuales o legales entre el padre/estudiante y el distrito. Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte al director.

Por favor recuerde regresar al plantel de su hijo(a) las siguientes formas distribuidas durante inicio del año escolar:

1. Formulario de Reconocimiento de Padres y Estudiantes O Reconocimiento de Distribución Electrónica de la forma del Manual para Padres y Estudiantes;
2. Formulario de Información del Directorio de Estudiantes y Respuesta de los Padres a Divulgación de datos del Estudiante;
3. Formulario de Objeción de los Padres de Divulgación de Información de los Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias, si acaso usted desea restringir el acceso a dichas entidades; y también podrá hacerlo durante la inscripción.
4. Forma de Consentimiento/Optar por no Participar.

[Para más información vea **Objeción a Divulgar la Información del Directorio y Consentimiento Requerido Antes de la Participación del Estudiante en un Cuestionario, Análisis o Evaluación Federal.**]

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la Mesa Directiva. Una copia del manual de reglas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la escuela o en la oficina del asistente del superintendente administrativo y operativo, 430 W. Mill, New Braunfels, TX y en [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org)

## DIRECTORIO DE PLANTELES

**Primaria Carl Schurz**  
633 W. Coll St  
(830) 627-6680  
Director: Duane Trujillo

**Centro Preescolar Lone Star**  
2343 W. San Antonio St.  
(830) 627-6750  
Directora: Heather Salas

**Primaria Voss Farms**  
2510 Pahmeyer Rd.  
(830) 608-5800  
Directora: Deborah Cary

**Centro para 9o Grado NBHS**  
659 S. Guenther  
(830) 629-8600  
Director: Jeffrey Lightsey

**Primaria County Line**  
1200 County Line Rd  
(830) 627-6540  
Directora: Deanna-Callahan

**Primaria Memorial**  
1191 S. Walnut  
(830) 627-6470  
Directora: Nicole Haecker

**Primaria Walnut Springs**  
1900 S. Walnut  
(830) 627-6540  
Director: David Lewis

**Preparatoria New Braunfels**  
2551 Loop 337  
(830) 627-6000  
Directora: Kara Bock

**Primaria Klein Road**  
2620 Klein Way  
(830) 221-1700  
Director: Chris Russell

**Primaria Seele**  
540 Howard  
(830) 627-6750  
Directora: Leah Droody

**Secundaria New Braunfels**  
4150 Klein Meadow  
(830) 627-6270  
Director: Greg Hughes

**Escuela de Elección**  
659 S. Guenther  
(830) 627-6962  
Director: Jerry Clark

**Primaria Lamar**  
240 N. Central  
(830) 627-6890  
Directora: Danielle Taylor

**Primaria Veramendi**  
2990 Oak Run Parkway  
(830) 608-5900  
Director: David MacRoberts

**Secundaria Oak Run**  
415 Oak Run Point  
(830) 627-6400  
Directora: Shana Behling

**DAEP**  
902 W. San Antonio St.  
(830) 627-6960  
Administrador: Kenneth McMullen

## **SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES**

Esta sección de la Guía para Padres y Estudiantes de NBISD incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como lo especifica la ley federal o estatal.

### **DAR CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR Y RECHAZO DE DERECHOS**

#### **Consentimiento para Administrar Evaluación Psicológica**

Empleados del distrito no administrarán evaluación psicológica, examen o tratamiento sin autorización escrita de los padres a menos que dicha evaluación, examen o tratamiento sea requerido bajo ley estatal o federal para proporcionar educación especial o requerida por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigación o reportes de abuso de menores.

#### **Consentimiento para Exhibición Trabajos Originales del Estudiante o Información Personal**

Los maestros podrán desplegar en el salón de clase o en otros lugares el trabajo de los estudiantes, el cual pudiera revelar información personal del estudiante, como un reconocimiento a su buen trabajo.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales, fotografías, videos originales o grabaciones de voz tomados por el estudiante u otros trabajos originales en el sitio Web del distrito, en cualquier otro plantel o página de Internet, materiales impresos, por video o cualquier otro medio de comunicación.

#### **Consentimiento para Recibir Instrucción Sobre Temas de Paternidad si el Estudiante es Menor a 14 Años de Edad**

Un estudiante menor a 14 años de edad deberá tener permiso de sus padres para recibir instrucción del distrito sobre temas de paternidad; de otra manera, el estudiante no podrá participar en la actividad. El programa es incorporado en las clases de salud del distrito y fue desarrollado por la Oficina del Procurador General y la Mesa Directiva de Educación Estatal (SBOE por sus siglas en inglés).

#### **Consentimiento para Grabar o Filmar a un Estudiante Cuando no lo Permita la Ley**

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular;
- Cuando está relacionado con cobertura de filmación de la escuela; o
- Cuando sea relacionado con temas de seguridad de los estudiantes como lo indica la ley para estudiantes recibiendo servicios de educación especial en ciertos casos.

El distrito pedirá consentimiento escrito a los padres antes de hacer grabaciones o videos del estudiante cuando no lo permita la ley.

[Para más información, ver **Cámaras de Video**, incluyendo el derecho de los padres de solicitar que equipo de grabación sea incluido en un área de educación especial.]

#### **Limitaciones para Contactar a Estudiantes a través de Medios Electrónicos**

El distrito permite a maestros y otros empleados aprobados poder contactar estudiantes a través de medios electrónicos manteniéndose dentro de las responsabilidades de carácter profesional. Por ejemplo, un maestro que va a establecer una página de red social para que su clase tenga acceso a información de la clase, tareas o exámenes. Como padres, ustedes pueden ser miembros de dicha página.

Cualquier empleado que se menciona arriba también podría contactar a un estudiante individualmente a través de un medio electrónico para discutir temas de tarea o exámenes.

Mensajes de texto se pueden enviar a un estudiante únicamente por un empleado del distrito a cargo de alguna actividad extracurricular y que necesite comunicarse con el estudiante participando en dicha actividad extracurricular. Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y a los padres del estudiante para que puedan recibir todos los mensajes de texto.

Si usted prefiere que su hijo(a) no reciba comunicación directa con un empleado del distrito, o si tiene preguntas sobre el uso de medios electrónicos por empleados del distrito, por favor contacte al director de la escuela.

#### **Objeción a Divulgar Información del Directorio**

La ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) permite que el distrito asigne cierta información personal acerca de los estudiantes como "información del directorio" de los expedientes educativos del estudiante sin tener consentimiento escrito. "Información del Directorio" es información no considerada de alto riesgo a la privacidad en caso de ser divulgada. Esta "información del directorio" será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud. Ejemplos incluyen fotografías del estudiante para publicaciones del anuario; nombre y grado del estudiante para comunicar tareas de la clase; nombre, peso, altura de un atleta para publicación en un programa de deportes; listas de cumpleaños de estudiantes para ser reconocidos a nivel escuela; nombre y fotografía del estudiante desplegada en una plataforma social electrónica aprobada y administrada por el distrito; y los nombres y grados de estudiantes que el distrito publica en los periódicos o en publicaciones de la comunidad para reconocer logros del cuadro de honor A/B. La información del directorio será divulgada a cualquier persona que siga los procedimientos establecidos.

Sin embargo, la divulgación de la información del directorio del estudiante puede ser impedida por el padre o madre o un estudiante elegible. La objeción debe ser hecha por escrito al director [ver "Notificación con Referencia a la Información del Directorio y Respuesta de Padres Sobre Divulgación de Información del Estudiante" incluida en el paquete de formas.]

El distrito ha designado los siguientes datos como información del directorio FL (LOCAL): nombre del estudiante, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área de estudio, certificaciones, honores, premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, institución a la que asistió más recientemente, participación en actividades oficiales y deportes, peso y altura de miembros del equipo de atletismo. Si usted no tiene objeción al uso de la información de su hijo(a) para propósitos de actividades patrocinadas por la escuela, la escuela no tendrá que pedir su autorización cada vez que el distrito utilice esta información para las actividades descritas arriba.

También revisar la información en **Inspección Autorizada y Uso de Expedientes de Estudiantes**.

### **Objeción a Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (Estudiantes de Nivel Secundaria Únicamente)**

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Se adjuntó en el paquete de formas un formulario para que usted lo complete si no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

### **Participación en Cuestionarios Externos**

Consentimiento Requerido para Participación en Cuestionarios, Análisis o Evaluación Federal

Su hijo(a) no participará en cuestionarios, análisis o evaluación pagada parcial o totalmente por el Departamento de Educación de EE.UU. sin consentimiento de los padres que involucra:

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

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF (LEGAL)].

### **“Optar por no participar” en Encuestas, Cuestionarios y Actividades de Divulgación de Información Personal**

Como padre o madre, usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar quién financió la actividad.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender o proporcionar tal información. Esto no aplica a la recolección, divulgación, o uso de información personal de los estudiantes para utilizarse en desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios para estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier examen o evaluación de invasión física que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier otro examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

### **REMOVER A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN O EXCLUYENDO A UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE DE INSTRUCCIÓN REQUERIDO**

#### **Enseñanza de Sexualidad Humana**

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes recibirán enseñanza sobre la sexualidad humana. El Consejo de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés) está involucrado en la selección del material de instrucción para este tema.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con sexualidad humana, enfermedades transmitidas sexualmente, virus de inmunodeficiencia humana (VIH), o síndromes de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) deberán:



- Presentar la abstinencia como la actividad sexual de preferencia en relación con cualquier actividad sexual entre personas solteras en edad de asistir a clases;
- Hacer más énfasis a la abstinencia que a cualquier otra actividad sexual;
- Aclarar que la abstinencia es el único método 100 por ciento efectivo para la prevención del embarazo, enfermedades transmitidas sexualmente, y traumas emocionales asociados con actividad sexual durante la adolescencia;
- Dirigir a los adolescentes al comportamiento estándar, en el cual la abstinencia de actividad sexual antes del matrimonio es la manera más efectiva de prevenir embarazo y enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, se enseñará el porcentaje de efectividad del uso del condón y métodos anticonceptivos con relación a la efectividad bajo condiciones controladas en el laboratorio.

En cumplimiento de la Ley Estatal, el Consejo de Salud Escolar de NBISD ha adoptado el Plan de Estudios para Salud Sexual de "Scott and White," anteriormente conocido como "Worth the Wait" (Vale la Pena la Espera). Este plan de estudios será administrado a los estudiantes de Secundaria y Preparatoria comenzando con 6º Grado. Para más información sobre este programa, por favor visite [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org).

Como padre, usted podrá revisar el contenido del plan de estudios. Además, usted podrá remover a su hijo de la enseñanza de instrucción sexual sin ser penalizado académica o disciplinariamente. También podrá involucrarse más en el desarrollo de este plan de estudios al convertirse en miembro del Comité de Distrito SHAC. Por favor vea al director del plantel para más información.

### **Recitando una parte de la Declaración de la Independencia en Grados 3º - 12º**

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK(LEGAL).]

### **Recitando el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas**

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio** y/o la regla EC(LEGAL)].

### **Creencias Morales o Religiosas**

Usted puede extraer a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

### **Tutoría o Preparación para un Examen**

Un maestro podría determinar si un estudiante requiere asistencia adicional para dominar las destrezas básicas de conocimiento establecidas por el estado basándose en observaciones informales, información objetiva como calificaciones de exámenes y resultados de evaluaciones de diagnóstico. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría o estrategias para tomar exámenes sin interrumpir la instrucción de los estudiantes. De acuerdo con la ley estatal y las reglas EC, la escuela no deberá remover a un estudiante de la clase regular con fines de tutoría o preparación para tomar exámenes por más de diez por ciento del tiempo escolar, a menos que los padres den consentimiento.

La escuela podría ofrecer tutoría, requerida para aquellos estudiantes con calificaciones debajo de 70.

[Para preguntas con este tema por favor comuníquese con el maestro de su hijo(a) y también ver reglas EC y EHBC.]

## **DERECHO AL ACCESO DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL PLAN DE ESTUDIOS, Y REGISTROS DEL DISTRITO**

### **Materiales de instrucción**

Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto, y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el plan de estudios, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).

Los padres también solicitar que la escuela preste al estudiante cualquier material de instrucción para llevar a casa. Si la escuela determina que hay suficientes materiales para aprobar la solicitud, el estudiante deberá devolver los materiales al inicio del siguiente día escolar si así lo requiere el maestro del estudiante.

### **Notificaciones por Cierta Conducta Mala de Estudiante a Tutor sin Custodia**

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LEGAL) y el **Código de Conducta Estudiantil**].

## Participación en Evaluaciones Federales-Estatales-Distritales Requeridas

Ustedes pueden requerir información sobre cualquier regla del estado o distrito relacionada con la participación de su hijo(a) en evaluaciones federales-estatales-distritales requeridas.

### Expedientes de Estudiantes

#### Acceso a archivos de estudiantes

Usted puede examinar los archivos de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Resultados en exámenes,
- Calificaciones,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros,
- Informes de patrones de conducta, y
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a).
- Material didáctico y exámenes usados en el salón de su hijo(a).

#### Uso Autorizado e Inspección de Expedientes de Estudiantes

La ley federal conocida como FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) otorga ciertos derechos a los padres y a estudiantes elegibles con referencia a los expedientes de estudiantes. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa post-secundaria. Estos derechos, así como los derechos explicados en la sección **Objeción a Divulgación de Información del Directorio**, son:

- El derecho de inspeccionar expedientes del estudiante dentro de un período de 45 días en el que la escuela reciba solicitud de acceso.
- El derecho de solicitar una enmienda al expediente del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que no sea correcto, de una falsa impresión, o esté en violación de FERPA.
- El derecho de proporcionar consentimiento escrito antes que la escuela divulgue información del estudiante, con excepción de cuando FERPA autorice divulgación sin consentimiento.
- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU., si creen que el distrito no está cumpliendo con los requerimientos de FERPA. La oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U. S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

Ambas FERPA y leyes estatales salvaguardan expedientes del estudiante de inspecciones o uso sin autorización y proporciona ciertos derechos de privacidad a los padres o estudiantes elegibles. Antes de divulgar información del expediente de un estudiante, el distrito deberá verificar la identidad de la persona, incluyendo el padre del estudiante que está requiriendo la información.

Toda información relacionada con el desempeño del estudiante, incluyendo resultados de exámenes, calificaciones, registros disciplinarios son considerados registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante se restringe a estudiantes elegibles o a los padres del estudiante – sin importar si está casado, divorciado, o separado – a menos que se entregue a la escuela una orden de la corte que ponga fin a los derechos del padre o a sus derechos de acceso a expedientes del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumpla 18 años, sea emancipado por una corte o se inscriba en una institución post-secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres podrán continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información del expediente del estudiante, sin autorización previa del padre o estudiante elegible bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando los directivos del distrito escolar los piden, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la Mesa Directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros, personal de diagnóstico y de apoyo (incluyendo personal del departamento de salud o personal de salud del distrito); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio institucional o función (como un abogado, consultor, vendedor ajeno al distrito que vende programas o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional hacia la escuela o estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales incluyendo proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de EE.UU., la oficina del Procurador General de EE.UU., al Secretario de Educación de EE.UU., TEA, la oficina del Secretario de Agricultura, trabajadores de Servicios de Protección para Niños (CPS), o representantes de otras agencias relacionadas con el bienestar de los estudiantes según aplique.
- A individuos en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito escolar, sistema, o institución educativa post-secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- En conexión con ayuda financiera para la que el estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A organizaciones haciendo estudios para, o en nombre de la escuela para desarrollar, validar, administrar exámenes predictivos; administrar programas de ayuda financiera para estudiantes; o mejorar la instrucción.
- A oficiales correspondientes en conexión con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulgue información designada como información de directorio [ver **Objeción a Divulgación de Información del Directorio** para oportunidades que prohíban esta cláusula].

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

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

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar expedientes del estudiante deberá hacer una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando claramente los expedientes que desea inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director están localizadas en las primeras páginas de este manual.

El padre o madre (o estudiante elegible) pueden inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos no son exactos, falaces o están en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al director. La solicitud deberá identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la Mesa Directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea **FINALIDAD DE CALIFICACIONES** en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias**, e **Quejas y preocupaciones de padres o estudiantes** para un resumen general del proceso].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL(LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio del distrito en <http://www.nbisd.org>.

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

## **Pedido de Credenciales Profesionales de Maestros y del Personal**

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licencia para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional por los cuales no se han cumplido con los requisitos del estado; y campos de especialidad a nivel universitaria, certificaciones de postgrado y los campos de especialización del título o la certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educativo que pueda trabajar con su hijo(a).

## **ESTUDIANTES CON EXCEPCIONES O CLASIFICADOS BAJO CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

### **Hijos(as) de Familias Militares**

A hijos(as) de familias militares se les proporcionará cierta flexibilidad con respecto a los requisitos del distrito incluyendo:

- Requisitos de Vacunas/Inmunizaciones
- Ubicación educacional en nivel de grado o curso.
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares.
- Requisitos de Graduación

Además, el distrito justificará ausencias relacionadas con visitas del estudiante a su familiar que participa en actividades de preparación para ir a misiones militares. El distrito solo permitirá hasta 5 ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia deberá ocurrir no antes del día 60 antes de la partida militar, y no después del día 30 después de que el/la padre/madre regrese de una misión militar.

Información adicional se puede encontrar en <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995>

### **Papel del Padre en Ciertos Casos de Asignación de Salón de Clase o Escuela**

#### ***Hermanos(as) de Parto Múltiple***

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea regla FDB(LEGAL)].

#### ***Solicitud de transferencia para su hijo(a) por motivos de Seguridad***

Como padre o madre, podría:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si se ha determinado que su hijo(a) es víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al director para más información.
- Consultar con los administradores del distrito si se ha determinado que su hijo(a) ha sido víctima de intimidación, y el distrito decidió transferirlo(a) a otro plantel. No se proporcionará transporte bajo esta circunstancia. [Vea **Intimidación**, regla FBD, y la regla FFI].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDD(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela [u otro distrito] si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Si la víctima no desea la transferencia, el distrito transferirá al agresor como lo marca la regla FDE].

### **Solicitar el Uso de Animales de Servicio para Estudiantes**

El padre de cualquier estudiante que use un animal de servicio debido a alguna discapacidad del estudiante, deberá solicitar un permiso por escrito al director de la escuela por lo menos diez días hábiles antes de poder traer al animal de servicio al plantel.

### **Estudiantes en el Conservatorio del Estado (Foster Care)**

Para los estudiantes que están actualmente en el conservatorio (bajo custodia del estado) y se inscriban en el distrito después del inicio de año escolar, tendrán la oportunidad de recibir crédito por evaluación fuera de la ventana de tiempo oficial del distrito, y el distrito otorgará crédito proporcional para el semestre (o crédito parcial) cuando el estudiante pase un semestre de un curso de dos semestres.

Estudiantes que estén en el conservatorio del estado y se trasladen a una residencia fuera de los límites geográficos del distrito, o que asistan al distrito y han sido asignados al conservatorio del estado a una residencia fuera de los límites geográficos del estado, tendrán la opción de seguir asistiendo a la escuela a la que previamente habían asistido antes de ser trasladados al conservatorio o hasta que reciban el nivel de grado más alto en la escuela a la que asisten. Además, si un estudiante de grado 7 a 12 se traslada a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del otro distrito, el estudiante puede solicitar recibir el diploma del distrito anterior en caso que él/ella cumpla con el criterio de graduación del distrito anterior.

[Para más información, ver también **Crédito por Evaluación para Colocación Avanzada, Crédito para Cursos, y Estudiantes bajo Custodia**].

### **Estudiantes que No Tienen Hogar**

El distrito otorgará flexibilidad en ciertas provisiones para estudiantes sin hogar, incluyendo:

- Requisitos de prueba de residencia;
- Requisitos de vacunas;
- Colocación en el programa educativo en caso que el/la estudiante no pueda proporcionar registros académicos previos o pierde la fecha de entrega de una solicitud durante el período en que el/la estudiante no tenga hogar;
- Oportunidades de obtener crédito por evaluación;
- Obtener crédito parcial (recibir crédito proporcional cuando el/la estudiante toma un semestre de un curso de dos semestres);
- Requerimientos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requerimientos de graduación.

Si un estudiante sin hogar de grado 11 o 12 se traslada a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del otro distrito, el estudiante puede solicitar recibir el diploma del distrito anterior en caso que él/ella cumpla con el criterio de graduación del distrito anterior.

La ley federal también permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito(a) en la “escuela de origen” o que pueda inscribirse en la nueva escuela que pertenezca al área geográfica de la nueva residencia del estudiante.

[Para más información, ver también **Crédito por Evaluación para Colocación Avanzada, Crédito para Cursos, y Estudiantes sin Hogar**].

### **Estudiantes que Tienen Problemas de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial**

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona listada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberán ser considerados para asistir a servicios de tutoría, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implantación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre o madre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. El distrito debe decidir dentro de un periodo razonable si se necesita dicha evaluación. Si la evaluación es considerada necesaria, se notificará al padre o la madre y se les pedirá que suministren un consentimiento para la evaluación por escrito. El distrito deberá completar la evaluación y el informe dentro del tiempo que dicte la ley una vez que el distrito recibió el consentimiento por escrito. El distrito deberá dar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando al padre o madre de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación deberá informar al padre o a la madre de cómo pueden obtener una copia de la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*. Información adicional acerca de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) está disponible en el distrito escolar e incluido en el documento, *Guía para el Proceso de Admisión, Evaluación y Retiro*. Ambos documentos pueden ser encontrados en <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>

En los siguientes portales, usted podrá encontrar información y recursos para estudiantes con discapacidades:

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org>

La persona designada para contactar acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para servicios de educación especial la puede localizar llamando al (830) 643-5757.

**Estudiantes que reciben Servicios de Educación Especial con otros estudiantes en casa en edad de asistir a clases**

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, el padre o guardián podrá solicitar que cualquier otro estudiante viviendo en el mismo domicilio sea transferido al mismo plantel siempre y cuando el mismo nivel de grado se ofrezca en dicho plantel. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros estudiantes del hogar. El padre o guardián deberá hablar con el director de la escuela acerca del transporte antes de solicitar transferencia de los demás estudiantes del hogar. [Vea la regla FDB (LOCAL).].

**Estudiantes que Hablan una Lengua Primaria que no es el Inglés.**

Un estudiante será elegible para recibir apoyo especializado si su primera lengua no es el inglés, y si el estudiante tiene dificultad para realizar trabajos en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios extras, el Comité de Evaluación de Habilidades en el Idioma (LPAC por sus siglas en Inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluyendo modificaciones especiales en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones requeridas por el estado.

**Estudiantes con Limitaciones Físicas o Mentales Protegidos bajo Sección 504**

Si es determinado que un estudiante tenga limitaciones físicas o mentales que limiten significativamente sus habilidades para hacer una actividad básica de la vida diaria, como lo define la ley, y que no necesariamente califica para recibir servicios de educación especial, podría calificar para ciertas protecciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se requiere una evaluación, un comité será formado para determinar si el estudiante necesita servicios o apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como lo define esta ley federal.

La persona designada para contactar con relación a una evaluación aplicable a sección 504 es el Director de Servicios para Estudiantes al (830) 643-5768.

[También ver Regla FB].

## SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. La información está organizada convenientemente para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Cuando es posible, los temas han sido organizados para alertarle si aplican al nivel de grado o edad del estudiante. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte la oficina de la escuela.

### AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educativos por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Existen dos leyes estatales- una relacionada con la presencia requerida del estudiante con edad de asistir a clases como la ley de asistencia; y la otra ley en relación a la asistencia del estudiante que no permite que el/la estudiante reciba crédito final para un curso. Ambas leyes deben ser de interés especial para padres y estudiantes y se presentan a continuación.

#### Asistencia Obligatoria

##### **19 años de edad y mayores**

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

##### **Entre 6 y 19 años de edad**

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 y 19 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Si un estudiante de no pasa la evaluación estatal para su nivel de grado o cierta materia, el estudiante será requerido a asistir a un programa de instrucción acelerada antes o después de escuela o durante el verano.

##### **Pre-Kínder y Kínder**

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a la ley de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

#### Excepciones a la Asistencia Obligatoria

##### **Todos los Grados**

La ley estatal incluye excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria que cubren varios tipos de ausencias si el estudiante recupera el trabajo perdido. Estas excepciones incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días religiosos o días santos;
- Faltas por asistir a la corte;
- Citas relacionadas para obtener la ciudadanía de los EE.UU.;
- Citas médicas documentadas, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con autismo., si el/la estudiante regresa a la escuela durante el mismo día de la cita. Una nota del doctor se deberá entregar a la escuela al regreso del estudiante a clases;
- Para estudiantes en el conservatorio del estado (bajo custodia),
  - Actividades o servicios requeridos por la corte;
  - Orden de corte para visitas a familia, o cualquier otra actividad que indique la corte, siempre y cuando sea una actividad que no pueda programarse después del horario de clases.

Como lo muestra la Sección 1 de Estudiantes de Familias Militares, se permitirán hasta 5 faltas para que el estudiante visite a su padre, padrastro, o guardián legal quien ha sido enviado a cumplir con las fuerzas armadas, o quien acaba de regresar de una misión militar. Por favor ver **Estudiantes de Familias Militares**.

##### **Grados de Nivel Secundaria**

Además, hasta dos ausencias de estudiantes de 11o o 12o grado serán justificadas siempre y cuando éstas hayan sido relacionadas con visitas a colegios o universidades y previamente aprobadas por el director del plantel, siguiendo los procedimientos del plantel para hacer dicha visita, y recupera trabajo perdido.

Ausencias de hasta dos días en un año escolar también serán justificadas si:

- el estudiante sirvió como ayudante durante elecciones tempranas, siempre y cuando: la mesa directiva del distrito haya autorizado esto en la regla FEA (LOCAL), el estudiante notificó a sus maestros, y recibió autorización del director previo a las ausencias; y
- el estudiante sirvió como ayudante durante elecciones, y el estudiante recupera trabajo perdido.

Las ausencias de estudiantes en grados 6-12 serán justificadas por el distrito si fueron a consecuencia de asistir a honores brindados a un miembro de las fuerzas armadas que ha fallecido.

## **Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria**

### ***Todos los Grados***

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional (llamada "instrucción acelerada" por el estado), o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Cuando un estudiante acumula tres o más días o fracciones de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación a los padres del estudiante, como lo requiere la ley, para recordar a los padres que es responsabilidad de los padres monitorear la asistencia de sus hijos y que requiera que el/la estudiante asista a la escuela. La notificación también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de faltas y solicitará una conferencia entre padres y administradores de la escuela. Estas medidas incluirán un plan de mejora de comportamiento, servicio a la comunidad basado en la escuela, o recomendaciones para recibir consejería/servicios sociales dentro o fuera de la escuela. El distrito considerará otras medidas conforme lo considere necesario.

Si tiene alguna pregunta sobre su hijo(a) o el efecto de las ausencias en la escuela, por favor comuníquese con el administrador de la escuela.

Una corte también puede imponer penalidades contra el estudiante o sus padres, si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Una queja en contra de un padre se podría llevar a corte si el estudiante ha estado ausente por diez o más días o partes de día dentro de un período de seis meses durante el año escolar.

Si un estudiante de edad 12 a 18 acumula ausencias injustificadas de diez o más días o fracciones de días dentro de un período de seis meses en el mismo año, bajo ciertas circunstancias el distrito enviará a los padres a la corte

[Vea regla FEA (LEGAL).]

### ***Estudiantes Mayores de 19 Años de Edad***

Para estudiantes mayores a 19 años de edad que lleguen a 3 faltas injustificadas, el distrito enviará una carta al estudiante como lo requiere la ley, explicando que el distrito podría revocar inscripción para el resto del año escolar si el estudiante acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Una alternativa a revocar inscripción podría ser la implantación de un plan de mejora de comportamiento establecido por el distrito.

## **Asistencia para recibir crédito (Kindergarten a 12º Grado)**

Para recibir crédito en una clase, un estudiante de Kínder a 12º grado debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito por esa clase si él o ella terminen un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, si es apropiado. [Vea regla FEC].

Todas las ausencias (con excusa o sin excusa) serán consideradas en la determinación si el/la estudiante asistió el porcentaje de días requeridos. Al determinar si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes reglas:

- Si completó los deberes de recuperación, las ausencias **Excepciones a la Asistencia Obligatoria** serán consideradas como condiciones especiales con propósito a la asistencia y crédito para la clase. [Vea reglas en FEB].
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscrito en el distrito.
- El comité revisará las ausencias incurridas por participación de asistir a ciertas actividades extracurriculares aprobadas. Estas ausencias serán consideradas por el comité como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas por FM/LOCAL y si el/la estudiante completó el trabajo perdido en casa clase.



- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar, recuperar créditos u obtener una calificación final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la Mesa Directiva siguiendo la regla FNG(LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase será de un semestre completo o por todo un año.

### **Registro Oficial de Toma de Asistencia (Todos los Grados)**

El distrito tendrá que entregar registros de asistencia de los estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA por sus siglas en inglés), reflejando asistencia diaria por hora del día.

La toma de asistencia oficial será diariamente a las 10:00 a.m., el cual toma efecto durante el segundo período de instrucción como lo estipula la ley estatal.

Cualquier estudiante que esté ausente durante una porción del día, incluyendo durante la hora oficial de toma de asistencia, deberá seguir el siguiente procedimiento.

### **Documentación Después de Una Ausencia (Todos los Grados)**

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante-a su regreso a la escuela- debe presentar una nota de la ausencia, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o sea un estudiante menor emancipado bajo ley estatal. El distrito pudiera aceptar una llamada telefónica del padre/madre, pero el distrito se reserva el derecho de adquirir nota por escrito.

El plantel documentará las ausencias del estudiante en sus registros de asistencia y el distrito determinará si la ausencia es justificada o no. Por favor recuerde que el distrito no está requerido a justificar una ausencia a menos que ésta sea de carácter estatutario de acuerdo con la ley de asistencia obligatoria, aun cuando los padres proporcionen la razón de la ausencia.

### **Nota de un Médico Después de una Ausencia por Enfermedad (Todos los Grados)**

El estudiante deberá de entregar la razón de la ausencia dentro de un período de tres días después de haber regresado de la ausencia. Si el/la estudiante faltó por más de 5 días consecutivos debido a enfermedad, él/ella debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. De otra manera, las ausencias no se podrán justificar y el estudiante estaría violando la ley de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrollara un patrón cuestionable de ausencias, el director o asistente del comité podría requerir una nota de un doctor o clínica verificando la condición médica que causó que el estudiante faltara a clases con el fin de determinar si la ausencia será considerada justificada o injustificada. [Ver regla FEC(LOCAL).]

### **Verificación de Asistencia para una Licencia de Conducir (Nivel Secundaria Únicamente)**

Para obtener una licencia de conducir, el estudiante que tiene entre 16 y 18 años debe suministrar al Departamento de Seguridad Pública (DPS por sus siglas en inglés) un permiso de sus padres por escrito que den permiso de divulgar los expedientes de asistencia, y en algunas circunstancias, permiso para que un administrador escolar proporcione información de asistencia a DPS. La forma de verificación de asistencia (VOE) se podrá recoger de la oficina, y deberá ser entregada al DPS para la solicitud de una licencia para conducir.

### **RESPONSABILIDAD BAJO LEY ESTATAL Y FEDERAL (TODOS LOS GRADOS)**

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo leyes federales y estatales. Un componente clave a estos requisitos de responsabilidad son la diseminación y publicación de ciertos reportes e información que incluyen:

- El Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR por sus siglas en inglés) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basándose en factores académicos;
- Una Calificación de la Escuela (SRC por sus siglas en inglés) para cada plantel del distrito compilada por TEA basándose en factores académicos y calificaciones;
- Evaluación del desempeño del distrito en cuanto a involucramiento de estudiantes y de la comunidad, utilizando indicadores requeridos por la ley; e
- Información recolectada por TEA para la entrega de la calificación federal que es requerida por la Ley.

Usted podrá encontrar información sobre estos temas en [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org). Copias de cualquier reporte están disponibles en la oficina central del distrito conforme sean requeridos

TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en: <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org/> y <http://tea.texas.gov/>

## **PREMIOS Y HONORES**

### **Escuelas Primarias**

Los premios de Asistencia Perfecta cada Nueve Semanas serán:

Los reconocimientos por asistencia perfecta se entregarán cada 9 semanas basado en la asistencia escolar diaria durante este período y tener 3 o menos llegadas tarde o salidas temprano durante este período de 9 semanas.

Los premios de Asistencia Perfecta de fin de año serán:

Los estudiantes con asistencia perfecta durante todo el año recibirán un reconocimiento por su asistencia escolar diaria y tener 3 o menos llegadas tarde o salidas temprano durante cada período de 9 semanas.

Reconocimiento de Asistencia será entregado a aquellos estudiantes que hayan acumulado no más de 2 ausencias (justificadas o injustificadas) y 3 o menos llegadas tarde o salidas temprano durante cada período de 9 semanas.

Las escuelas primarias no celebrarán "Ceremonia de Graduación."

### **Escuelas Secundarias**

Por favor llame al plantel para obtener una lista de premios y honores.

## **INTIMIDACIÓN (Todos los Grados)**

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen en repetidas ocasiones expresiones escritas u orales, confrontaciones físicas o por medio electrónico contra otro estudiante en propiedad del distrito, durante actividades patrocinadas por el distrito, o en vehículos operados por el distrito; y dicho comportamiento:

- Resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- Coloca al estudiante en una posición de temor a daño hacia su persona o propiedad, o
- Es tan grave y dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Esta conducta es considerada como intimidación si ocasiona un desbalance de poder entre el estudiante perpetrador y el estudiante víctima, y también si interfiere con la educación del estudiante o interrumpe sustancialmente la operación de la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y también podría incluir novatadas, amenazas, burlas, ataques, quitar dinero, privación, destrucción de propiedad, robo de propiedad, robo de posesiones valiosas, apodos, inventar rumores u ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir a través de métodos electrónicos llamados acoso por medios electrónicos ("cyberbullying" en Inglés).

Si un estudiante siente haber sido víctima de intimidación, es muy importante que él o ella notifique a sus padres y al maestro, consejero, director o empleado de la escuela. La dirección investigará cualquier queja de intimidación y tomará medidas disciplinarias adecuadas en caso de comprobar que en efecto ha ocurrido intimidación.

Si los resultados de la investigación indican que intimidación ha ocurrido, la administración aplicará medidas disciplinarias. Acciones disciplinarias u otras acciones se tomarán aun cuando la conducta no se elevó a nivel intimidación. El distrito también contactará a los padres de la víctima y del estudiante que ha perpetrado la intimidación. Se proporcionarán opciones de ayuda para estos individuos, así como también para aquellos estudiantes que han sido identificados como testigos de dicha intimidación.

Se prohíbe cualquier acto de venganza en contra de un estudiante que reporta intimidación.

Bajo recomendación del comité administrativo, el consejo podría, en respuesta a un caso de intimidación, decidir transferir a un estudiante involucrado en intimidación a otro salón dentro del plantel. Luego de consultar con los padres del estudiante, éste también podría ser transferido a otro plantel del distrito. Los padres de cualquier estudiante determinado víctima de intimidación podrían solicitar que su hijo(a) sea transferido(a) a otro salón o plantel dentro del distrito. [Ver **Transferencias por Seguridad**].

Usted podrá encontrar una copia de las reglas en la oficina del director, en la oficina del superintendente, y en el portal de Internet del Distrito y está también incluida al final de este manual en el apéndice. Los procedimientos para reportar intimidación se pueden encontrar en el portal de internet del distrito.

Cualquier padre que no esté satisfecho con la resolución de la investigación, podrá apelar a través de la regla FNG(local).

[También vea **Violencia entre Parejas, Discriminación, Hostigamiento, Venganza, Transferencias de Escuela**, regla FFI (LOCAL), y el plan de mejora del distrito, cuya copia se puede revisar en la oficina del plantel.]

## **PROGRAMAS TECNOLÓGICOS Y PROFESIONALES (CTE) (Nivel Secundaria Únicamente)**

El distrito ofrece programas tecnológicos y profesionales en Agricultura, Alimentos, Recursos Naturales, Transporte, Distribución, Logística, Administración, Gerencia, Negocios, Comercialización, Ventas, Ley, Seguridad Pública, Correcciones y Seguridad, Servicios Humanos, Servicios Médicos, Tecnología Informática, y Manufactura.

La política del distrito es de no discriminar en base de la raza, del color, del origen nacional, del sexo o de la desventaja en sus programas, servicios o actividades vocacionales según los requisitos del título VI del acto de las derechas civiles de 1964, según la enmienda prevista; Título IX de las enmiendas de la educación de 1972; y sección 504 del acto de la rehabilitación de 1973, según la enmienda prevista.

Los estudiantes de NBISD podrían explorar programas tecnológicos y profesionales en las siguientes áreas: Agricultura, Alimentos, Recursos Naturales, Transporte, Distribución, Logística, Administración, Gerencia, Negocios, Comercialización, Ventas, Ley, Seguridad Pública, Correcciones y Seguridad, Servicios Humanos, Servicios Médicos, Tecnología Informática, Manufactura, Logística, Transporte y Distribución. Los estudiantes tendrán la oportunidad de adquirir créditos de colegio y certificaciones industriales al cursar programas CTE.

NBISD también ofrece tres academias especializadas a través del Colegio Álamo, los cuales están disponibles para estudiantes de 11<sup>o</sup> y 12<sup>o</sup> grado que estén interesados en Tecnología Aeroespacial, Informática, Tecnología de Seguridad o Tecnología de la Manufactura. Cada academia tiene duración de dos años comenzando en 11<sup>o</sup> grado. Los estudiantes podrán adquirir hasta 15 horas de colegio por año a través del Colegio Álamo, al mismo tiempo que adquirirán tres créditos electivos de preparatoria.

La política del distrito es de no discriminar en base de la raza, del color, del origen nacional, del sexo o de la desventaja en sus programas, servicios o actividades vocacionales según los requisitos del título VI del acto de las derechas civiles de 1964, según la enmienda prevista; Título IX de las enmiendas de la educación de 1972; y sección 504 del acto de la rehabilitación de 1973, según la enmienda prevista.

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades con el idioma inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educativos y vocacionales. [Para más información de cómo el distrito asegura participación en estos programas, vea **Declaración de No-Discriminación.**]

## **CELEBRACIONES (Todos los Grados)**

Aun cuando no se prohíbe que los padres o abuelos proporcionen comida para alguna actividad escolar o para celebrar el cumpleaños de un estudiante, es posible que algunos estudiantes tengan alergias severas a algunas comidas, por lo que los padres deberán verificar con el maestro antes de traer comida que pueda afectar a otros estudiantes. Ocasionalmente la escuela organizará eventos o celebraciones escolares en donde se proporcionará comida. La escuela o el maestro notificarán a los padres de estudiantes con alergias a la comida cuando se solicite voluntarios para traer comida a la escuela.

[Ver también **Alergias a Comidas.**]

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS A NIÑOS(AS) (Todos los Grados)**

El distrito ha establecido un plan para dar seguimiento a problemas de abuso sexual infantil, el cual se puede encontrar en el Plan de Mejoras del Distrito. Como padre, es importante que usted esté informado de las señales de precaución que pudiera indicar que su hijo(a) ha sido abusado(a) sexualmente. El Código de la Familia de Texas define el abuso sexual como cualquier conducta sexual que pueda afectar la salud mental, emocional o física de un niño(a), así como también no hacer ningún esfuerzo razonable para prevenir una conducta sexual con un niño(a). Es ilegal crear o poseer pornografía infantil o mostrar este material a un(a) niño(a). Cualquiera que sospeche que un niño(a) ha sido o pudiera haber sido abusado, tiene la responsabilidad legal, bajo ley estatal, de reportar el supuesto abuso o negligencia a las autoridades o a Servicios de Protección para Menores [Child Protective Services (CPS)].

Posibles señales de precaución que pudieran indicar abuso sexual pudieran ser dificultades para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales, y quejas de dolores estomacales o de cabeza. Indicadores de comportamiento pudieran incluir referencias verbales o pretender jugar juegos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo de estar solo(a) con un adulto de un sexo particular, o comportamiento sexual en naturaleza. Señales de precaución emocionales incluyen abandono, depresión, problemas para comer o para dormir, y problemas en la escuela.

Un niño(a) que ha sido víctima de abuso sexual deberá buscar a un adulto de confianza. Como padres y adultos de confianza, deberán entender que declaraciones de abuso sexual podrían ser más indirectas que las declaraciones de abuso físico, y es importante mantener la calma y apoyar a su hijo(a) o a otro niño(a) que tenga esta confianza en ustedes. Aseguren al niño(a) que tomó la decisión correcta al tener esta confianza en ustedes.

Como padres, si su hijo(a) ha sido víctima de abuso sexual, el consejero o director del plantel les proporcionará información acerca de opciones de asesoría disponibles en el área, para tratar a su hijo(a). El Departamento de la Familia y Servicios de Protección [Texas Department of Family and Protective Services (TDFPS)], también maneja programas de asesoría e intervención temprana. Para saber qué servicios están disponibles en su área, vea

[http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)

Los siguientes sitios pueden ayudarle a estar más enterado(a) del abuso sexual infantil:

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- <http://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>

- <http://taasa.org/resources-2/>
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-1>
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-2>

Quejas se pueden hacer a:

The Child Protective Services (CPS) division of the Texas Department of Family and Protective Services (1-800-252-5400 ó en el Internet en: <http://www.txabusehotline.org>).

### **POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO (Nivel Secundaria Únicamente)**

Vea el catálogo de curso de NBHS, disponible en la página de Internet de NBHS o por petición a la Preparatoria.

[Para más información, ver regla EIC (LEGAL) y EIC (LOCAL).]

Un nuevo plan de graduación entró en efecto a partir del 2014-15 para estudiantes de 9º grado. De tal manera que los procedimientos de posición en la clase pudieran ser ajustados por el distrito para el nuevo plan de graduación. Conforme se tomen estas decisiones, el distrito mantendrá informados a los estudiantes de los posibles cambios.

### **HORARIO DE CLASES (Nivel Secundaria Únicamente)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a clase todo el día y mantengan un horario de clases que llene cada período del día. Cualquier excepción se podrá otorgar únicamente por el director del plantel para estudiantes de grados 9-12 que cumplan con ciertos requisitos y reciban autorización de sus padres para inscribirse en un horario de menos de un día.

[Para más información en relación a solicitud de estudiantes o cambios a horarios, ver **Cambios a Horarios**.]

### **ADMISION PARA COLEGIO Y UNIVERSIDAD (Nivel Secundaria Únicamente)**

Estudiantes de Texas que se gradúan con un promedio dentro del diez por ciento más alto de su generación y, en algunos casos, dentro del 25 por ciento de su generación, son elegibles para admisión automática en cualquier colegio o universidad pública en Texas dentro de un período de dos años de la fecha de graduación si el estudiante:

- Termina el Plan de Estudios Recomendado o Avanzado/Distinguido\*; o
- Cumple con la calificación mínima de la Evaluación para Colegio ACT, o alcanza por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

\*Comenzando con estudiantes de 9º grado en el año escolar 2014-15, para que un estudiante sea aceptado automáticamente a una universidad o colegio de 4 años en Texas, el estudiante debe graduar con nivel de desempeño distinguido bajo el programa de graduación. Esto significa que el estudiante debe graduar con al menos un endoso y debe haber llevado Algebra II como uno de los cursos requeridos de matemáticas.

Además, el estudiante deberá entregar su solicitud llenada en su totalidad dentro de las fechas establecidas por el colegio o universidad. El estudiante es ultimadamente responsable de asegurar que él/ella cumple con los requisitos de admisión para el colegio o universidad al que ha enviado su solicitud de admisión.

La Universidad de Texas-Austin podría limitar el número de estudiantes aceptados automáticamente a 75% de la capacidad de inscripción de la Universidad para nuevos estudiantes Freshmen. Para estudiantes elegibles a inscribirse en la Universidad de Texas-Austin durante el verano u otoño del 2017, la Universidad estará admitiendo al 7% más alto de la generación de preparatoria quien cumpla con los requerimientos. Solicitudes adicionales se considerarán por la Universidad tomando en cuenta otros factores.

En el caso de que algún colegio o universidad decidieran adoptar una política de admisión de aceptar automáticamente al 25% más alto de la generación, las provisiones descritas previamente también aplicarían a un estudiante clasificado en el 25% más alto de su clase.

Padres y estudiantes deberán comunicarse con el consejero para obtener más información sobre admisión automática, proceso de admisión, y fechas límite para entregar solicitudes.

[Ver también **Posición en la Clase/Estudiante con Promedio más Alto** para información relacionada de cómo el distrito calcula la posición del estudiante en su generación o para otra información asociada con el programa de **Graduación**.]

### **CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (Grados de Nivel Secundaria)**

Los estudiantes de grados 9º-12º tienen oportunidad de adquirir créditos de colegio a través de los siguientes métodos:

- Cursos tomados en la preparatoria que pudieran incluir crédito dual, Colocación Avanzada (AP por sus siglas en inglés), Bachillerato Internacional (IB por sus siglas en inglés), o preparación para colegio;
- Inscripción en AP o cursos de crédito dual a través de Texas Virtual School Network;
- Inscripción en cursos tomados en sociedad con The Alamo Colleges, los cuales se ofrecen dentro o fuera de los planteles;
- Inscripción en cursos tomados en otros colegios o universidades; y

- Ciertos cursos CTE.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en cada curso. Por favor vea al consejero escolar para más información. Dependiendo del nivel de grado de su hijo(a), el estado podría requerir una evaluación de fin de año para poder graduarse.

Es importante tomar en cuenta que no todos los colegios o universidades aceptarán créditos ganados en programas de crédito dual o créditos AP tomados durante la preparatoria. Los estudiantes y padres deberán verificar con el colegio o universidad en prospecto para determinar si el curso será considerado para el plan de estudios del estudiante.

Si los estudiantes están obteniendo malos resultados en cursos de crédito dual, ellos podrían ser dados de baja de estas clases de nivel colegio para la fecha publicada con el fin de no causar problemas de admisión, ayuda financiera, becas o premios en las diferentes instituciones. Los estudiantes que terminen el curso de nivel colegio, pero obtengan calificación de D o F no podrán inscribirse en otro curso de crédito dual mientras que permanezcan en la preparatoria.

### **QUEJAS Y PREOCUPACIONES (Todos los Grados)**

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse informalmente por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas fácilmente, el consejo adoptó una regla estándar de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o el superintendente o en el sitio del distrito en <http://www.nbisd.org>.

Si el padre o estudiante necesitan hacer una queja formal, el padre o estudiante deberá llenar la forma de queja formal del distrito dentro de las fechas límite establecidas por la regla FNG (LOCAL). En general, el estudiante o padres deberán presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si el problema no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si el problema sigue sin solución, el distrito suministrará la queja a los miembros de la Mesa Directiva.

### **CONDUCTA (Todos los Grados)**

#### **Aplicación de las Reglas de la Escuela**

Como lo requiere la ley, la Mesa Directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y define las consecuencias por la violación de estos estándares. Se utilizará la consideración como factor mitigante en determinar las acciones disciplinarias adecuadas que se tomarán en contra el estudiante de escuela pública. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. Durante períodos de instrucción de verano, el Reglamento y Código de Conducta Estudiantil instituido para el siguiente año escolar tomará vigencia, a menos que el distrito haga una enmienda aplicable únicamente durante el período de instrucción del verano.

#### **Coordinador de Comportamiento en el Plantel**

Por ley, cada plantel cuenta con un coordinador de comportamiento para aplicar técnicas de manejo de disciplina y aplicar consecuencias para cada tipo de indisciplina, así como ser el punto de contacto para mala conducta de estudiantes. Los coordinadores de comportamiento del plantel son los directores de las escuelas.

#### **Disturbios en Operaciones de la Escuela**

No se tolerará cualquier disturbio en las operaciones de la escuela y será considerado un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

## **Eventos sociales**

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

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

Por favor comuníquese con el director de la escuela si está interesado(a) en ayudar como chaperón en eventos sociales.

## **ORIENTACIÓN/CONSEJERIA**

### **Consejería Académica**

#### ***Estudiantes de Primaria y Secundaria***

El consejero de la escuela está disponible para estudiantes y padres para platicar sobre la importancia de la educación superior y la mejor manera de planear para esa etapa, incluyendo cursos adecuados, ayuda financiera disponible y requerimientos.

En cualquier grado 7<sup>o</sup> u 8<sup>o</sup>, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la mejor manera de preparar al estudiante para la preparatoria, colegio o escoger una carrera universitaria.

#### ***Estudiantes de Preparatoria***

Se alienta a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada año, se les dará a los estudiantes de preparatoria información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y vocacionales, así como también información sobre educación superior.

El consejero también puede suministrar información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingreso automáticos a universidades e instituciones estatales, ayuda financiera, alojamiento y becas. El consejero académico también proporciona información acerca de trabajos después de graduación u oportunidades en escuelas técnicas incluyendo oportunidades para obtener licencias o certificados reconocidos por las diferentes industrias.

### **Orientación Personal (Todos los Grados)**

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares o emocionales o abuso de drogas. Un estudiante que desea hacer una cita con el consejero deberá comunicarse con el maestro o secretaria de la oficina. Como padres, si están preocupados por la salud mental o emocional de su estudiante, por favor hablen con el consejero para obtener una lista de recursos que puedan ser de ayuda.

[Vea también **Prevención del Abuso de Sustancias e Intervención y Concientización sobre Suicidio**].

### **CREDITO PARA CURSO (Nivel de Secundaria Únicamente)**

Un estudiante de 9<sup>o</sup> - 12<sup>o</sup> grado, o en un nivel inferior cuando el estudiante esté inscrito en crédito de preparatoria, adquirirá curso para crédito únicamente si la calificación final es de 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambos semestres se promediarán y el crédito será otorgado en base al promedio combinado siempre y cuando sea mayor a 70. Si el promedio combinado es menor a 70, se requerirá que el estudiante vuelva a tomar la clase en el semestre que él/ella reprobó.

### **CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ya ha tomado el curso/materia en el pasado (Todos los Grados)**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia – y no recibió crédito o calificación final para el mismo - podrá ser permitido, bajo ciertas circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, a obtener crédito al aprobar un examen aprobado por la mesa directiva que cubre las habilidades y conocimientos básicos definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, sin estar limitada a tareas del curso incompletas, enseñanza doméstica, cursos por correspondencia no acreditados o créditos de instituciones no acreditadas. Se conoce como “Recuperación de Crédito” a la oportunidad al tomar un examen para adquirir crédito para un curso o para adquirir una calificación final en una materia.

Todos estos créditos por examen deben ser tomados durante el primer semestre de inscripción.

Si un estudiante alcanza el criterio para pasar el crédito por examen (CBE por sus siglas en inglés), el resultado del estudiante de CBE será añadido a su boleta de calificaciones (transcript). Estos cursos serán calculados en una escala de 6 puntos. Los cursos de preparatoria tomados antes del 9<sup>o</sup> grado se podrán considerar en una escala de 7 puntos.

La siguiente conversión será utilizada para asignar la calificación en la boleta para estudiantes que tomen el examen de Colocación Avanzada (AP) como CBE:

Calificación de 5 = 100

Calificación de 4 = 90

Calificación de 3 = 80

Calificación de 2 = 70

Calificación de 1 = no obtendrá crédito y se requiere CBE

Para que un estudiante obtenga crédito por un curso de Colocación Avanzada Y tome el examen AP correspondiente, la calificación será ajustada de la siguiente manera:

Resultado AP de 3 o mayor – crédito obtenido vale 8 puntos

Resultado AP de 2 – crédito obtenido vale 7 puntos

Resultado AP de 1 – el/la estudiante deberá tomar CBE para obtener crédito de 6 puntos

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

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

### **CRÉDITOS POR EVALUACION – PARA AVANZAR—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia**

Se permitirá que un estudiante tome un examen para obtener crédito para una materia que aún no ha cursado, por ejemplo, para avanzar al siguiente nivel de grado. Los exámenes que ofrecemos han sido aprobados por el Consejo del Distrito, y la ley estatal requiere que se utilicen ciertos exámenes tales como el College Board Advanced Placement (AP), o el College Level Examination Program (CLEP), según aplique. Las fechas de los exámenes para el año escolar serán publicadas en el portal de Internet del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para aquellos exámenes administrados por otra entidad que no sea el distrito. En este caso, el estudiante y distrito deberán cumplir con el horario de evaluación de la otra entidad. Durante cada ventana de evaluación proporcionada por el distrito, el estudiante puede intentar tomar un examen una sola vez.

Fechas programadas:

2o, y 3er Sábado de Septiembre y/o Sábados adicionales conforme se necesite: 8:30 a.m. – 3:30 p.m.

Fecha de entrega de solicitud: 1er jueves de agosto.

Lunes - Jueves de la 2ª semana completa de Junio: 8:30 a.m. – 3:30 p.m.

Fecha de entrega de solicitud: 1er viernes de mayo.

Un estudiante obtendrá el crédito del curso con una calificación en el examen de por lo menos 80%. Un estudiante de escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si el estudiante alcanza una calificación de por lo menos 80% en cada examen de las materias de artes de lenguaje, matemáticas, ciencia y ciencias sociales. Si a un estudiante se le da crédito en una materia basado en el examen, al distrito escolar se le requiere documentar la calificación en la boleta de calificaciones. (TAC §74.24.c). Esta evaluación se hace solamente una vez. NBISD no acepta segundos intentos.

Vea la página de Internet de NBISD en [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org) para ver las fechas exactas.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre o madre) deberá registrarse con el/la consejero(a) 30 días antes de la fecha del examen. [Para más información vea regla EHDC.]

El distrito no honrará la solicitud de un padre de hacer el examen en otra fecha que no sea la programada. Hojas de repaso para cursos de preparatoria se pueden encontrar en la siguiente página de Internet:

<http://www.utexas.edu/cee/dec/k16/credit/index.php?page=studyGuide912#>. Para grados 1-8, las hojas de repaso se pueden encontrar en el Centro de Educación de Larga Distancia de UT al llamar al 1-888-232-4723.

### **Estudiantes en Grados 1-5**

Un estudiante de primaria será elegible a avanzar al siguiente nivel de grado si el estudiante alcanza por lo menos 80% en cada examen en las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencia y ciencias sociales, si un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, y los padres deberán dar autorización por escrito para el avance.

### **Estudiantes en Grados 6-12**

Un estudiante de 6º o más alto obtendrá crédito con una calificación de por lo menos 80%, o una calificación de 50% o más alto en un examen administrado a través de CLEP, o una calificación de 3 o más alto en un examen AP, según aplique. El estudiante podría tomar un examen únicamente dos veces para adquirir crédito de preparatoria. Si el estudiante no alcanza la calificación requerida en el examen correspondiente antes de que comience el año escolar para el que el estudiante se ha inscrito, entonces el estudiante tendría que inscribirse en el curso para el siguiente año escolar.

### **VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (Todos los Grados)**

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

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. Usted podrá obtener una copia de las reglas del distrito en la oficina de la escuela y en la oficina del superintendente o en el portal de internet del distrito. [Vea la regla FFH]

### **Violencia Entre Parejas**

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Esta violencia también ocurre cuando una persona comete estos actos en contra de otra persona durante el matrimonio u cualquier otra relación afectuosa y aplica si es en contra de la persona en la relación o que estuvo previamente en una relación. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación, atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes o intimidantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además de violencia entre parejas como se describió previamente, existen dos formas de acoso que se describen a continuación:

### **Acoso sexual y Acoso por Sexo del Estudiante**

El acoso sexual y acoso por sexo de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

Acoso por sexo incluye acoso basado en el sexo del estudiante, expresiones por un estudiante sobre características estereotípicas asociadas con el sexo del estudiante, o acciones de comportamiento que no cumplen con el estereotipo del sexo del estudiante.

Ejemplos de acoso por sexo dirigidas hacia un estudiante, sin importar la manera en que el estudiante perciba dicho acoso, podrían incluir mas no estar limitadas a, bromas ofensivas, apodos, rumores, agresión física, amenazas o intimidación, o cualquier otra conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Represalias**

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de represalias podrían incluir amenazas, rumores, asalto, destrucción de la propiedad, castigo injustificado o reducción de nivel de grado sin justificación alguna. La represalia no incluye pequeñas molestias y desaires.

### **Procedimientos para reportar incidentes**

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Vea la regla FFH(LOCAL) para determinar otros directivos del distrito correspondiente para presentar un informe.



Luego de recibir el reporte de conducta prohibida como lo define la regla FFH, el distrito determinará si los alegatos, de ser comprobados, constituyen conducta prohibida como lo define dicha regla. Si no es el caso, el distrito hará referencia a la regla FFI para determinar si los alegatos, de ser comprobados, constituyen una agresión de intimidación como lo define la ley y esa regla. Si los alegatos, de ser comprobados, constituyen conducta prohibida y intimidación como lo define la ley y la regla FFI, una investigación de intimidación también será llevada a cabo.

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante víctima de conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el evento de que el alegato de conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres de la víctima que experimentó conducta prohibida y de ser comprobado, constituiría una violación como lo define la regla FFH.

### **Investigación del informe**

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente.

En caso que una agencia de policía u otra agencia de regulación notifique al distrito que están investigando el caso y pide al distrito detener su investigación, el distrito continuará con su investigación luego de que la agencia de regulación termine su investigación.

Durante la investigación, el distrito tomará acciones interinas dirigidas a la supuesta conducta prohibida.

Cuando la investigación se inicie sobre una supuesta conducta prohibida, el distrito determinará si las acusaciones, de ser comprobadas, pueden ser consideradas como intimidación, definido por la ley. De ser el caso, se iniciará una investigación de intimidación.

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

Todas las personas involucradas serán notificadas de la conclusión de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés)

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL).

### **DISCRIMINACIÓN**

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias**].

### **APRENDIZAJE A DISTANCIA**

#### **Todos los Grados**

Aprendizaje a Distancia y los cursos correspondientes incluyen cursos que cubren las habilidades y conocimientos requeridos por el estado, pero que son enseñados a través de tecnologías múltiples y por metodologías alternativas tales como por correo, satélite, internet, video conferencia, e instrucción por televisión.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia disponibles por el distrito para los estudiantes se pueden encontrar en [www.stateu.com](http://www.stateu.com).

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o en un curso a distancia que no es proporcionado a través de Texas Virtual School Network (TxVSN), como se describe a continuación, el estudiante deberá recibir permiso del director antes de poder inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación, el distrito no reconocerá el curso y no lo aplicará al plan de estudios; por lo tanto no contará para graduación.

#### **Texas Virtual School Network (TxVSN) (Grados de Secundaria)**

La "Texas Virtual School Network (TxVSN) se ha establecido como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través del TxVSN y adquirir crédito para graduación.

Dependiendo del curso TxVSN en el que se inscriba el estudiante, el curso podría estar sujeto a las reglas "no pasas, no juegas." **[Ver Clubes, Organizaciones y Actividades Extracurriculares]**. Cuando un estudiante se inscriba en TxVSN para un curso que requiera evaluación de fin de año (EOC por sus siglas en inglés), el estudiante tendrá que hacer la evaluación EOC junto con los requerimientos relacionados con la incorporación de la calificación de EOC en la calificación final del curso.

Si tiene preguntas o desea inscribir a su hijo(a) en TxVSN, por favor comuníquese con el consejero. A menos que se haga una excepción por el consejero, no se permitirá a un estudiante inscribirse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

Se distribuirá una copia de la regla EHDE a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria por lo menos una vez por año. Si ustedes no reciben una copia o tienen preguntas, por favor comuníquense con el consejero de la escuela.

## **DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, DOCUMENTOS PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS (Todos los Grados)**

### **Materiales de la escuela**

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

El periódico de la escuela, y el anuario, están disponibles para los estudiantes.

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

### **Materiales no Escolares.**

#### ***De Estudiantes***

Los estudiantes deben obtener autorización previa del Departamento de Comunicación de NBISD para poder vender, desplegar, circular o distribuir cualquier ejemplar impreso, fotografía, dibujo, película, grabación o cualquier otro material visual o auditivo que no fue desarrollado o patrocinado por la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado un área específica como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver en forma voluntaria. [Vea las reglas en FNAA].

Un estudiante puede apelar la decisión del director según la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que publica materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*. Los materiales exhibidos sin la previa autorización del director serán retirados.

#### ***De Otros***

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no sean patrocinados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización que patrocina y debe presentarse por correo electrónico al Departamento de Comunicación de NBISD para su revisión previa. Departamento de Comunicación de NBISD aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA, FNG, o GF].

No se requerirá la revisión previa para:

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

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

## **VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL (Todos los Grados)**

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. **Si los directores determinan que la vestimenta o aspecto personal de ciertos estudiantes violan la política del distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela.** Si no se corrige, el estudiante será enviado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que los padres o persona designada traigan a la escuela un cambio de vestimenta apropiado. Si se repiten estas ofensas, se podrían aplicar métodos disciplinarios más serios de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

### **Expectativa de Vestimenta para Todos los Estudiantes de Primaria:**

- La vestimenta debe estar apropiada para las condiciones climáticas y actividades escolares diarias.
- Se requiere usar tenis para la clase de Educación Física. Los tenis deberán ser confortables considerando la seguridad durante actividades de gimnasio. Por razones de seguridad, no se permite usar sandalias, o zapatos con ruedas. Los tenis deben tener correa por la parte del tobillo.

- Se les permite a las mujeres usar aretes únicamente en sus oídos. No se les permite a los hombres usar aretes. Los estudiantes no deberán usar aretes en la lengua/cara, ombligo, o cualquier otro tipo de accesorio estilo arete o de expansión de piel (Taponos para oídos, "O-Rings, aretes/insertos de plástico transparente o de color").
- No se permite usar cachuchas, sombreros o bufandas adentro del edificio a menos que una ocasión especial lo amerite y dicha situación fue designada por el director de la escuela.
- El cabello deberá estar limpio, arreglado y fuera de los ojos de los estudiantes. No se les permite a los estudiantes que se pinten el cabello o se peinen de tal manera que cause distracción al ambiente educativo. A discreción del personal administrativo, modificaciones exageradas al cabello como símbolos rasurados en la cabeza, corte estilo romano, o uso de plumas están prohibidos en el ambiente educativo.
- Faldas deberán llegar abajo de las puntas de los dedos de la mano cuando el estudiante se para con los brazos extendidos en su costado. Las niñas podrán usar shorts debajo de faldas durante actividades de educación física.
- Tatuajes deberán ser cubiertos (incluyendo tatuajes temporales).
- La vestimenta deberá estar libre de agujeros, desgarres o porciones mal cocidas y cualquier rasgadura no deberá mostrar piel al sentarse o pararse. No se permite utilizar cinta adhesiva para cubrir o reparar agujeros o rasgaduras.
- La vestimenta no promociona alcohol, drogas, productos de tabaco, sexo, o violencia.
- La vestimenta no muestra lenguaje profano u obsceno, señales o dibujos inapropiados.
- La vestimenta no muestra nombres de bandas o símbolos.
- No se permitirá ropa muy suelta (baggy), que cuelgue o se extienda debajo de la cintura.
- No se permitirá usar vestimenta que se transparente con agujeros, o vestimentas con aberturas en el área del pecho.
- La vestimenta no deberá ser muy apretada.
- No se permitirá el uso de camisetas de pecho descubierto, camisetas para hacer ejercicio, pantalones de motociclista o shorts u otra ropa desgastada.
- Vestimenta interior deberá ser usada debajo de otras vestimentas, ejemplo: ropa interior de pantalón corto, camisetas blancas, camisetas atléticas, camiones, blusas de tirantes, pijamas y sostén para deportes.
- No se permite usar cubre bocas estilo parrilla.

#### **Expectativas Adicionales para Todos los Estudiantes de Primaria:**

##### **Faldas y medidas de vestidos**

- No deberán medir menos de 3 pulgadas arriba de la rodilla visto por el frente y atrás al estar de pie.
- Los vestidos y/o faldas no podrán tener aberturas arriba de la rodilla.

##### **Shorts**

- No deberán tener dobleces.
- No deberán ser más cortos que 3 pulgadas arriba de la rodilla
- No se permite usar shorts más grandes de la talla del estudiante.

##### **Pantalones**

- Los pantalones no deberán ser tallas extra grandes (baggy), o que bajen de la cintura. Deberán ser usados de manera que no se muestre la ropa interior y cubra partes íntimas del estudiante (frente y atrás).
- Se utilizará cinturón conforme se necesite.

**Expectativas para Todos los Estudiantes de Secundaria: El personal administrativo de la escuela tiene la última palabra para decidir si la vestimenta es apropiada.** El código de vestimenta será efectivo al llegar el estudiante a la escuela y hasta que el estudiante abandone el plantel al final del día.

- La vestimenta debe estar apropiada para las condiciones climáticas y actividades escolares diarias. No se permitirá usar abrigos largos en la escuela
- Se deberán usar zapatos a todo momento durante el día de clases y deberán ser confortables considerando la seguridad durante actividades de gimnasio. No se permite usar sandalias o botas de punta de acero.
- No se permite usar cachuchas, sombreros o bufandas adentro del edificio a menos que una ocasión especial lo amerite y dicha situación fue designada por el director de la escuela.

- La vestimenta deberá estar libre de agujeros, desgarros o porciones mal cocidas.
- La vestimenta no promociona alcohol, drogas, productos de tabaco, sexo, violencia.
- La vestimenta no muestra lenguaje profano u obsceno, señales o dibujos inapropiados.
- La vestimenta no muestra nombres de pandillas o símbolos. Cualquier artículo conocido como vestimenta o marca relacionada con bandas estará sujeto a la violación del código de vestimenta, incluyendo (sin limitar a) paliacates.
- No se permitirá ropa de talla más grande del estudiante (baggy). Las playeras o camisas no deberán cubrir el bolsillo del frente del pantalón al estar de pie.
- No usar sudaderas de sobre talla.
- No se permitirá usar vestimenta que se transparente con agujeros, o vestimentas con aberturas en el área del pecho.
- La vestimenta deberá ser de la talla adecuada y aceptable para la escuela; por ejemplo, la sección abdominal no deberá estar expuesta al levantar los brazos o al estar sentado(a). La ropa deberá cubrir ropa interior; por ejemplo no usar blusas descubiertas de la espalda, hombros o estilo “espaguetti.” Las blusas no deberán tener escote.
- No se permitirá el uso de camisetas de pecho descubierto, camisetas para hacer ejercicio, pantalones de motociclista o shorts u otra ropa desgastada.
- Vestimenta interior deberá ser usada debajo de otras vestimentas, ejemplo: calzones de pantalón corto, camisetas blancas, camisetas atléticas, camiones, blusas de tirantes, pijamas y sostén para deportes. Solo se permite usar ropa interior adecuada.
- Telas como licra o spandex que hace obvio el contorno del cuerpo no son vestimentas apropiadas para el salón de clase. Esto no incluye mayas que se usen por debajo de otras prendas y que midan a la “altura de los dedos.”
- Mayas con insertos transparentes no son permitidas.

### **Especificaciones Adicionales y Expectativas para Estudiantes de Nivel Secundaria:**

#### **Faldas y largo de vestido**

- Deberán ser no más cortas de 3 pulgadas arriba de la rodilla al estar de pie.
- No se deberá usar shorts, o faldas con shorts.

#### **Shorts**

- Deberán tener bastilla
- No deberán de ser más cortos de 3 pulgadas arriba de la rodilla.
- No deberán ser de elástico en la cintura.
- Deberán ser de la talla del estudiante.

#### **Pantalones**

- No deberán tener agujeros.
- No deberán ser de talla extra grande (baggy), o que cuelguen debajo de la cintura. Deberán ser utilizados de modo de no mostrar ropa interior o partes privadas (frente y atrás).
- Se deberá usar cinto si es necesario.

#### **Cabello**

- El cabello deberá estar limpio, bien cortado y libre de los ojos del estudiante. El cabello deberá ser de color natural y el peinado no deberá causar distracciones en el ambiente educativo. A discreción del personal administrativo, modificaciones exageradas al cabello como símbolos rasurados en la cabeza, corte estilo romano, o uso de plumas están prohibidos en el ambiente educativo.
- Las cejas deberán mantener el arco sólido y natural

#### **Vello Facial**

- Si la persona desea dejarse el bigote o la barba, el distrito lo permite siempre y cuando sea arreglada y en buen estado.

#### **Tatuajes, joyería, cadenas, etc.**

- Todos los tatuajes deberán ser cubiertos.

- Se les permite a las mujeres usar aretes únicamente en sus oídos. No se les permite a los hombres usar aretes. Los estudiantes no deberán usar aretes en la lengua/cara, ombligo, o cualquier otro tipo de accesorio estilo arete o de expansión de piel (Tapones para oídos, "O-Rings, aretes/insertos de plástico transparente o de color]).
- Los estudiantes no deberán usar joyería con puntas u objetos del tamaño de una canica o cadenas de ¼" que cuelguen del pantalón o de las mochilas, estos objetos no deberán ser usados por fuera de los bolsillos o colgando de mochilas. Esto incluye mas no se limita a carteras con cadena, seguros, ganchos para pescar, o cubre boca estilo parrilla.

Prendas extraviadas y encontradas se guardarán hasta el mes de junio del año escolar vigente. Cualquier prenda que no se reclame será donada al programa Comunidades en la Escuela. Dispositivos electrónicos serán guardados hasta el primer día de escuela después del día del trabajo del próximo año. RECURSOS DE TECNOLOGIA Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS (Todos los Grados)

### **Poseción y Uso de Dispositivos de Telecomunicación Personal, Incluyendo Teléfonos Celulares**

Por motivos de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares; sin embargo, estos dispositivos deberán permanecer apagados durante el día de instrucción, incluyendo durante pruebas, a menos que se utilicen para propósitos de instrucción con previa aprobación. Los estudiantes deberán tener aprobación para utilizar cualquier otro dispositivo de telecomunicación como tabletas electrónicas, computadoras portátiles, etc.

El uso de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo capaz de capturar imágenes están estrictamente prohibidos en vestidores, baños o áreas de baños, o durante un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicación sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Los padres deberán recoger el dispositivo confiscado de la oficina del director.

Cualquier dispositivo de telecomunicación que no sea recogido por el estudiante o padre, será desechado en la fecha según lo indica la ley. [Ver regla FNCE].

Bajo circunstancias limitadas y de acuerdo a la ley, se conducirá una búsqueda en los dispositivos personales de telecomunicaciones por personal autorizado. [Ver **Búsquedas** y regla FNF.].

Se aplicarán sanciones disciplinarias según el Código de Conducta. El distrito no será responsable de dispositivos personales de telecomunicación dañados, robados o perdidos.

### **Poseción de Otros Dispositivos Electrónicos Personales**

Con la excepción descrita a continuación, los estudiantes no deberán poseer o utilizar en la escuela dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3, video, audio, DVD, cámaras, juegos, libros electrónicos u otros dispositivos electrónicos, a menos que se haya obtenido un permiso especial. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los dispositivos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los dispositivos serán regresados al final del día o si deberá llamar a los padres para recoger los dispositivos.

Bajo circunstancias limitadas y de acuerdo a la ley, se conducirá una búsqueda en los dispositivos personales de telecomunicaciones por personal autorizado. [Ver **Búsquedas** y regla FNF.].

Se aplicarán sanciones disciplinarias según el Código de Conducta. El distrito no será responsable de dispositivos personales de telecomunicación dañados, robados o perdidos.

### **Uso de Dispositivos de Telecomunicación Personal para fines de Instrucción**

En algunos casos, los estudiantes podían beneficiarse al utilizar dispositivos electrónicos o artículos de telecomunicación personal para fines de instrucción y durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener aprobación previa para utilizar dichos dispositivos para fines de instrucción. Los estudiantes también deberán firmar un acuerdo del usuario que contiene todas las reglas aplicables (separado de este manual). Cuando los estudiantes no estén utilizando estos dispositivos para fines de instrucción, todos los dispositivos deberán ser apagados durante el día escolar. Las violaciones al acuerdo podrían resultar en pérdida de privilegios o en otra acción disciplinaria.

### **Uso Aceptable de Recursos de Tecnología del Distrito**

Con el fin de preparar a los estudiantes para enfrentar a una sociedad de tecnología, el distrito ha invertido fondos para adquirir recursos de tecnología con fines de instrucción y considerará prestar recursos específicos a los estudiantes. El uso de estos recursos de tecnología incluye el sistema de redes y equipo del distrito y están restringidos para propósitos aprobados únicamente. Los estudiantes y padres tendrán que firmar un acuerdo de usuario (separado a este manual) para el uso de estos recursos del distrito. Las violaciones al acuerdo podrían resultar en pérdida de privilegios o en otra acción disciplinaria.

### **Uso Inaceptable e Inapropiado de Recursos de Tecnología**

Se prohíbe que los estudiantes posean, envíen, desplieguen, o accedan a mensajes electrónicos de carácter abusivo, obsceno,

sexual, amenazante, ilegal o dañino para la reputación de otras personas. Esta prohibición también aplica a conducta fuera de la escuela si resulta en interferencia substancial al ambiente educativo, ya sea si el dispositivo que se utilizó para enviar mensajes sea propiedad de la escuela o del estudiante.

Cualquier persona que tome imágenes de carácter sexual, obsceno o ilegal y transfiera, posea o comparta imágenes ilegales comúnmente conocido como “sexting,” será disciplinado(a) de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil y podría ser requerido(a) a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y en ciertas circunstancias se podría reportar a agencias del cumplimiento de la ley. Debido a que este tipo de comportamiento puede conducir al hostigamiento o intimidación, así como pudiera afectar la prosperidad de otro estudiante, pedimos a los padres que revisen con su hijo(a) <http://beforeyoutext.com>, el cual es un programa desarrollado por el estado que habla de las consecuencias del comportamiento ilegal y asociación con comportamiento inapropiado con el uso de la tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucre con interrumpir la seguridad del sistema de cómputo del distrito será disciplinado(a) de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil, y en algunos casos, las consecuencias podrían elevarse a la expulsión.

## **EVALUACIONES DE FIN DE CURSOS (EOC)**

[Ver **Graduación**, y **Pruebas Estandarizadas**.]

## **ESTUDIANTES APRENDICES DEL IDIOMA INGLES (Todos los Grados)**

Un estudiante aprendiz del idioma inglés tiene derecho de recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para estos servicios, se formará un Comité de Evaluación de la Competencia de Lenguaje (LPAC por sus siglas en inglés), el cual consistirá de personal del distrito y por lo menos un padre de familia. El padre/madre del estudiante dará consentimiento para administrar cualquier servicio recomendado por LPAC para el aprendiz del idioma inglés. Sin embargo, mientras que el consentimiento o negativa es otorgado por los padres, el estudiante elegible recibirá los servicios para los cuales el estudiante tiene derecho.

Con el fin de determinar el nivel de inglés del estudiante, LPAC utilizará la información proveniente de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido el nivel correcto, LPAC designará provisiones de instrucción o programas especiales adicionales que requiera el estudiante para adquirir la competencia requerida del idioma inglés en su nivel de grado correspondiente. Se administrarán post-evaluaciones necesarias para determinar la elegibilidad del estudiante y la continuidad de los servicios.

LPAC también determinará si ciertas provisiones son necesarias al tomar cualquier evaluación estatal requerida. Se podría aplicar el STAAR-L como se menciona en la sección de Pruebas Estandarizadas, al aprendiz del idioma inglés, o para los estudiantes de hasta 5º grado se aplicará una versión en español del STAAR. En circunstancias limitadas, LPAC podría exentar al estudiante de la evaluación requerida por el estado o podría omitir ciertos requerimientos de graduación relacionados con la evaluación de fin de cursos de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Texas para la Competencia con el Idioma Inglés (TELPAS por sus siglas en inglés) también será administrado a los aprendices del idioma inglés que califiquen para los servicios.

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

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (Todos los Grados)**

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y hacer amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

Participación en algunas de estas actividades podría ser fuera del plantel. Cuando el distrito organice transporte para estos eventos, se requerirá que los estudiantes utilicen transporte proporcionado por el distrito para estos eventos. Excepciones se harán únicamente con aprobación del patrocinador de dicha actividad. [Ver **Transporte**].

La elegibilidad para participación inicial y de continuidad en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga ínter escolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante se involucra en una actividad académica, atlética, o de música regulada por UIL, el estudiante y el padre deberán saber y seguir las reglas de las organizaciones UIL. Estudiantes involucrados en actividades atléticas UIL y sus padres podrán consultar el Manual de Información para Padres de UIL en <https://www.uil texas.org/athletics/manuals>; o pueden obtener una copia del entrenador o patrocinador de la actividad. Para poner una queja de algún incumplimiento con entrenamiento de seguridad o alegatos de violación de reglas de seguridad requeridas por ley y por UIL, por favor comuníquese con la división de TEA al (512) 463-9581 o escriba a [curriculum@tea.state.tx.us](mailto:curriculum@tea.state.tx.us).

[Ver <http://www.uil texas.org> para información adicional en todas las actividades de UIL].

La seguridad de nuestros estudiantes en actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. El equipo que se usa en fútbol americano no es excepción. Como padre, usted tiene el derecho de revisar los registros del distrito con referencia a los cascos de fútbol americano que usamos en el plantel, incluyendo cuando los cascos han sido reacondicionados.

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica— aparte de una colocación avanzada (AP) o un curso de bachillerato internacional (IB); o un curso de doble crédito en Arte del Idioma Inglés, Matemáticas, Ciencia, Ciencias Sociales, Economía, o Idioma Extranjero (vea FM LEGAL)— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que recibe servicios de educación especial que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar, pero no podrá participar en actividades de competencias.
- Un estudiante puede tener hasta 10 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-districto, un máximo de 5 ausencias para una competencia post-districto y antes de la estatal, y un máximo de 2 ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

### **Estándar de Comportamiento**

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta o por la policía local, además de las consecuencias especificadas por los estándares de comportamiento de la organización.

### **Oficinas y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones o grupos llevarán a cabo elecciones para elegir a sus estudiantes oficiales. Favor de consultar con los clubes o sus Constituciones/Manuales.

### **TARIFAS (Todos los Grados)**

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos.
- Vestimenta y equipo deportivo personal para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela y deseen transportación. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares**].
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, se cobrará una cuota para cada curso tomado por medio de Texas Virtual School Network (TxVSN).

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser exentos. La solicitud para dicha exención se puede hacer a la administración del plantel [Para más información, vea las reglas en FP].

### **ZONAS LIBRES DE PANDILLAS (Todos los Grados)**

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquellas que incluyan organización criminal como crímenes relacionados con pandillas, serán elevadas a la siguiente categoría de ofensa si se cometen en zonas libres de pandillas. El distrito considera estas zonas libres de pandillas a los autobuses escolares y el área dentro de los 1000 pies de propiedad del distrito.

## ACOSO POR SEXO

[Ver **Violencia entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias**].

## CLASIFICACIÓN DE GRADOS (Grados 9-12 Únicamente)

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

Créditos Obtenidos	Clasificación
5 - 11.5	Grado 10 (Sophomore)
12 - 18.5	Grado 11 (Junior)
19 o más	Grado 12 (Senior)

## POLÍTICA DE CALIFICACIONES (Todos los Grados)

Las reglas para calificar en cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los padres y estudiantes por el maestro del salón de clases. Estas reglas serán revisadas por el departamento de instrucción correspondiente y serán aprobadas por el director de la escuela. Estas reglas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, exámenes requeridos para cada período de calificaciones. Además, estas reglas establecen la manera en que se comunicará el dominio de los conceptos (por ejemplo letras para cada calificación, promedios numéricos, listas de destrezas requeridas, etc.). Las reglas para calificar también nombran las circunstancias en que se permitirá a un estudiante volver a hacer una tarea o examen para el cual el estudiante obtuvo originalmente una calificación no aprobada. También se compartirá información relacionada con los procedimientos a seguir después de una ausencia.

La política de NBISD requiere que (1) el maestro del salón de clase asigne las calificaciones que reflejen el dominio relativo del estudiante en una tarea; (2) no requiere que el maestro del salón de clase asigne una calificación mínima para una tarea sin tomar en cuenta la calidad de trabajo del estudiante.

Ver también **Calificaciones, Reportes de Progreso, Conferencias** para información adicional en reglas de evaluación. Ver **Graduación, Crédito para Curso y Evaluación Estandarizada** para información adicional a las evaluaciones de fin de curso.

### Calificaciones de Primaria

Calculando el promedio de las Nueve Semanas

#### Escala para Grado "K"

- + Desempeño Excepcional y/o Se Posiciona Arriba del Nivel de Grado
- \* Cumple con las Expectativas y/o Se Posiciona a Nivel de Grado
- Desempeño Está por Debajo de las Expectativas y/o Se Posiciona Abajo del Nivel de Grado

### Valor de las Calificaciones

**1er Grado:** Los porcentajes para Primer Grado se calculan basado en dos áreas independientes de desempeño:

Calificaciones Diarias 55%

Calificaciones Principales 45%

Debido a que se espera que los padres ayuden con la tarea a los estudiantes de **primer grado**, no se dará calificación a las tareas.

**2º - 5º grados:** Todos los demás grados reciben promedios numéricos en las Boletas de Calificaciones. Estos promedios se determinan usando un porcentaje basado en 100. Las calificaciones son calculadas basándose en el desempeño del estudiante en tres categorías: diaria, principal y tarea usando los siguientes porcentajes. (En áreas de contenido donde la tarea no aplica, calificaciones diarias tendrán un valor de 55%).

Calificaciones Diarias	50%
Principales	45%
Tarea	5%

La rúbrica escrita de NBISD se usará para las tareas de escritura. Otras composiciones se pueden calificar numéricamente usando los siguientes porcentajes.

Contenido de la Composición	80%
-----------------------------	-----



Deletreo/Matemáticas 20%

- Promedios calculados reportados en la boleta de calificaciones no podrán exceder 100%.
- Los maestros deberán tener con un número suficiente de calificaciones para dar múltiples oportunidades a los estudiantes de dominar el TEKS del nivel de grado. **Un mínimo de 9 calificaciones que incluyen por lo menos dos calificaciones principales** se podrán dar en cada área académica (Lectura, Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencia y Ciencias Sociales) durante cada período de nueve semanas.
- Proyectos grandes se pueden evaluar como si fuera más de una tarea, y los componentes de proyectos grandes se pueden evaluar como tareas diarias.
- Los padres o guardianes deberán comunicarse con los maestros primero en caso de preguntas relacionadas con calificaciones de tareas diarias o exámenes.
- No se deducirán puntos por no incluir encabezados, pie de páginas o portadas para tareas a menos que el objetivo del proyecto sea el formato del mismo.
- Estudiantes nuevos al distrito o quien se inscriban en una escuela después del inicio de un periodo de calificaciones serán calificados de una manera razonable (Calificaciones de escuelas acreditadas se usarán para calcular promedios generales).

**El promedio anual se determina usando los promedios de las nueve semanas y los resultados del STAAR/Exámenes finales para 1º - 5º grados.**

<b>Promedio de las 1as Nueve Semanas</b>	<b>22%</b>
<b>Promedio de las 2as Nueve Semanas</b>	<b>22%</b>
<b>Promedio de las 3as Nueve Semanas</b>	<b>22%</b>
<b>Promedio de las 4as Nueve Semanas</b>	<b>22%</b>
<b>STAAR (si es disponible)/Examen de fin de año</b>	<b>12%</b>

Calificaciones de Clases Especiales: Arte, Música y Artes Teatrales, Aplicaciones de Tecnología y Educación Física/Salud. Cada maestro de estas clases especiales, con colaboración del maestro del salón regular, podrían cambiar la calificación del estudiante para que se muestre arriba o abajo del desempeño del nivel de grado basado en el TEKS. Las calificaciones para todos los estudiantes de primaria de 1º a 5º grado se determinan usando la siguiente escala:

E	Proficiente en TEKS Constantemente
S	Proficiente en TEKS Frecuentemente
N	Proficiente en TEKS Ocasionalmente
U	Proficiente en TEKS en Muy Rara Ocasión

- Para 1º a 5º grado, se calcula en base al desempeño del estudiante en una categoría, diaria; de tal manera que el promedio será determinado utilizando un porcentaje basado en 100. El grado numérico será convertido a la escala de arriba.
- Se requieren un mínimo de 5 calificaciones en cada área especial durante el período de nueve semanas.
- Debido a que las calificaciones de clases especiales son convertidas a calificaciones numéricas estandarizadas al fin de año, éstas no serán usadas para excluir a cualquier estudiante de la Tabla de Honor.

### **Tareas (K-5)**

Las tareas son una herramienta efectiva para practicar el aprendizaje/destrezas, desarrollar hábitos de estudio y demostrar mejora en los diferentes niveles de responsabilidad. Es una extensión del proceso de instrucción e involucra el hogar del estudiante en el plan de estudios de éste.

- La tarea debe tener un propósito, estar relacionada con las experiencias del salón de clase y deben ser adecuadas para la edad y el nivel de grado.
- Las indicaciones para las tareas deben ser comunicadas claramente y deben de basarse en instrucción previamente adquirida por el estudiante para poder **ejecutar la tarea independientemente** y exitosamente.
- La tarea no es una avenida apropiada para presentar a los estudiantes conceptos nuevos.
- Se espera que los estudiantes terminen todas sus tareas.
- La tarea **no se debe asignar durante fines de semana o durante días escolares festivos**, con la excepción de trabajo de reposición, proyectos especiales previamente programados y/o otros proyectos.
- Debido a que los diferentes estudiantes trabajan a diferentes ritmos, podría tomar más o menos tiempo para algunos estudiantes terminar una tarea. Los maestros deben ser discretos con respecto a la cantidad de trabajo que se asigna para que la tarea no exceda constantemente el tiempo límite establecido por la política.

- Se les notificará a los padres si se le requerirá a algún estudiante presentarse antes o después de clases en la escuela para terminar trabajo o tareas pendientes.

### Política de Tareas

#### Grados K-1

- Se espera que cada estudiante lea, o se le lea 20 minutos cada noche de día de escuela.
- Se les podría asignar tarea adicional que no exceda más de 15 minutos.
- La tarea no contará como una calificación académica.

#### Grados 2-3

- Se espera que cada estudiante lea, o se le lea 20 minutos cada noche de día de escuela.
- Se les podría asignar tarea adicional que no exceda más de 20 minutos.
- La tarea no contará más del 5% de la calificación académica.

#### Grados 4-5

- Se espera que cada estudiante lea por lo menos 20 minutos cada noche de día de escuela.
- Se les podría asignar tarea adicional que no exceda más de 40 minutos; tiempo de tareas nunca deberá exceder de una hora.
- Si dos o más maestros están trabajando con un estudiante, la tarea deberá ser coordinada para adherirse al tiempo máximo de una hora.
- La tarea no contará más del 5% de la calificación académica.

### **Calificando Tareas**

Las tareas serán calificadas de varias maneras dependiendo del propósito de la tarea.

- De vez en cuando es apropiado verificar si se terminó.
- Otras veces, un análisis completo del procedimiento, contenido y/o respuestas correctas es adecuado.
- Tareas calificadas deberán ser regresadas al estudiante en un tiempo razonable.

### **Re-enseñar y Re-evaluar: Dominar los Conocimientos y Destrezas Esenciales del Estado de Texas**

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels ha proporcionado un plan de estudios bien balanceado con alcance y secuencia basado en los Conocimientos y Destrezas Esenciales del Estado de Texas (TEKS). Los estudiantes que participen en este plan de estudios tendrán la oportunidad de dominar los conocimientos, destrezas y aptitudes establecidas por el plan de estudios del distrito y por los estándares estatales.

NBISD utilizará evaluaciones continuas para determinar cuáles estudiantes necesitan estrategias de valor agregado (repasos, re-enseñanza e intervención). El uso de evaluaciones formativas, exámenes hechos por los maestros, evaluaciones de desempeño y/u observaciones son herramientas que ayudarán a determinar cuáles estudiantes no están dominando los objetivos de instrucción.

- Los maestros monitorearán e identificarán a los estudiantes que necesiten re-enseñanza.
- Los maestros proporcionarán intervenciones, incluyendo mas no se limita a, re-enseñar conforme sea necesario.
- Los estudiantes serán re-evaluados después de que la re-enseñanza sea ejecutada. La re-enseñanza incluye, mas no se limita a, examen oral, tareas especiales o evaluación formal.
- A cualquier estudiante que repruebe un proyecto principal, evaluación o examen, **se le dará la oportunidad** de re-enseñar/re-evaluar o re-hacer parte del proyecto principal. Será a discreción del maestro asignar una calificación no más alta de 70 incluyendo calcular el promedio entre el primer examen y el segundo examen, más nunca con calificación mayor al 70.

### **Intervención**

La intervención es parte integral del programa de instrucción y es un proceso continuo. Evaluaciones formales y formales frecuentes determinan la necesidad de intervención para acelerar el aprendizaje del estudiante.

- Proporciona un refuerzo y repaso frecuente para que el estudiante no se "atrase mucho."
- Ocurre justo cuando se identifica su necesidad.
- Deja que el estudiante progrese sistemáticamente sin pasar por períodos largos, frustrantes de falta de desempeño.

- Ofrece una variación en estrategias de instrucción – usa una técnica nueva, estrategias, materiales, oportunidad para repasar, y práctica.
- Incluye, mas no se limita, a enfocarse en grupos pequeños, tutorías, días/semanas/años extendidos.

### Crédito Extra

Todo crédito extra será de tipo académico y su propósito es de enriquecer la clase o el curso.

- Crédito extra será ofrecido a discreción del maestro.
- Si crédito extra se ofrece, deberá ser ofrecido a todos los estudiantes del salón.
- Crédito extra no causará problemas financieros para la familia, o se otorgará por traer útiles escolares básicos a clase.
- Crédito extra no contará más del 5% en cualquier período de calificaciones.
- La calificación actual que se reporte en cualquier tarea podría exceder del 100% para incluir el crédito extra, sin embargo, el promedio calculado en la boleta de calificaciones no deberá exceder el 100%.

### Trabajo/Tarea Tarde

Las tareas serán asignadas únicamente como un refuerzo importante para el ciclo de aprendizaje “aprender-practicar-aplicar.” Ceros (0) no son aceptables, ya que esto indicaría que un paso crítico del proceso no se llevó a cabo por el estudiante. De esta manera, el distrito trabaja arduamente para asegurarse que los estudiantes consistentemente hagan sus tareas.

Trabajo que se entrega tarde se calificará de la misma manera en todos los cursos y clases. La siguiente tabla representa la penalización máxima que se impondrá por entregar trabajo tarde:

Días Tarde	Porcentaje de Calificación Recibido por el Estudiante	Ejemplo(s)
1 día o períodos tarde	90% (se rebaja 10% de la calificación)	100 se registra como 90 ( $100 \times 0.10 = 10$ puntos menos) 80 se registra como 72 ( $80 \times 0.10 = 8$ puntos menos) 60 se registra como 54 ( $60 \times 0.10 = 6$ puntos menos)
2 días o períodos tarde	80% (se rebaja 20% de la calificación)	100 se registra como 80 ( $100 \times 0.20 = 20$ puntos menos) 80 se registra como 64 ( $80 \times 0.20 = 16$ puntos menos) 60 se registra como 48 ( $60 \times 0.20 = 12$ puntos menos)
3 días o períodos tarde	70% (se rebaja 30% de la calificación)	100 se registra como 70 ( $100 \times 0.30 = 30$ puntos menos) 80 se registra como 56 ( $80 \times 0.30 = 24$ puntos menos) 60 se registra como 42 ( $60 \times 0.30 = 18$ puntos menos)
4 días o períodos más tarde	0%	No se dará crédito; se registrará la calificación de cero. Abuso crónico, más de tres tareas que se entreguen tarde en cualquier período de calificaciones podría resultar en consecuencias adicionales.

- Podrían ocurrir circunstancias extenuantes que están fuera del control del estudiante que pudieran causar que él/ella no pueda entregar su tarea. El estudiante deberá informar al maestro de tal circunstancia que le impidió entregar su tarea. De ser necesario, el maestro o administrador podrían otorgar una excepción a esta política.
- Podría ser requerido, con notificación previa a los padres, que el estudiante entre antes o salga después de clase para terminar tareas tarde.

### Trabajo de Recuperación

A los estudiantes se les permitirá hacer trabajo y exámenes de recuperación después de una ausencia. Todos los estudiantes recibirán crédito al entregar un satisfactorio trabajo de recuperación después de una ausencia, incluyendo ausencias justificadas o injustificadas y ausencias debido a una suspensión.

- Trabajo de recuperación está abierto para todos los estudiantes.

- El número de días que a un estudiante se le dará oportunidad para entregar trabajo/presentar examen de recuperación será igual al número de días que estuvo ausente. El tiempo permitido para entregar trabajo de recuperación en preparatoria será igual al número de clases que faltó.
- A los estudiantes se les otorgará crédito completo únicamente si el trabajo de recuperación es entregado después de la ausencia y dentro del lapso de tiempo permitido. Si un estudiante no completa el trabajo de recuperación dentro del lapso de tiempo permitido, entonces la tarea se considerará tarde (ver Política de Trabajo/Tarea tarde).
- El trabajo de recuperación, incluyendo exámenes, podrían ser una variación de la versión original para evaluar lo que el estudiante ha aprendido y asegurarse que los estudiantes que han estado ausentes tengan suficiente oportunidad de dominar el TEKS o cumplan con los requerimientos del curso o materia.
- No se les requerirá a los estudiantes que tomen un examen parcial o regular el día en que regresan de la ausencia si éste fue anunciado mientras que el estudiante estaba ausente.
- Excepciones se otorgarán por la Administración bajo circunstancias especiales.
- Suspensión: Un estudiante que ha sido suspendido de su horario regular deberá solicitar trabajo de recuperación al regresar a la escuela. El estudiante recibirá una ausencia justificada y se espera que el estudiante termine satisfactoriamente sus trabajos durante el período de suspensión en el tiempo designado por la política de trabajo de recuperación. El distrito no impondrá penalización de calificación para el trabajo de recuperación después de una ausencia debido a una suspensión.

### **Calificación Reportada Mínima/Máxima**

No habrá una calificación mínima por tareas. Sin embargo, el maestro deberá entregar al director un plan de intervención para aprobación en caso de que la calificación de la tarea sea menos del 50 como calificación del período. El plan deberá incluir documentación de re-enseñanza y oportunidades para que el estudiante, así como también boletas de calificación firmadas por los padres y que incluyan fechas de conferencias entre padre-maestro.

La calificación real obtenida en cualquier tarea pudiera exceder el 100%, por lo tanto, el promedio calculado en la boleta de calificaciones no excederá el 100%.

### **CALIFICANDO SECUNDARIA**

En NBISD, el desempeño es reportado a los padres usando un promedio numérico. El estudiante puede ser promovido únicamente basándose en el desempeño académico o demostrando dominio en la materia del curso o nivel de grado. Para aprobar un curso exitosamente, un estudiante deberá obtener una calificación de por lo menos 70 basado en el curso o en los estándares del nivel de grado.

#### *Objetivos de Dominio*

- Los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS)
- Para que un estudiante obtenga una calificación de 70 en una clase o curso, éste deberá demostrar un dominio del 70% del TEKS en cualquier período de evaluación.

### **Secundaria (grados 6-8)**

#### Calificaciones Principales para Secundaria

Las calificaciones principales se componen de aproximadamente el 50% del promedio de las nueve semanas en todos los cursos de secundaria.

- Las calificaciones principales incluyen: Exámenes, evaluaciones alternativas, proyectos, trabajos de investigación, composiciones finales/editadas, evaluaciones formativas del distrito, exámenes de fin de las nueve semanas y otras tareas similares.
- Por lo menos dos (3) evaluaciones principales, exámenes o proyectos serán administrados durante cada período de evaluación de nueve semanas. Uno de estos exámenes principales puede incluir exámenes creados por el departamento y administrados al final de cada período de nueve semanas. Este examen administrado al final de las nueve semanas tendrá el mismo valor que otros exámenes principales de la clase.

#### Calificaciones Diarias de Secundaria

Las calificaciones diarias se componen de aproximadamente el 40% del promedio de las nueve semanas en todos los cursos de secundaria.

- Las calificaciones diarias incluyen: Trabajo en clase, cuadernos, laboratorios, exámenes parciales y otras tareas similares.
- Exámenes parciales son tareas diarias cortas; que no deberán tomar más de 20 minutos para terminar. Estas son diseñadas para evaluar el entendimiento del estudiante y el progreso hacia los objetivos de instrucción.
- Exámenes parciales no tienen que ser programados con anticipación.
- Se darán por lo menos 9 calificaciones durante cada período de 9 semanas.

## Tareas para Secundaria

Las tareas y el crédito extra no deberán de componer más del 10% del promedio de las nueve semanas.

### Tarea:

- Proporciona oportunidades al estudiante para aplicar conocimiento, destreza y proceso de aprendizaje previo y muestra su entendimiento.
- Deberá ser considerada como una oportunidad de aprendizaje extendida para que el estudiante demuestre su dominio de los conceptos enseñados.
- Podría ser parte necesaria del proceso de instrucción que comienza en el salón, se extiende hacia el hogar, y proporciona una forma para que los padres/guardianes estén enterados del programa de instrucción y del programa educativo de los estudiantes.
- Podría ser calificada de varias formas. A veces revisando que esté terminada adecuadamente. En otras ocasiones, será calificado el análisis completo del procedimiento, contenido y/o respuestas apropiadas y correctas. Deberá ser calificada y entregada al estudiante en un tiempo razonable.
- Puede ser calificada por otros compañeros ya que es apropiado para editar trabajo y editar.
- Se espera que los estudiantes terminen su tarea y después de una notificación a los padres, se les podría requerir que se presenten antes o después de clases para terminar tareas pendientes. Con el fin de asegurar que las prácticas de tarea son eficientes y efectivas, el lapso de tiempo que un estudiante debe pasar haciendo tarea para todas sus materias combinadas, basado en estudios, debe incluir lo siguiente:
  - Deben tener un propósito, relacionadas con las experiencias del salón y apropiadas al nivel/curso.
  - Instrucciones para la tarea deben ser comunicadas claramente luego de haber recibido instrucción que prepara adecuadamente al estudiante para hacer la tarea independiente y exitosamente.
  - No debe ser una medida de disciplina, pero debe ser usada para enriquecer y fortalecer la instrucción aprendida en el salón previamente.
- Cada plantel de secundaria establecerá una política para coordinar entre departamentos. Excepciones aplican para proyectos especiales y académica avanzada.

### Valor Máximo de Calificaciones

- Los promedios calculados en la Boleta de Calificaciones no deberán exceder el 100%.
- Los maestros deberán contar con suficiente cantidad de calificaciones para dar oportunidad a los estudiantes de demostrar dominio de TEKS. Se les requiere que los maestros registren un mínimo de 2 calificaciones en cada área académica principal (Lectura, Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencia, Ciencias Sociales) para cada período de nueve semanas.
- Proyectos grandes pueden contar como más de una tarea, y los componentes del proyecto que se entregan a lo largo del período también se podrán usar como calificaciones diarias.

### Número Mínimo de Calificaciones

- Los maestros deberán proporcionar un número suficiente de calificaciones para dar varias oportunidades a los estudiantes de demostrar su dominio de TEKS.
- Se les requiere que los maestros registren un mínimo de 9 calificaciones diarias para cada período de nueve semanas.
- Además, los maestros deberán registrar el mínimo de 3 calificaciones principales por cada período de nueve semanas; un examen comprensivo desarrollado por el departamento considerado como final del período de nueve semanas.
- Se registrará un mínimo de 1 calificación diaria por semana y 1 calificación principal por cada 3 semanas.

### Calificaciones de Preparatoria (grados 9-12)

La escuela preparatoria usará una escala de transición de calificaciones con el fin de alcanzar las siguientes metas:

- Gradualmente aumentar el nivel de responsabilidad de aprendizaje del estudiante como preparación para el colegio y expectativas profesionales.
- Reflejar la edad general del estudiante así como también el rigor del curso.
- Proporcionar a los maestros flexibilidad al calificar para dar lugar a estilos/métodos de enseñanza y evaluación individual

Existen tres categorías de calificaciones: calificaciones principales, calificaciones diarias y calificaciones de tareas.

Calificaciones Principales de Preparatoria:

- Las calificaciones principales incluyen: Exámenes, evaluaciones alternativas, proyectos, trabajos de investigación, composiciones finales/editadas, evaluaciones formativas del distrito, exámenes de fin de las nueve semanas y otras tareas similares.
- Calificaciones principales se asignarán durante cada período de calificaciones de nueve semanas.
- Para los estudiantes del programa “Career and Technology Education (CTE)” que requieran empleo, la evaluación del empleador podría ser una calificación principal.
- Algunos proyectos principales podrían incluir calificaciones intermedias que aparecerán como calificaciones diarias antes del fin del proyecto.

#### Calificaciones Diarias de Preparatoria

- Calificaciones diarias incluyen trabajo de clase, cuadernos, laboratorios, exámenes parciales y otras tareas similares.
- Exámenes parciales son tareas diarias cortas; que no deberán tomar más de 20 minutos para terminar. Estas son diseñadas para evaluar el entendimiento del estudiante y el progreso hacia los objetivos de instrucción.
- Exámenes parciales no tienen que ser programados con anticipación.

#### Calificaciones de Tareas para Preparatoria

- Las tareas proporcionan oportunidades al estudiante para aplicar conocimiento, destreza y proceso de aprendizaje previo y muestra su entendimiento.
- La tarea debe ser considerada como una oportunidad de aprendizaje extendida para que el estudiante demuestre su dominio de los conceptos enseñados.
- La tarea podría ser parte necesaria del proceso de instrucción que comienza en el salón, se extiende hacia el hogar, y proporciona una forma para que los padres/guardianes estén enterados del programa de instrucción y del programa educativo de los estudiantes.
- La tarea podría ser calificada de varias formas. A veces revisando que esté terminada adecuadamente. En otras ocasiones, será calificado el análisis completo del procedimiento, contenido y/o respuestas apropiadas y correctas. Deberá ser calificada y entregada al estudiante en un tiempo razonable.
- La tarea puede ser calificada por otros compañeros ya que es apropiado para editar trabajo y editar.
- Se espera que los estudiantes terminen su tarea y después de una notificación a los padres, se les podría requerir que se presenten antes o después de clases para terminar tareas pendientes. Con el fin de asegurar que las prácticas de tarea son eficientes y efectivas, el lapso de tiempo que un estudiante debe pasar haciendo tarea para todas sus materias combinadas, basado en estudios, debe incluir lo siguiente:
  - Deben tener un propósito, relacionadas con las experiencias del salón y apropiadas al nivel/curso.
  - Instrucciones para la tarea deben ser comunicadas claramente luego de haber recibido instrucción que prepara adecuadamente al estudiante para hacer la tarea independiente y exitosamente.
  - No debe ser una medida de disciplina, pero debe ser usada para enriquecer y fortalecer la instrucción aprendida en el salón previamente.
- Cada plantel de secundaria establecerá una política para coordinar entre departamentos. Excepciones aplican para proyectos especiales y académica avanzada.

#### Número Mínimo de Calificaciones

- El número mínimo de calificaciones por período y por categoría depende del nivel del curso

La siguiente tabla es la **Escala de Transición** de calificaciones. Todos los cursos del catálogo han sido definidos como uno de los siguientes niveles. **Designación de los Cursos se Podrán Encontrar en el Catálogo de Cursos de Preparatoria en [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org).**

Nivel	Calificaciones Principales	Calificaciones Diarias	Calificaciones de Tareas	¿Podrá el estudiante retomar un examen reprobado? **	¿Pueden los estudiantes entregar trabajo atrasado? ***	¿Pueden los maestros asignar crédito extra? ****
Nivel 1*	40% a 50% Mínimo de 3 calificaciones	40% a 50% Mínimo de 9 calificaciones	0% a 20%	Sí	Sí 2 días de escuela	Sí

Nivel 2	50% a 60% Mínimo de 3 calificaciones	40% a 50% Mínimo de 9 calificaciones	0% a 10%	Sí	Sí 1 día de escuela	Sí
Nivel 3	60% a 70% Mínimo de 3 calificaciones	30% a 40% Mínimo de 7 calificaciones	0% a 10%	Sí	Sí 1 día de escuela	Sí
Nivel 4	70% a 80% Mínimo de 3 calificaciones	20% a 30% Mínimo de 7 calificaciones	0%	No	Sí 1 día de escuela	No

\*\*Si un estudiante reprueba una calificación principal, se le dará la oportunidad de re-aprender y retomar el examen para una calificación máxima de 70. Si el segundo examen también es reprobado, se quedará registrado el más alto de los dos.

\*\*\*Si un estudiante entrega trabajo después de la fecha indicada, él/ella recibirá una calificación máxima de 70. Esto no es igual que entregar trabajo tarde después de una ausencia justificada. (Ver sección de trabajo tarde)

\*\*\*\*No se les requiere a los maestros dar crédito extra en ninguna clase, pero lo pueden ofrecer si ellos eligen hacerlo.

### Secundaria y Preparatoria:

#### Calificación Reportada Mínima/Máxima

Debido a la ley del año 2009, no habrá una calificación mínima por tareas. RE-ENSEÑANZA Y RE-EVALUACIÓN ES REQUERIDA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN REPROBADO. Algunas excepciones aplican para cursos de nivel 4, ver apéndice. Sin embargo, el maestro deberá entregar al director un plan de intervención para aprobación en caso de que la calificación de la tarea sea menos del 50 como calificación del período de nueve semanas. El plan deberá incluir documentación de re-enseñanza y oportunidades para que el estudiante, así como también boletas de calificación firmadas por los padres y que incluyan fechas de conferencias entre padre-maestro.

La calificación real obtenida en cualquier tarea pudiera exceder el 100%, por lo tanto, el promedio calculado en la boleta de calificaciones no excederá el 100%, incluyendo la calificación del examen final.

#### Formato de Tarea

Los estudiantes no se penalizarán por no incluir encabezado, pie de página o portada para cada tarea, a menos que estos puntos sean el objetivo de la tarea.

#### Calificaciones Incompletas

Si un estudiante recibe una calificación incompleta o cero por un examen semestral/final, se le dará una (1) semana para convertir la calificación incompleta a calificación obtenida. Existen casos inusuales en los que al estudiante se le pasa una cantidad grande de trabajo, y este tiempo podría ser extendido. El maestro deberá comunicar al estudiante la cantidad de trabajo que no se entregó y el límite de tiempo para terminar el trabajo (UIL requerido).

### Trabajo de Reposición (Secundaria y Preparatoria)

A los estudiantes se les permitirá hacer trabajo y exámenes de recuperación después de una ausencia. Todos los estudiantes recibirán crédito al entregar un satisfactorio trabajo de recuperación después de una ausencia, incluyendo ausencias justificadas o injustificadas y ausencias debido a una suspensión.

- Trabajo de recuperación está abierto para todos los estudiantes.
- El número de días que a un estudiante se le dará oportunidad para entregar trabajo/presentar examen de recuperación será igual al número de días que estuvo ausente. El tiempo permitido para entregar trabajo de recuperación en preparatoria será igual al número de clases que faltó. Los estudiantes de secundaria serán responsables por pedir al maestro el trabajo de recuperación tan pronto regresen a clases.
- A los estudiantes se les otorgará crédito completo únicamente si el trabajo de recuperación es entregado después de la ausencia y dentro del lapso de tiempo permitido. Si un estudiante no completa el trabajo de recuperación dentro del lapso de tiempo permitido, entonces la tarea se considerará tarde (ver Política de Trabajo/Tarea tarde).
- El trabajo de recuperación, incluyendo exámenes, podrían ser una variación de la versión original para evaluar lo que el estudiante ha aprendido y asegurarse que los estudiantes que han estado ausentes tengan suficiente oportunidad de dominar el TEKS o cumplan con los requerimientos del curso o materia.
- No se les requerirá a los estudiantes que tomen un examen parcial o regular el día en que regresan de la ausencia si éste fue anunciado mientras que el estudiante estaba ausente.
- Excepciones se otorgarán por la Administración bajo circunstancias especiales.

- Suspensión: Un estudiante que ha sido suspendido de su horario regular deberá solicitar trabajo de recuperación al regresar a la escuela. El estudiante recibirá una ausencia justificada y se espera que el estudiante termine satisfactoriamente sus trabajos durante el período de suspensión en el tiempo designado por la política de trabajo de recuperación. El distrito no impondrá penalización de calificación para el trabajo de recuperación después de una ausencia debido a una suspensión.

### **Trabajo/Tarea Tarde (Secundaria y Preparatoria)**

Las tareas serán asignadas únicamente como un refuerzo importante para el ciclo de aprendizaje “aprender-practicar-aplicar.” Ceros (0) no son aceptables, ya que esto indicaría que un paso crítico del proceso no se llevó a cabo por el estudiante. De esta manera, el distrito trabaja arduamente para asegurarse que los estudiantes consistentemente hagan sus tareas.

- Podrían ocurrir circunstancias extenuantes que están fuera del control del estudiante que pudieran causar que él/ella no pueda entregar su tarea. El estudiante deberá informar al maestro de tal circunstancia que le impidió entregar su tarea. De ser necesario, el maestro o administrador podrían otorgar una excepción a esta política.
- Podría ser requerido, con notificación previa a los padres, que el estudiante entre antes o salga después de clase para terminar tareas tarde.

### *Cálculo del Promedio del Semestre*

Las calificaciones de todos los cursos de secundaria se calcularán y se reportarán como promedio del semestre. Los promedios calculados que se reportarán en la boleta de calificaciones no excederá más del 100%. Las calificaciones registradas en la boleta representarán un registro confidencial de la evaluación del desempeño del estudiante.

### **Cursos de Secundaria (6-8)**

El promedio del semestre se determina usando los promedios de las seis semanas y el examen semestral/final.

Promedio de las 1 <sup>as</sup> nueve semanas	45%
Promedio de las 2 <sup>as</sup> nueve semanas	45%
Examen Semestral de NBISD/STAAR para el 2º Semestre	10%

Cuando una clase no incluya examen semestral/final, el promedio del semestre será el promedio de los períodos de nueve semanas de todos los niveles de secundaria.

Todos los cursos de secundaria con duración de un año se calcularán su promedio para todo el año. Este promedio anual, junto con la mínima asistencia requerida por el estado del 90% determinarán el crédito. El promedio se determinará usando los promedios de ambos semestres usando la siguiente proporción:

Promedio del 1er Semestre	50%
Promedio del 2º Semestre	50%

Los cursos de preparatoria que se tomen durante secundaria seguirán las reglas de calificación del 9º grado de preparatoria. Estudiantes de secundaria inscritos en un curso de preparatoria, tendrán que tomar la evaluación STAAR de fin de año requerida para graduación. A estos estudiantes no se les requiere tomar la evaluación STAAR correspondiente al grado, mas sin embargo deberán tomar todas las demás evaluaciones STAAR para su nivel de grado. Por ejemplo, si un estudiante de 8º grado está inscrito en Álgebra I, tendrá que tomar el examen de fin de año de Algebra I y la evaluación STAAR para 8º grado para lectura, ciencia y ciencias sociales. No se les negará promoción a los estudiantes de 8º grado que no tengan un desempeño satisfactorio en las evaluaciones STAAR de fin de año.

Estudiantes de secundaria tomando cursos de preparatoria podrían volver a tomar el curso cuando entren a preparatoria. Si el estudiante elige volver a tomar el curso para el cual ya ha obtenido crédito mientras que estaba en secundaria, la calificación más alta de los dos cursos es la que se considerará para los registros de preparatoria y se incluirá en el GPA pero no tomará parte del cálculo de clasificación.

### **Créditos de Preparatoria**

El promedio del semestre se determina de la siguiente manera:

Promedio de las 1 <sup>as</sup> nueve semanas	45%
Promedio de las 2 <sup>as</sup> nueve semanas	45%
Examen Semestral/Final*	10%
	= Promedio para Semestre de Otoño
Promedio de las 3 <sup>as</sup> nueve semanas	45%
Promedio de las 4 <sup>as</sup> nueve semanas	45%
Examen Semestral/Final	10%



Promedio (Semestre de Otoño + Semestre de Primavera)/2 = Promedio para Semestre de Primavera  
100%  
= Calificación Final del Curso – Equivale a 1 crédito

Cuando una clase no incluya examen semestral/final, el promedio del semestre será el promedio de los períodos de nueve semanas en todos los niveles secundarios.

Todos los cursos base de preparatoria para estudiantes entrando al semestre de otoño 2014 obtienen crédito en base a años completos. Si un estudiante pasó un curso, pero reprobó la evaluación de fin de año, no será necesario que el estudiante vuelva a tomar el curso. Si el estudiante reprobó el curso pero pasó la evaluación de fin de año, entonces podría recibir crédito por evaluación con instrucción previa. Una calificación convertida del EOC será capturada en los registros del estudiante. Las calificaciones obtenidas a través de Crédito por Evaluación no serán incluidas en el cálculo del rango del estudiante con respecto a su generación. (Ver reglas EHDB-Legal, y EIC-Local).

Si un estudiante reprueba la evaluación de fin de curso, pero pasa el curso y obtiene crédito para el curso, entonces el estudiante podría re-tomar el curso. Este segundo intento no se tomará en cuenta para recibir otro crédito. Hasta 2 cursos se pueden volver a re-tomar durante un día regular solo si el estudiante asiste a por lo menos 4 horas sin incluir comida, y otros cursos. Si un estudiante elige tomar cursos de re-intento (más de dos), se tendrán que llevar fuera del horario de clases, durante verano, durante la hora cero, después de clases, etc.

Todos los cursos de preparatoria para estudiantes entrando antes de otoño-2013 y cursos no-base para 9<sup>o</sup> - 12<sup>o</sup> grado, adquirirán crédito basándose en semestre por semestre. Sin embargo, si un estudiante reprueba un semestre de una clase que dura todo el año, y el promedio causa que la calificación final sea de 70 o mejor, entonces el semestre se promedia para dar crédito completo.

### ***Puntos de Grado para Obtener Créditos en Preparatoria***

Para cada estudiante se calcula un Promedio de Puntos de Grado (GPA) usando un sistema ponderado. El GPA es un promedio acumulado de las calificaciones semestrales de todos los cursos tomados. Para mayor información sobre el GPA, rango en la clase, y rango ponderado de la clase, ver el catálogo de cursos de NBHS, disponible en el sitio de red de NBHS o disponible en el plantel.

### ***Re-enseñar y Re-evaluar: Dominar los Conocimientos y Destrezas Esenciales del Estado de Texas***

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels ha proporcionado un plan de estudios bien balanceado con alcance y secuencia basado en los Conocimientos y Destrezas Esenciales del Estado de Texas (TEKS). Los estudiantes que participen en este plan de estudios tendrán la oportunidad de dominar los conocimientos, destrezas y aptitudes establecidas por el plan de estudios del distrito y por los estándares estatales.

NBISD utilizará evaluaciones continuas para determinar cuáles estudiantes necesitan estrategias de valor agregado (repasos, re-enseñanza e intervención). El uso de evaluaciones formativas, exámenes hechos por los maestros, evaluaciones de desempeño y/u observaciones son herramientas que ayudarán a determinar cuáles estudiantes no están dominando los objetivos de instrucción.

Cualquier estudiante que no demuestre dominio inicial (menor al 70%) en una calificación principal, recibirá la oportunidad de ser re-evaluado después de que se le re-enseñó o después de recibir actividades de aprendizaje adicionales. La re-evaluación incluye, mas no se limita a, exámenes orales, tareas especiales, correcciones del examen y/o examen formal.

Estudiantes que se transfieren al NBISD de un país extranjero adquirirán crédito basándose en la evaluación de créditos listado en su boleta de cursos oficial de la última preparatoria a la que asistieron así como también del desempeño actual en las evaluaciones académicas. Las calificaciones para estos créditos serán determinadas basándonos en la evaluación de la boleta y la calificación del examen.

### ***Secundaria***

En los grados 6-8, si un estudiante aprueba el segundo examen, el promedio de las dos calificaciones se registrará a menos que el promedio esté debajo del 70%. En cuyo caso, el 70% será registrado ya que el estudiante ha aprobado el examen. En el evento que el estudiante repruebe los dos exámenes, el más alto de los dos se quedará registrado. Los procedimientos para re-evaluar los cursos tomados a nivel secundaria para recibir crédito de preparatoria seguirán los procedimientos descritos para los grados 9-12.\*Excepción: exámenes semestrales acumulados y cursos nivel 4 no son elegibles para volver a tomar el examen. Los cursos de nivel 4 se enseñan a nivel colegio y los estudiantes deberán permanecer al corriente en sus tareas actuales. Los estudiantes podrán asistir a tutorías en cualquier momento que no dominen el material requerido.

### ***Preparatoria***

En los grados 9-12, si un estudiante aprueba el segundo examen, una calificación máxima del 70% quedará registrada. En el evento que el estudiante repruebe los dos exámenes, el más alto de los dos se quedará registrado. La calificación original quedará registrada si el estudiante no aprovecha la oportunidad de re-evaluación.

[Ver también **Calificaciones/Boletas de Calificaciones y Conferencias** para más información en reglas para calificar].

**Deshonestad Académica (Todos los Grados)** Si los estudiantes se involucran en deshonestad académica, incluyendo copiar durante exámenes, copiar el trabajo de otro, plagio o colaboración sin autorización con otro estudiante para terminar una tarea, se **harán acreedores a un cero** para esa tarea. También se considerarán acciones disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil.

## GRADUACIÓN (Nivel de Secundaria Únicamente)

### Requisitos para recibir un diploma para Estudiantes de Preparatoria Inscritos Antes del Año Escolar 2014-2015

Para recibir un diploma de la preparatoria del distrito, un estudiante deberá que entró a preparatoria antes del año escolar 2014-15 deberá alcanzar los siguientes requisitos para recibir diploma de preparatoria del distrito:

- Completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos por el estado y cualquier número de créditos requeridos por el distrito;
- Terminar cursos requeridos a nivel local además de los cursos requeridos por el estado; y
- Pasar ciertas evaluaciones de fin de año o pasar evaluaciones substitutas, a menos que se hayan omitido según lo permita la ley.

### Requerimientos para Obtener un Diploma Comenzando con el Año Escolar 2014-15

Para estudiantes de 9º grado que entraron en el año escolar 2014-15, así como para cualquier estudiante inscrito en preparatoria que decide graduarse bajo el programa fundamental de graduación, deberán alcanzar los siguientes requisitos para recibir diploma de preparatoria del distrito:

- Completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos por el estado y cualquier número de créditos requeridos por el distrito;
- Terminar cursos requeridos a nivel local además de los cursos requeridos por el estado; y
- Pasar ciertas evaluaciones de fin de año o pasar evaluaciones substitutas, a menos que se hayan omitido según lo permita la ley.
- Demostrar competencia, como lo determina el distrito, en destrezas de comunicación como lo requiere el Consejo de Educación del Estado (SBOE por sus siglas en inglés).

### Requerimientos para Exámenes de Graduación

Se requiere que todos los estudiantes, con excepciones limitadas y sin importar programa de graduación, que alcancen un nivel satisfactorio de desempeño en las siguientes Exámenes de Fin de Año: Inglés I, Inglés II, Algebra I, Biología e Historia de Estados Unidos. Si el estudiante no alcanza resultados satisfactorios en los exámenes de fin de año, tendrá que volver a tomar la evaluación para poder graduarse. La ley estatal y reglas estatales también permiten que ciertos resultados substituyan el requisito para alcanzar desempeño satisfactorio en un examen de fin de año en caso que el estudiante elija esta opción. Ver al consejero escolar para informes en requerimientos de exámenes estatales para graduación.

Si un estudiante reprueba la evaluación de fin de curso, deberá tomar un curso remedial que ofrecerá el distrito en el área en la que el estudiante no alcanzó el estándar. Esto podría requerir que el estudiante participe en instrucción antes/después de clases o en horas fuera del horario escolar.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no alcanza las competencias requeridas en dos o menos evaluaciones podría ser elegible a graduarse si un comité de graduación, formado por ley estatal, unánimemente determina que el estudiante es elegible para graduarse.

[También vea **Exámenes Estandarizados** para más información].

### Programas de Graduación de Requerimiento Mínimo, Recomendado y Avanzado/Distinguido

Para estudiantes que se inscribieron en preparatoria antes del año escolar 2014-15, el distrito ofrece los siguientes planes de graduación. Los estudiantes que se inscribieron en preparatoria antes del año escolar 2014-15 también tendrán la opción de graduarse bajo el Programa Fundamental de Graduación como se describe a continuación. Permiso para inscribirse en el Programa Mínimo como se describe en esta sección se otorgará únicamente con un acuerdo escrito entre el estudiante, padre/tutor, y consejero escolar o administrador adecuado. Para poder tomar cursos bajo el Programa Mínimo, el estudiante deberá tener por lo menos 16 años de edad, haber completado al menos dos créditos en Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias y Ciencias Sociales que son requeridos para graduación, o que hayan reprobado el 9º grado una o más veces [Ver regla EIF(LEGAL)].

Todos los estudiantes de preparatoria inscritos en el año escolar 2014-2015 deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder graduarse bajo los diferentes programas descritos a continuación:

Cursos	Número de Créditos: Programa Base	Número de Créditos: Programa Recomendado	Número de Créditos: Programa Avanzado/Desepmeño Distinguido
Inglés/Artes de Lenguaje	4	4	4
Matemáticas	3	4	4

<b>Cursos</b>	<b>Número de Créditos: Programa Base</b>	<b>Número de Créditos: Programa Recomendado</b>	<b>Número de Créditos: Programa Avanzado/Desempeño Distinguido</b>
Ciencia	2 ó 3	4	4
Ciencias Sociales, incluyendo Economía	3 ó 4	4	4
Educación Física*	1	1	1
Oratoria	0.5	0.5	0.5
Otro Lenguaje (Aparte del Inglés)		2	3
Artes Finas	1	1	1
Cursos Locales Requeridos	.5 crédito en Salud	.5 crédito en Salud	.5 crédito en Salud
Electivos**	6 créditos (A partir del 2010–2011)	5 créditos	4 créditos
Otros			Completar 4 Medidas Avanzadas***
<b>TOTAL</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

\*Los estudiantes que no puedan participar en actividad física debido a alguna discapacidad o enfermedad, tendrán que substituir el curso con clases de inglés, Matemáticas, Ciencia o Ciencias Sociales para alcanzar crédito en educación física. Esta determinación será tomada por el comité ARD del estudiante, comité Sección 504, o cualquier otro comité del plantel según aplique.

\*\*Reglas estatales prohíben que un estudiante combine medio crédito de un curso para el cual existe una evaluación de fin de año con otro curso de medio crédito para cumplir con un crédito de electivos. Sin embargo, el distrito permitirá que el estudiante combine medios créditos si ambos cursos no requieren evaluación de fin de año.

\*\*\*Los estudiantes que se gradúen bajo el Programa Avanzado/Desempeño Distinguido también tendrán que alcanzar una combinación de cuatro de las siguientes medidas:

1. Completar un trabajo de investigación o cualquier otro proyecto relacionado con el plan de estudios. Estos proyectos deberán ser evaluados por un panel de profesionales o deberá ser administrado bajo la dirección de un tutor de educación y reportado a la audiencia adecuada. No más de dos de las cuatro medidas deberán ser consideradas con esta opción.
2. Información de Exámenes donde el estudiante reciba:
  - a. Una calificación de 3 o más en el Examen de Colocación Avanzada (AP Advanced Placement)
  - b. Una calificación de 4 o más en el Examen de Bachillerato Internacional (IB International Baccalaureate); o
  - c. Una calificación en el Examen Preliminar SAT/NMSQT (National Merit Scholarship Qualifying Test) que califique al estudiante como reconocido por el Consejo de Colegio (College Board y National Merit Scholarship Corporation), como parte del Programa Nacional de Reconocimiento para Hispanos (NHRP) del Consejo de Colegio, o como parte del Programa Nacional de Desempeño Académico Escolar de la Corporación de Méritos Nacionales. El resultado del PSAT/NMSQT contará como una medida avanzada sin importar el número de honores recibido por el estudiante.
3. Cursos académicos de Colegio, incluyendo aquellos de crédito dual, cursos técnicos avanzados, cursos locales articulados, siempre y cuando el estudiante alcance una calificación de 3.0 o más.

### **Programa Base de Graduación**

Todos los estudiantes en escuelas públicas de Texas cursando 9º grado en 2014-15 y en adelante tendrán que graduarse bajo un nuevo programa de graduación llamado "programa fundamental de graduación." Dentro de este programa, se incluyen "distinciones," las cuales son créditos especiales en las áreas de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Administración e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Estas distinciones se mostrarán en el expediente y diploma del estudiante. El programa base de graduación también incluye "nivel de desempeño distinguido," el cual refleja si el estudiante alcanzó al menos una distinción y si Álgebra II fue una de los créditos de matemáticas requeridos. Un plan personal de graduación será diseñado para cada estudiante.

La ley de Texas prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa base de graduación sin ninguna distinción, a menos que después del 10º grado el estudiante o sus padres fueron recomendados de beneficios específicos de graduarse sin

distinciones y deberán entregar permiso escrito del consejero para que el estudiante se graduara sin ninguna distinción. Los estudiantes que vayan a graduarse bajo el programa base de graduación deben considerar cuidadosamente si van a cumplir con los requisitos de admisión del colegio o universidad al cual desean matricularse.

Al graduarse bajo el programa base de graduación también permitirá que el estudiante adquiera “reconocimientos de desempeño” que aparecerán en su diploma o expediente escolar. Reconocimientos de desempeño serán otorgados por excelente desempeño en áreas bilingües y bi-literarias, en cursos de crédito dual, en exámenes AP o IB, en ciertos exámenes reconocidos a nivel nacional para evaluar la preparación para entrar al colegio o universidad, o por obtener un certificado o licencia reconocida a nivel nacional o internacional. El criterio para obtener estos reconocimientos de desempeño ha sido establecido por reglas estatales y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Los estudiantes actualmente inscritos en preparatoria antes del año escolar 2014-15 tienen la opción de graduarse bajo el programa fundamental de graduación en vez de los programas identificados arriba que de otra manera aplicarían para estos estudiantes. Ver al consejero escolar para más información.

El programa base fundamental de graduación requiere los siguientes créditos:

Área	Número de Créditos: Programa Base Fundamental de Graduación	Número de Créditos: Programa Base Fundamental de Graduación con una Distinción
Inglés / Artes de Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencia	3	4
Ciencias Sociales, incluyendo Gobierno y Economía	3	3
Educación Física**	1	1
Otro Lenguaje aparte del Inglés***	2	2
Artes Finas	1	1
Cursos Locales Requeridos	0.5 créditos en Salud 0.5 créditos en Comunicación	0.5 créditos en Salud 0.5 créditos en Comunicación
Electivos	4	6
Misceláneos		Distinciones Disponibles****: Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; Administración e Industria; Servicios Públicos; Arte y Humanidades; Estudios Multidisciplinarios
TOTAL	22 créditos	26 créditos

\* El requisito para obtener nivel distinguido de desempeño, que será incluido en el expediente del estudiante o diploma bajo el programa base de graduación, y es un requisito para entrar automáticamente a una universidad o colegio de cuatro años en Texas, es que el estudiante debe obtener una distinción y debe obtener Algebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas.

\*\*Los estudiantes que no puedan participar en actividad física debido a alguna discapacidad o enfermedad, tendrán que substituir el curso con clases de inglés, Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencia o Ciencias Sociales para alcanzar crédito en educación física. Esta determinación será tomada por el comité ARD del estudiante, comité Sección 504, o cualquier otro comité del plantel según aplique.

\*\*\*Se requiere que los estudiantes obtengan dos créditos del mismo lenguaje aparte del inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede substituir programación de computación por estos créditos. En condiciones limitadas, los estudiantes podrán substituir este requerimiento con otros cursos, como lo determine el comité del distrito autorizado por ley para realizar estas decisiones para el estudiante.

\*\*\*\*Los estudiantes deben especificar al comienzo del 9º grado las distinciones que desean completar.

#### **Planes Personales de Graduación para Estudiantes Bajo el Programa Base Fundamental de Graduación**

Se desarrollará un plan personal de graduación para cada estudiante de preparatoria sujeto a los requerimientos del programa fundamental de graduación. El distrito pide a los estudiantes que hagan su plan personal de graduación e incluyan por lo menos una distinción y se gradúen con nivel de desempeño distinguido. Este nivel de desempeño distinguido hace que el estudiante sea

considerado para admisión automática para cualquiera Universidad de Texas o Colegio de cuatro años, dependiendo de la clasificación en su generación. La escuela revisará el plan personal de graduación y sus opciones con todos los estudiantes de 9º grado e incluirán a sus padres. Antes de finalizar el 9º grado, el estudiante y sus padres tendrán que firmar el plan de graduación que incluirá el plan de estudios enfocado a la universidad, clasificación profesional y preparación para la fuerza laboral así como también facilitar la transición de preparatoria a educación superior. El plan personal de graduación incluirá una secuencia de cursos basado en las distinciones seleccionadas por el estudiante.

Vea también Herramientas de Graduación de TEA, disponibles en: <http://tea.texas.gov/communications/brochures.aspx>.

Un estudiante podrá hacer cambios a su plan personal de graduación después de su confirmación inicial, con permiso de sus padres,

### **Opciones Disponibles para Todos los Programas de Graduación**

Información importante acerca de cursos requeridos en cada plan de estudios será distribuido a todos los estudiantes cada semestre de primavera para ayudarles a inscribirse para el próximo año escolar. El distrito podría requerir que ciertos cursos sean terminados para poder graduarse aun cuando dichos cursos no sean un requisito del estado para graduarse.

Por favor recuerden que no todos los cursos se ofrecerán en todas las escuelas preparatorias del distrito. Si un estudiante desea tomar un curso que no ofrezcan en su escuela, por favor comuníquese con el consejero para transferirlo o estudiar otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes desean transferir a sus estudiantes para tomar el curso con excepción a arte o CTE, el distrito ofrecerá el curso para el siguiente año por teleconferencia o en la escuela para la cual se ha solicitado la transferencia.

### **Certificados de Finalización de Cursos**

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante que ha terminado exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que no ha demostrado aún un rendimiento satisfactorio en los exámenes requeridos por el estado para graduarse.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las provisiones de su programa educativo personalizado (IEP) y cumpla con las reglas del estado.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe de las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscriptos para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación.

[Vea regla FMH(LEGAL)].

Por favor estén informados de que si un comité de ARD posiciona a un estudiante con discapacidad en un plan de estudios modificado en alguna materia, el estudiante será automáticamente inscrito en el Programa Mínimo, si este programa es aplicable basado en el año escolar en el cual el estudiante entró a preparatoria, de acuerdo con las leyes estatales.

En el caso que un estudiante que está recibiendo servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Programa de Requisitos Mínimos o sigue las provisiones del IEP, el comité ARD determinará si la evaluación general de fin de curso es una medida precisa para determinar el desempeño del estudiante, y de serlo así, evaluar si desempeño exitoso es requerido para graduación, o si una evaluación alternativa sería más adecuada. La evaluación STAAR-Alterno 2 es una evaluación alterna que se permite tomar actualmente por el estado. [Ver **Pruebas Estandarizadas** para más información.]

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciban servicios de educación especial y están sujetos al programa base de graduación tendrán que hacer decisiones de nivel instrucción y evaluación para estos estudiantes de acuerdo con las leyes y reglas del estado. Para que estos estudiantes reciban distinciones bajo el programa base de graduación, deberán obtener una calificación satisfactoria en los exámenes de fin de año y recibir un plan de estudios sin modificaciones en el área de la distinción seleccionada. Un estudiante podría recibir una distinción aun cuando él/ella no obtenga un resultado satisfactorio en una o más evaluaciones de fin de curso pero alcanza otros requisitos estipulados por ley para graduación.

### **Actividades de Graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

- Ceremonia de Graduación se llevará a cabo en el Strahan Coliseum (Texas State University, San Marcos, Texas) – Ver calendario del Distrito para fechas.

Aquellos estudiantes que han terminado los requisitos de clases para graduación, pero no han demostrado desempeño satisfactorio en evaluaciones de fin de año se les permitirá participar en actividades de graduación. Sin embargo, por favor tome en cuenta que la participación en dichas actividades y ceremonias no es sinónimo de graduación. Ultimadamente, el diploma será entregado al estudiante únicamente si el estudiante terminó todos los requisitos para graduación.

### **Oradores Durante la Ceremonia de Graduación**

Se les dará la oportunidad de hacer el discurso de apertura a algunos estudiantes durante la ceremonia de graduación.

Dichos estudiantes deberán cumplir ciertos criterios de elegibilidad, los cuales podrían incluir conducta del estudiante. El director seleccionará a los estudiantes que cumplan con los requisitos, y se les dará la oportunidad de hacer el discurso.

[Vea FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil. Para estudiantes oradores en otros eventos de la escuela, vea **Estudiantes Oradores**].

### **Gastos de Graduación**

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación—como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación—el estudiante y los padres deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año. [Vea **Tarifas del estudiante**].

### **Becas y Bonos**

Los estudiantes con necesidad financiera de acuerdo con el criterio federal y que hayan terminado el Programa Recomendado o el Programa Avanzado/Distinguido, mientras los programas sigan vigentes, o que hayan terminado el Programa de Graduación Fundamental, podrían ser elegibles bajo el Programa de Bonos de TEXAS para recibir colegiatura y pagos para asistir a universidades públicas en Texas, colegios comunitarios, escuelas técnicas o instituciones privadas.

Por favor comuníquese con el consejero escolar para información sobre becas y bonos disponibles para estudiantes.

### **ACOSO**

[Ver **Violencia entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias**]

### **NOVATADAS (Todos los Grados)**

Hacer novatadas está definido como el acto intencional e imprudente que tome lugar dentro o fuera del plantel, y es dirigido a un estudiante y ponga en riesgo su seguridad o integridad física o mental con el propósito de que el estudiante se afiliado, integrado, iniciado, o mantenga membresía en cualquier organización cuyos miembros incluyan otros estudiantes.

Las novatadas no se tolerarán en el distrito. Si cualquier incidente de novatadas toma lugar, los participantes se harán acreedores a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Se considera una ofensa criminal si una persona se involucre en hacer novatadas, pedir, apoyar, dirigir, ayudar, o intentar ayudar a otro para hacer novatadas; o tiene conocimiento de un evento de novatada que se está planeando o ha ocurrido y no lo reporta al director o superintendente.

[Ver también **Acoso** y reglas FFI y FNCC.]

### **ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD**

#### **Enfermedades de los Estudiantes (Todos los Grados)**

Cuando su hijo(a) se enferme, favor de comunicar a la escuela que el estudiante no asistirá a la escuela. Es importante recordar que las escuelas deben excluir de clases a los estudiantes con ciertas enfermedades, tal como lo especifican las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo(a) tiene fiebre arriba de 100 grados, él/ella deberá permanecer fuera de la escuela hasta que deje de tener fiebre por un período de 24 horas y no necesite tomar medicina para controlar la fiebre. Además, estudiantes con enfermedades intestinales deben permanecer en casa hasta que dejen de tener diarrea por 24 horas y no necesiten medicamento para detener la diarrea. Una lista de estas condiciones se puede obtener en la enfermería de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él/ella deberá recibir permiso del maestro antes de visitar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe ser enviado a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito también debe comunicar al Departamento de Salud de Texas (TDSHS) y a las autoridades de salubridad locales/regionales ciertas enfermedades contagiosas. La enfermera escolar puede proporcionar informes sobre TDSHS con referencia a estas condiciones.

Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta o preocupación si su hijo(a) debe permanecer en casa.

#### **Meningitis Bacteriana (Todos los Grados)**

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información:

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave y la mayoría de la gente la puede superar. La meningitis parasítica y de hongos es muy esporádica. La meningitis bacteriana es muy seria y con el potencial de tratamientos médicos, de cirugía, farmacéuticos y de manejo de vida artificial.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis pueden padecer de jaquecas severas, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a luces fuertes, entumecimiento en el cuello o dolores en las articulaciones, mareos o confusión. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis clínicos.

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Las bacterias viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Aunque existen vacunas para ciertas cepas de meningitis bacteriana, éstas se usan solamente en circunstancias especiales, tales como en un brote epidémico en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, se recomienda una vacuna para algunos grupos de estudiantes universitarios, particularmente para los que cursan el primer año y viven en dormitorios o casas universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85 a 90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

La enfermera de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningococo. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

\*Por favor tomen en cuenta que TDSHS requiere de una vacuna para estudiantes de entre 11 y 12 años o para estudiantes cursando entre grados 7 y 12, y las recomendaciones estatales indican que la vacuna debe aplicarse entre las edades de 11 y 12 años, con una vacuna de refuerzo a los 16 años de edad. Ahora se requiere que los estudiantes que entran a Colegio (con excepciones limitadas) muestren evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis antes de tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor vea a la enfermera escolar para más información, ya que este requerimiento podría afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera del plantel.

[También vea **Vacunas** para más información].

### **Alergias a Comidas (Todos los Grados)**

El distrito solicita que se le notifique cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a los alimentos, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o posiblemente mortales, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el alumno es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de control de alergias alimentarias, que aborda la capacitación de los empleados, los alérgenos alimentarios comunes y las estrategias específicas para tratar a los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de cuidado individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de control de alergias alimentarias del distrito en <http://www.nbisd.org/users/0013/NBISD%20Food%20Allergy%20Plan.pdf>

[Véase también la política FFAF y celebraciones.]

New Braunfels ISD cumple con la SB 66 de Texas al notificar a los padres que hay autoinyectores de epinefrina de emergencia disponibles en cada escuela para reacciones anafilácticas en estudiantes que no habían sido diagnosticados previamente con alergias

graves y potencialmente mortales. Los miembros del personal capacitados en el reconocimiento de reacciones alérgicas graves y la administración de epinefrina están disponibles durante el horario escolar normal. Los estudiantes con alergias graves diagnosticadas conocidas deben continuar proporcionando un plan de atención por escrito y medicamentos de emergencia según lo prescrito por su médico.

### **Liendres (Todos los Grados)**

El NBISD sigue las Reglas para Enfermedades Contagiosas para Escuelas y Guarderías establecidas por el Departamento de Estado de Texas. Estas reglas dictaminan que: Liendres (pediculosis) – no existe ningún estatuto en Texas que ordene excluir de la escuela a estudiantes con liendres en la cabeza. Las liendres no son un riesgo de salud pública, ya que no transmiten enfermedades. De tal manera que el Departamento de Salubridad del Estado no monitorea los casos de liendres en la cabeza. La recomendación para el padre o guardián es de revisar el cabello del estudiante a menudo. Para más información, vea:

<http://www.dshs.state.tx.us/Layouts/ContentPage.aspx?PageID=34571&id=34788&terms=lice>,  
<http://www.nasn.org/ToolsResources/SCRATCHHeadLiceResources> o contacte a la enfermera de la escuela.

Aun cuando las liendres de la cabeza no se considera una enfermedad, es muy común en los niños y se propaga fácilmente al contacto cabeza con cabeza durante juegos, deportes, hora de siesta o cuando los niños comparten cepillos, cachuchas o audífonos. Debido a que las liendres se propagan fácilmente, el distrito excluirá a los estudiantes con liendres hasta que se les de tratamiento aprobado por FDA usando champú y enjuagues que se pueden conseguir en farmacias o tiendas de abarrotes. Después de aplicado dicho tratamiento, el padre tendrá que platicar con la enfermera sobre el tratamiento usado. La enfermera dará recomendaciones adicionales incluyendo tratamientos adicionales para que las liendres no resurjan.

Para más información sobre liendres, por favor consulte <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

### **Requerimientos de Actividad Física**

#### ***Primaria***

Según las reglas en EHAB, EHAC, [y FFA], el distrito asegurará que los estudiantes de kindergarten a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

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

#### ***Secundaria / Preparatoria***

De acuerdo a las reglas de EHAB, EHAC, EHBG, FFA, el distrito se asegurará que los estudiantes de secundaria se involucrarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de un período de dos semanas por los menos por cuatro semestres.

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

### **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC por sus siglas en inglés) (Todos los Grados)**

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo 4 reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela será proporcionada por la Coordinadora de Servicios de Salud al (830) 643-5783.

Las responsabilidades del SHAC incluyen desde recomendar plan de estudios hasta desarrollar estrategias para integrar un plan de estudios en un programa de salud que incluya servicios para la salud en la escuela, servicios de consejería, un ambiente seguro y saludable, recomendaciones de recreo y bienestar de los empleados.

[Ver reglas en BDF y EHAA. Para más información, ver **Instrucción de la Sexualidad Humana**].

### **Plan de Bienestar para Estudiantes (Todos los Grados)**

NBISD está comprometido en motivar una vida saludable para los estudiantes, de tal manera que el Consejo ha desarrollado una política en FFA (LOCAL) y planes/procedimientos correspondientes para mejorar esta política. Por favor comuníquense con NBISD si tienen preguntas sobre el contenido o proceso de implementación del plan de bienestar para estudiantes del distrito.

### **Otros Asuntos Relacionados con la Salud**

#### ***Evaluación de la condición física (Grados 3-12)***

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3 a 12. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

#### ***Máquinas expendedoras (Todos los Grados)***

El distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con reglas estatales y federales de servicio de alimentos para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea a la Directora de Servicio de Alimentos al (830) 627-6743. [Vea las reglas en CO y FFA].



### ***Prohibición de Tabaco y Cigarros Electrónicos (Todos los Grados y A Todos en Propiedad de la Escuela)***

Está prohibido que los estudiantes tengan posesión o utilicen cualquier producto de tabaco, incluyendo cigarros electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vapor mientras que estén dentro de la propiedad de la escuela o asistiendo a cualquier actividad patrocinada por la escuela.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaquería, cigarros electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vapor por estudiantes y a todos otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA].

### ***Plan de Control de Asbestos (Todos los Grados)***

El distrito trabaja con responsabilidad para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal con referencia a asbestos en las escuelas. El Plan de control de asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta, o si le gustaría examinar a detalle el plan del distrito, por favor comuníquese a la oficina de Servicios Escolares o con el coordinador designado para control de asbestos al (830) 627-6740.

### ***Plan de Control de Plagas (Todos los Grados)***

El distrito seguirá procedimientos de control de plagas para controlar plagas en las escuelas. Aun cuando el distrito se esfuerza por utilizar los métodos seguros y efectivos para eliminar plagas, incluyendo medidas sin químicos, a veces es necesario utilizar pesticidas adecuados para mantener un ambiente seguro y sin plagas.

El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las reglas de la Agencia de Protección del Medio Ambiente de EE.UU., y sean aplicados por proveedores certificados. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación. Los padres que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) puede contactar a director de la escuela.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR (Todos los Grados)**

Por favor informe al distrito si usted o su hijo(a) se ha quedado sin hogar. El personal del distrito puede ofrecerles recursos que pueden ayudarle a usted y a su familia.

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace para Niños y Jóvenes sin at (830) 643-5736.

[Ver también **Estudiantes que no Tienen Hogar**].

### **TAREAS (Todos los Grados)**

[Ver **Política para Calificar**]

### **ENFERMEDADES**

[Ver **Enfermedades de Estudiantes bajo Asuntos Relacionados a la Salud**].

### **INMUNIZACIONES/VACUNAS**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://corequest.dshs.texas.gov/>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B varicela, meningococo. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el TDSHS. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico registrado con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo médicamente significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como se mencionó anteriormente en la sección **Meningitis Bacteriana**, ahora se requiere que los estudiantes que entran a Colegio (con excepción limitada) muestren evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana antes de entrar a clases de una institución de educación superior. Los estudiantes que desean inscribirse en cursos de crédito dual también podrían estar sujetos a este requerimiento.

[Para más información, ver regla FFAB (LEGAL) y el portal de Internet del Departamento Estatal de Servicios de Salud (TDSHS por sus siglas en inglés): <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>].

## **AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY (Todos los Grados)**

### **Interrogación de Estudiantes**

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

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

### **Detención de Estudiantes**

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincuente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

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

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

### **Notificación de Quebrantamiento de la Ley**

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que se cree ha cometido ciertas infracciones, o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal del distrito si un estudiante está registrado como agresor sexual.

[Para más información, vea las reglas FL(LEGAL) y GRA(LEGAL)].

### **SALIDA DEL PLANTEL (Todos los Grados)**

Por favor recuerden que la asistencia del estudiante es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se hagan fuera del horario de clase. También recuerden que recoger al estudiante antes del fin de clase resulta en pérdida de información y aprendizaje. No se permitirá que los estudiantes salgan antes del fin de clases a menos que el director apruebe bajo condiciones fuera de lo normal.

Reglas estatales requieren que los padres aprueben que un estudiante salga temprano en un día normal de trabajo. El distrito ha puesto los siguientes procedimientos en regla para documentar consentimiento de los padres:

- Para estudiantes de primaria y secundaria, el padre o adulto autorizado deberá venir a la oficina y firmar un pase de salida para el estudiante. Por favor estén listos para mostrar identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del plantel llamará al estudiante y lo traerá a la oficina. Por seguridad, no podemos dejar que los padres vayan al salón de clase para recoger a un estudiante. Si el estudiante regresa al plantel el mismo día, el padre deberá volver a firmar en la

oficina al regreso del estudiante. Se requerirá documentación que justifique la ausencia del estudiante. No se extraerá al estudiante hasta que el padre esté presente en el plantel.

- Para estudiantes de preparatoria, se seguirán los mismos procedimientos. Si el padre autoriza que el estudiante abandone el plantel sin compañía, tendrá que proporcionar por adelantado una nota a la oficina no más tarde de dos horas antes que el estudiante abandone el plantel. Se aceptará una llamada telefónica, pero el plantel requerirá una nota como prueba. Una vez que el plantel haya recibido consentimiento del padre para que el estudiante abandone el plantel, se le entregará un pase de salida al maestro del estudiante con la información necesaria. El estudiante deberá salir por la oficina y firmar su salida/regreso si regresa el mismo día. Si el estudiante es mayor a 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede hacer una nota a sí mismo. Se requerirá documentación que justifique la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante debe ir a casa, la enfermera contactará a los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres para enviar liberar al estudiante. A menos que un padre requiera que el/la estudiante se vaya sin ser acompañado(a), el padre o adulto autorizado deberá firmar la salida del estudiante como lo indica el procedimiento. Si el estudiante sale del plantel sin ser acompañado(a) y con permiso de los padres, o si el/la estudiante tiene 18 años, la enfermera documentará la hora en que el estudiante sale de la escuela. Bajo ninguna circunstancia se dejará ir a un estudiante de primaria o secundaria sin compañía de un adulto o padre.

### **En Cualquier Otra Hora Durante el Día Escolar.**

No se autorizará que los estudiantes salgan del plantel durante horas de escuela por cualquier otra razón excepto con el permiso del director.

Si un estudiante abandona el plantel y viola estas reglas, se hará acreedor a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **ARTICULOS EXTRAVIADOS (Todos los Grados)**

La caja de artículos extraviados está ubicada en la oficina. Si su hijo(a) pierde un artículo, por favor pida que revise la caja de artículos perdidos. El distrito recomienda a los estudiantes no traer artículos personales de alto valor, ya que el distrito no se hace responsable por artículos extraviados o robados. El plantel desechará los artículos extraviados al final de cada semestre.

### **TAREAS DE RECUPERACIÓN**

#### **Asignación de Tareas de Recuperación Debido a Ausencias (Todos los Grados)**

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

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

Se recomienda que los estudiantes hablen con sus maestros si saben que estarán ausentes, incluyendo ausencias para actividades extracurriculares, con el fin de que el maestro y estudiante hagan un plan de recuperación antes de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y aun cuando las ausencias podrían ser justificadas, todas las ausencias cuentan para el 90 por ciento requerido por leyes estatales para "obtención de crédito." [Ver **Asistencia para recibir Crédito**].

Cualquier estudiante inscrito(a) en actividades extracurriculares deberá notificar al maestro antes de que la ausencia.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

#### **Tareas de Recuperación de DAEP**

##### **Grados 9-12**

Un estudiante enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA(LLEGAL)].

#### **Tareas de Recuperación por Suspensión Dentro de la Escuela (Todos los Grados)**

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método

alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LLEGAL)].

### **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (Todos los Grados)**

Los medicamentos que deben ser aplicados a los estudiantes durante horas de escuela deberán ser proporcionados por los padres del estudiante. Los medicamentos (con receta médica o sin receta médica) se guardarán en la oficina de la enfermera y serán aplicados por la enfermera o cualquier otro empleado autorizado del distrito con la excepción de que un estudiante sea autorizado de poseer su propio medicamento por padecer de asma o alergias severas como se describe a continuación o como lo permita la ley.

El distrito no comprará medicinas sin prescripción para dar a estudiantes. Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las reglas en FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
- Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
- Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con el enfermero de la escuela o director.

Para estudiantes de primaria, el maestro del estudiante o personal del distrito aplicará bloqueador para sol en la piel expuesta del estudiante si éste trae crema bloqueadora a la escuela y pide ayuda para aplicar la crema. No se prohibirá que el estudiante decida aplicar su propia crema bloqueadora si el/la estudiante puede hacerlo por sí mismo(a).

Para estudiantes de secundaria, él/ella puede traer crema bloqueadora y aplicarla cuando considere necesario. Si el/la estudiante necesita ayuda con la aplicación, por favor vea a la enfermera de la escuela.

Para estudiantes de primaria o secundaria que necesiten crema bloqueadora para tratar una condición médica, debe comunicarse a la escuela esta condición para prevenir cualquier problema médico o de seguridad.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si a un estudiante se le ha recetado medicamento para el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el/la estudiante y padres deben discutir esto con la enfermera escolar o el director de la escuela.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o director para más información. [Vea la regla FFAC(LLEGAL)].

### **Psicofármacos**

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea las reglas en FFAC].

### **Preparación militar para la universidad, la carrera o la preparación militar**

Lo siguiente indicará la preparación militar de un estudiante:

- Alistamiento informado
- Inscripción en una academia de la universidad militar.
- Aceptación de una beca militar.

- Declaración escrita por el estudiante de la intención de alistarse en el ejército: carta, encuesta o correo electrónico
- Indicación del plan de alistamiento militar en el plan de graduación de 4 años
- Conversación documentada con el estudiante o sus padres con el administrador o consejero escolar de la intención del estudiante de alistarse o alistarse después de la graduación
- Declaración de Transición ARD u hoja "Dream" (creíble para el comité ARD)

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Todos los Grados)**

En sus esfuerzos para no promover la discriminación y como lo indica la ley, el Distrito Escolar Independiente de New Braunfels no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, edad u otra provisión por ley, o discapacidad en el suministro de servicios, actividades y programas educativos, incluyendo programas vocacionales, y proporciona servicios de acceso con equidad al Boys Scouts y a otros grupos juveniles designados.

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

- Coordinador del Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo, incluyendo acoso sexual: Director de Recursos Humanos, 430 W. Mill St., New Braunfels, TX 78130, (830) 643-5746.
- Coordinador de la Sección 504/ADA, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad. Director de Servicios Estudiantiles, 430 W. Mill St., New Braunfels, TX, 78130, (830) 643-5704.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Director Ejecutivo de Finanzas y Operaciones, 430 W. Mill Street, (830) 643-5700.

[Ver reglas FB, FFH y GKD].

### **PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES (Todos los Grados)**

[Vea **Requisitos Para Obtener un Diploma**].

### **INTEGRACION DE PADRES Y FAMILIAS (Todos los Grados)**

#### **Trabajando Juntos**

La investigación y la experiencia nos indican que la educación de los estudiantes tiene más éxito cuando existe buena comunicación y una sociedad fuerte entre el hogar y la escuela. Es importante que se involucre y se integre a esta sociedad incluyendo:

- Motivando a su hijo(a) a dar alta prioridad a su educación y al trabajar con él/ella en actividades diarias para aprovechar al máximo las oportunidades escolares que brinda la escuela.
- Pidiendo a su hijo(a) a terminar toda su tarea y proyectos especiales, incluyendo asistir a la escuela preparado(a) diariamente, listo(a) para aprender.
- Familiarizándose con las actividades escolares de su hijo(a), incluyendo programas especiales que ofrece el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o director cualquier pregunta que tenga sobre opciones y oportunidades que se brindan al estudiante.
- Revisando los requisitos y opciones de graduación con su hijo(a) en secundaria y una vez más al inscribirlo(a) en preparatoria.
- Monitoreando el progreso académico de su hijo(a) y contactando a los maestros conforme sea necesario. [Ver **Consejería Académica**].
- Asistiendo a conferencias académicas o solicitando juntas con maestros conforme sea necesario. Para programar una junta o llamada con los maestros, consejeros, directores, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro devolverá la llamada y se reunirá con usted durante el período de conferencia o antes/después de escuela. [Ver **Calificaciones/Boletas de Calificaciones y Conferencias**].
- Siendo voluntario en la escuela. [Para más información, ver regla GKG y **Voluntarios**].
- Participando en organizaciones para padres del plantel. [Por favor llamar al director de la escuela para adquirir una lista de organizaciones vigentes].
- Sirviendo como representante de padres en comités del distrito o comités de planeación del plantel, asistiendo al desarrollo de metas y planes para mejorar el desempeño escolar. [Para más informes ver regla BQA y BQB].
- Sirviendo en el Consejo de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés), asistiendo al distrito para asegurar que los valores de la comunidad sean reflejados en la educación de salud y otros asuntos de salud. [Ver reglas BDF, EHAA, FFA, e información del manual en **SHAC**].
- Sirviendo en un comité para determinar el criterio para evaluar el desempeño total del distrito y de la integración de la comunidad y estudiantes en cada plantel. Para más informes, por favor comuníquese con el director de la escuela.

- Estando enterado(a) de los esfuerzos de la escuela para prevenir intimidación y acoso.
- Contactando a los administradores escolares si tiene preocupaciones sobre la salud mental o emocional de su estudiante.
- Asistiendo a juntas de la mesa directiva para saber más sobre la operación del distrito. [Ver reglas en BE y BED para más información].

## **EXAMENES FISICOS / PRUEBAS DE SALUD**

### **Participación en Programa de Atletismo (Secundaria Únicamente)**

Estudiantes que desean participar o continuar participando en el programa de atletismo del distrito gobernado por UIL deberán entregar un certificado de un proveedor de servicios médicos autorizado por UIL que indique si el estudiante ha sido examinado y está físicamente apto para participar en el programa de atletismo.

Esta prueba se requiere durante el primer año de competencia en nivel secundaria y durante el primer y tercer año de competencia en nivel secundaria. Durante años alternos, el/la estudiante deberá llenar una forma de evaluación médica, y los resultados podrían hacer que el distrito requiera una evaluación física.

### **Otras Pruebas o Evaluaciones Físicas (Todos los Grados):**

Los estudiantes deberán tomar una evaluación de riesgo para Diabetes Tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para pruebas auditivas, de visión, y condiciones anormales de la espina dorsal.

[Ver también regla FFAA].

### **JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO (Todos los Grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Recitando los Juramentos a las Banderas de EE.UU. y Texas**].

La Ley de Texas indica que se debe guardar un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. Además, la ley requiere que cada plantel proporcione un minuto de silencio al inicio de cada primer período cuando el 11 de Septiembre sea un día de clases regular en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de Septiembre de 2001.

[Para más información, vea las reglas EC(LEGAL)].

### **ORACION (Todos los Grados)**

Cada estudiante tiene derecho a orar o meditar individualmente, voluntariamente, o en silencio en la escuela de manera que no interrumpa las actividades de enseñanza de la escuela. La escuela no motiva, requiere, o reprime a un estudiante de practicar la oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO**

Un estudiante será ascendido (promovido) al siguiente nivel de grado basado en el desempeño académico demostrado en la materia o el nivel de grado, así como la recomendación de los maestros, el resultado obtenido en evaluaciones estatales requeridas, y otra información académica necesaria requerida por el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante—con excepciones limitadas—que pase la del Estado de Texas (STAAR por sus siglas en inglés) si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y el día en que se realiza el STAAR por primera vez.

### **Primaria y Secundaria**

Para 1<sup>o</sup>-5<sup>o</sup> grado, los estudiantes serán promovidos al siguiente grado basado en un promedio total de 70 en una escala de 100 del nivel de grado, evaluaciones de cada grado (destrezas y conocimientos esenciales) para cada materia y una calificación de 70 o mayor en lectura y matemáticas y en una de las siguientes áreas: escritura, ciencia o ciencias sociales. [Ver regla EIE (Local)].

Para 6<sup>o</sup>-8<sup>o</sup> grado, los estudiantes serán promovidos al siguiente grado basado en un promedio total de 70 en una escala de 100 del nivel de grado, evaluaciones de cada grado (destrezas y conocimientos esenciales) para cada materia y una calificación de 70 o mayor en tres de las siguientes áreas: artes de lenguaje, matemáticas, ciencia y ciencias sociales. [Ver regla EIE (Local)].

Para ser promovidos al 6<sup>o</sup> grado, los estudiantes inscritos en 5<sup>o</sup> grado deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación de 5<sup>o</sup> grado en inglés o español.

Para ser promovidos al 9<sup>o</sup> grado, los estudiantes inscritos en 8<sup>o</sup> grado deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del 8<sup>o</sup> grado en inglés.

Para estudiantes de 5<sup>o</sup> u 8<sup>o</sup> grados inscritos en clases que reciben crédito de preparatoria y para las cuales deben tomar un examen de fin de año, los estudiantes no estarán sujetos a los requerimientos de promoción descritos arriba para la evaluación de 5<sup>o</sup> u 8<sup>o</sup> grado. El estudiante deberá tomar la evaluación de fin de año correspondiente.

Si un estudiante de 3º - 8º está inscrito en una clase para estudiantes arriba de su nivel de grado para la cual el estudiante debe tomar la evaluación estatal, el/la estudiante únicamente será requerido(a) a tomar la evaluación estatal para el curso en el que él/ella está inscrito(a), a menos que no se requiera por ley federal.

[Ver **Pruebas Estandarizadas**].

Los estudiantes de 5º o 8º grado tendrán dos oportunidades adicionales para tomar un examen que han reprobado previamente. Si un estudiante reprueba por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que reprobar por tercera vez, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el/la estudiante deberá completar instrucción adicional especial antes del inicio del próximo año. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea las reglas en EIE].

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros con un bajo nivel de inglés— pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Para más información, vea al director, consejero o director de educación especial.

Se notificará a los padres de estudiantes de 3er grado que no tengan un desempeño satisfactorio en su examen estatal para que su hijo(a) participe en un programa especial de instrucción diseñado para mejorar su desempeño. El estudiante podría ser requerido a participar en esta instrucción antes o después del día normal de clases o después del año escolar. Si el/la estudiante no asiste a estos programas, se considerará una violación de la asistencia requerida y no será promovido(a) para el siguiente grado.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante de secundaria o más adelante que no desempeñó satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se inscribió en el grado 9. El PGP se diseñará e implementará por un consejero de orientación, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al consejero o director y la regla EIF(LEGAL)]. El IEP tomará el lugar del IEP para aquellos estudiantes recibiendo servicios de educación especial, y de tal manera serán desarrollados por el comité ARD.

[Para más información en relación a los programas de graduación para estudiantes de preparatoria, ver **Planes de Graduación Personal para Estudiantes Bajo el Programa Fundamental de Graduación**].

### **Nivel de Grado de Preparatoria**

Para que un estudiante reciba crédito, él/ella deberá obtener por lo menos una calificación de 70 en las evaluaciones de cada materia o nivel de grado.

Los estudiantes de 9º-12º grado avanzarán en nivel de grado basado en el número de créditos obtenidos. [Ver también **Clasificación del Nivel de Grado**].

Los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de fin de año. [Ver **Graduación y Evaluaciones Estandarizadas** para más información sobre evaluaciones de fin de año].

### **RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

[Ver **Salida del Plantel**]

### **BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (Todos los Grados)**

Todos los estudiantes de nivel primaria recibirán una boleta de calificaciones a la mitad del período de nueve semanas. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final del período de evaluación, se le solicitará al padre a asistir a una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Ver **Trabajando Juntos** para leer cómo programar una conferencia.] El propósito del Informe de Progreso es de informar a los estudiantes, padres y administradores del plantel sobre el progreso en las materias, conducta, o ambas. El Informe de Progreso refleja el progreso satisfactorio y no satisfactorio del estudiante. El Informe de Progreso a nivel primaria se enviará a casa con el estudiante.

**Primaria** – Las boletas de calificaciones se pueden imprimir al estar disponibles en txConnect.

- Es importante que se contacten los padres sobre riesgos que corra el estudiante de reprobar, o si existe una baja significativa de calificaciones o asistencia. Se recomienda que se contacte a los padres/guardianes al detectar que existe posibilidad de dificultad para el estudiante o sus calificaciones bajan más de 10 puntos porcentuales.
- Si la calificación del estudiante baja a menos de 70 después de la sexta semana del período de nueve semanas, se intentará hacer contacto con el padre/guardián por teléfono o por escrito.

### **Secundaria**

- Todos los estudiantes de secundaria recibirán una boleta de calificaciones preliminar durante la semana 3 y 6 de cada período de 9 semanas. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando**

**juntos** para obtener información de cómo programar una conferencia]. El propósito del Informe de Progreso es de informar a los estudiantes, padres y administradores del plantel sobre el progreso en las materias, conducta, o ambas. El Informe de Progreso refleja el progreso satisfactorio y no satisfactorio del estudiante. El Informe de Progreso a nivel primaria y secundaria se enviará a casa con el estudiante.

- Es importante que se contacten los padres sobre riesgos que corra el estudiante de reprobación, o si existe una baja significativa de calificaciones o asistencia. Se recomienda que se contacte a los padres/guardianes al detectar que existe posibilidad de dificultad para el estudiante o sus calificaciones bajan más de 10 puntos porcentuales.

### **Boletas de Calificaciones -- “txConnect”**

La boleta de calificaciones es una herramienta de comunicación para padres/guardianes y estudiantes. Las boletas de calificaciones proporcionan información referente al progreso académico así como información de asistencia. Las boletas de calificaciones que contienen las calificaciones de los estudiantes, desempeño y ausencias se entregarán a los estudiantes (Primaria: por lo menos una vez cada 9 semanas) (Secundaria: por lo menos una vez cada 9 semanas)

Se espera que los padres ingresen a txConnect por lo menos una vez cada 9 semanas:

- Secundaria – Las boletas de calificaciones para 6<sup>o</sup>-12<sup>o</sup> son generadas por computadora y disponibles al final de cada período de 9 semanas.
- Los padres/guardianes y estudiantes también pueden ver la información de progreso a través del portal “txConnect.”
- El portal “txConnect” muestra promedios de Informe de Progreso, promedio de boleta de calificaciones y calificaciones individuales de tareas asignadas en txConnect.
- Los maestros actualizarán las calificaciones **cada semana** en el portal “txConnect” para mantener a padres y estudiantes informados del progreso continuo. Proyectos complejos o tareas escritas largas podrían tardar hasta 2 semanas para ser evaluadas y ser mostradas.
- Los padres pueden entrar al portal “txConnect” al conectarse a [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org) y hacer clic en “parent connection”, y siguiendo las indicaciones para registrarse para obtener acceso. **Registrarse para el portal “txConnect” se tendrá que hacer cada año escolar por los padres.**

Los maestros siguen las reglas aprobadas y son diseñadas para que reflejen los logros académicos de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA(LOCAL) y **Reglas para Calificar**].

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la regla FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

### **REPRESALIAS**

[Vea **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias**].

### **SEGURIDAD (Todos los Grados)**

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Un estudiante debería:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otros estudiantes en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.



## **SEGURIDAD (Estudiantes de secundaria)**

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels reconoce la tarjeta de identificación de estudiante de NBISD como la prueba oficial de identificación de los estudiantes de secundaria para validar su identidad y relación con el NBISD.

A todos los estudiantes de secundaria se les emiten tarjetas de identificación de estudiante, y se les exige que las usen en todo momento durante el día escolar regular. Las tarjetas de identificación de los estudiantes se deben usar en un cordón alrededor del cuello, ya que están diseñadas para ser usadas. Se requiere que los estudiantes proporcionen sus tarjetas de identificación de estudiante a los oficiales de la escuela, previa solicitud. Los estudiantes no tienen permitido permitir que otros usen su tarjeta de identificación para ningún propósito.

Los estudiantes reciben una tarjeta de identificación por año escolar sin costo. Esta tarjeta de identificación debe utilizarse durante todo el año escolar. Una nueva tarjeta de identificación de estudiante que significa un nuevo año escolar se emitirá anualmente. Si la tarjeta se pierde o es robada, se le cobrará al estudiante \$ 5.00 para que le realicen una tarjeta de reemplazo. Si un estudiante olvida la tarjeta de identificación del estudiante, se le expedirá una identificación de visitante. Después de tres instancias consecutivas de recibir una credencial de visitante, se deberá comprar una nueva tarjeta de identificación de estudiante por \$ 5.00. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Seguro Contra Accidentes**

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

### **Evacuaciones de Práctica: Incendio, Tornado, y otras Emergencias**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

### **Tratamiento Médico de Emergencia e Información**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela debería tener un consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

### **Información de Cierre de Emergencia de la Escuela**

Cada año se requiere que los padres llenen una forma de emergencia y proporcionen datos de contactos en caso de que la escuela deba cerrar temprano o vaya a abrir más tarde debido a condiciones climáticas extremas o a cualquier otra emergencia o si el plantel debe restringir acceso debido a una amenaza de seguridad.

El distrito utilizará contactos de emergencia en caso de tener que comunicarse con los padres durante un caso de emergencia, o podría incluir mensajes automatizados. Es muy importante notificar a sus hijos si el número de teléfono proporcionado a la escuela ha cambiado.

NBISD utiliza el Sistema "School Messenger Notification System" para proporcionar comunicación a padres y miembros del personal en asuntos de asistencia, actividades de interés común, y situaciones de emergencias. Con el fin de proporcionar información correcta, los padres deberán crear su perfil de contacto. Se les proporcionará información durante la inscripción de cómo crear su perfil en este sistema.

NBISD también ofrece información de emergencias en:

- Portal [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org)
- NBISD Hotline: [830-643-5700](tel:830-643-5700); Opción 3
- Canal de Cable 98 en Time Warner Cable
- Actualización de información en [nbisdinfo@nbisd.org](mailto:nbisdinfo@nbisd.org)
- KGNB 1420 AM y KNBT 92.1 FM

Si condiciones climáticas u otros factores amenazan las operaciones del distrito, el superintendente o persona designada decidirá si es necesario cerrar el plantel. Si la escuela cierra, el día escolar se tendrá que recuperar durante el año en los días considerados como "días de mal clima."

## **SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

[Ver **Pruebas Estandarizadas**]

## CAMBIOS DE HORARIO (Secundaria y Preparatoria)

Los estudiantes pueden *solicitar* correcciones a sus horarios durante las **DOS primeras semanas** para corregir errores específicos como: clases duplicadas, omisión de una clase requerida, eliminar un programa (banda, atletismo, danza, etc.) al llenar la Forma de Corrección de Horario para Estudiantes. Esta forma se puede obtener de la secretaria del consejero. Debido a que los cambios de horario pudieran causar un impacto significativo en el número de estudiantes en la clase, efectividad de instrucción, disponibilidad del maestro, los cambios pudieran o no ser otorgados. Después de las primeras DOS semanas cambios al horario se considerarán únicamente bajo las siguientes circunstancias:

El estudiante:

- Está en 12º grado y no fue inscrito para llevar una clase que necesita para graduarse.
- Ya tiene crédito en ese curso para el que fue inscrito(a).
- No cumple con el prerrequisito para la clase en su horario.
- Reprobó previamente la clase con el mismo maestro.
- Ha sido expulsado(a) del programa para el cual necesita aprobación.
- No tiene un horario completo o existe un error (no hora de comida, misma clase 2 veces, período libre, etc.).
- Está requiriendo un cambio de nivel\* (ver abajo).
- Requiere otro cambio aprobado por un administrador o persona designada.

\*Cambio de Nivel de Grado: Cambios de nivel de Pre-AP, AP, Crédito Dual al nivel académico del curso solicitados después de la segunda semana del semestre serán considerados únicamente al final de cada período (cada seis semanas).

Para ser elegible para cambio de nivel de grado, el estudiante debe haber sido colocado en el curso actual por equivocación. Para transferirse a un nivel inferior, el estudiante debe haber hecho un **esfuerzo sincero** para salir adelante, como lo determina el plantel, al completar el trabajo, asistir a clase y tutoría. Si el estudiante cumple con estas condiciones y su calificación es menor al 75, el estudiante será considerado para el cambio. Para prevenir impacto negativo en otros estudiantes, la aprobación final dependerá del espacio y disponibilidad del maestro en la clase a la que se desea cambiar.

**Situaciones de Emergencia:** Si un estudiante ha perdido una cantidad significativa de días escolares debido a situaciones de emergencia que no se pudieron haber anticipado, el estudiante podría requerir dar de baja la clase sin repercusión académica a través del Equipo de Apoyo para Estudiantes (SST) o por el proceso de ARD.

## Educación Alternativa

La inscripción al Centro Educativo de Elección de New Braunfels estará abierta durante las primeras seis semanas de cada semestre (se considerarán excepciones según lo determine el distrito debido a situaciones de emergencia). Disponibilidad de cursos, reglas de calificaciones, sistemas de disciplina (DAEP) podrían ser distintas a comparación de las demás escuelas de secundaria del distrito debido a la naturaleza flexible y de avance de esta escuela. El progreso de los estudiantes se mide en base a su progreso con computadoras y trabajo realizado, lo cual fue diseñado para sus necesidades específicas. Las calificaciones se adquieren luego de ir terminando créditos individuales. Las evaluaciones se dan a los estudiantes conforme éstos comienzan y terminan el trabajo requerido, no en base a los periodos de seis semanas.

## INSTALACIONES ESCOLARES

### Uso Por los Estudiantes Antes y Después del Día Escolar (Todos los Grados)

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes del día escolar, comenzando a las:

<b>Primaria Carl Schurz</b>	<b>7:05 a.m.</b>
<b>Primaria County Line</b>	<b>6:55 a.m.</b>
<b>Primaria Klein Road</b>	<b>6:50 a.m.</b>
<b>Primaria Lamar</b>	<b>7:00 a.m.</b>
<b>Pre-Escolar Lone Star</b>	<b>6:55 a.m.</b>
<b>Primaria Memorial</b>	<b>7:00 a.m.</b>
<b>Primaria Seele</b>	<b>6:50 a.m.</b>
<b>Primaria Vveramendi</b>	<b>6:50 a.m.</b>
<b>Primaria Voss Farms</b>	<b>6:50 a.m.</b>

<b>Primaria Walnut Springs</b>	<b>7:00 a.m.</b>
<b>Secundaria New Braunfels</b>	<b>7:30 a.m.</b>
<b>Secundaria Oak Run</b>	<b>7:30 a.m.</b>
<b>Centro para 9o Grado/S.O.C.</b>	<b>7:30 a.m.</b>
<b>Preparatoria</b>	<b>7:30 a.m.</b>
<b>DAEP</b>	<b>7:45 a.m.</b>

A menos que el maestro o el auspiciante supervisando la actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un adulto, maestro o se les otorgue permiso para permanecer en el plantel de acuerdo con las reglas FNAB.

### **Conducta Antes y Después del Día Escolar (Todos los Grados)**

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

### **Uso de Pasillos Durante el Horario de Clases (Todos los Grados)**

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

### **Servicios de Cafetería (Todos los Grados)**

El distrito participa en el Programa de Almuerzos Escolares y en el Programa Nacional de Comidas Escolares y ofrece a los estudiantes almuerzos nutritivos y balanceados diariamente de acuerdo con las normas establecidas por ley federal y estatal.

Almuerzos gratuitos y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera o situación del hogar. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, divulgación de datos del estudiante se podría hacer sin consentimiento a programas, actividades e individuos autorizados específicamente bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), la cual establece los límites del programa de nutrición del distrito. Nombre del estudiante, elegibilidad y otra información se divulgará a agencias autorizadas por NSLA para ayudar a la inscripción de Medicaid o del programa de seguro médico para niños CHIP a menos que los padres del estudiante indiquen que dicha información no deberá ser divulgada. La decisión de los padres no afectará la elegibilidad de los estudiantes para recibir alimentos a precio gratuito o costo reducido y leche gratuita.

Ver: <http://www.nbisd.org/default.aspx?name=nutr.index> para solicitar servicios de alimentos gratuitos o costo reducido.

Se recomienda a los padres monitorear continuamente el saldo de la cuenta de sus hijos. Al terminarse el saldo de la cuenta de alimentos del estudiante, el distrito notificará a los padres. Se dará oportunidad al estudiante de comprar 3 comidas y el distrito presentará a los padres una relación del saldo atrasado. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres para que su saldo sea saldado y vuelva a añadir dinero a su cuenta, el/la estudiante recibirá un almuerzo alterno.

### **Biblioteca (Todos los Grados)**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer.

Primaria - La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes. Favor de ver el horario específico en su plantel.

Secundaria - La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes con permiso del maestro.

### **Reuniones de Grupos No Relacionados con el Plan de Estudios (Secundaria Únicamente)**

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

## **INSPECCIONES**

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley.

### **Escritorios y Casilleros de Estudiantes (Todos los Grados)**

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

### **Dispositivos de Telecomunicación y Otros Aparatos Electrónicos (Todos los Grados)**

El uso de equipo propiedad del distrito y sus sistemas de redes no son privados y serán monitoreados por el distrito. [Ver regla CQ para más información].

Las inspecciones de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales serán conducidos de acuerdo a la ley, y el dispositivo será confiscado para realizar dicha inspección o búsqueda. El dispositivo confiscado será entregado a las autoridades para determinar si se ha cometido un crimen.

[Para más información, ver regla FNF(LEGAL) y **Dispositivos Electrónicos y Recursos de Tecnología.**]

### **Vehículos en la Escuela (Secundaria Únicamente)**

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas.

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción del distrito. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si el vehículo a inspeccionar está cerrado, se le requerirá al estudiante abrir el vehículo. Si el/la estudiante se reusa a abrir el vehículo, se le hará una llamada a los padres. El distrito podría requerir apoyo de las autoridades en ciertos casos aun cuando el permiso para inspeccionar sea otorgado [Vea también el Código de Conducta Estudiantil].

### **Perros Entrenados (Todos los Grados)**

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

### **Detectores de Metal (Todos los Grados)**

[Para más informes, vea regla FNF (LOCAL)].

### **Pruebas de Detección de Drogas**

[Para más información, vea la regla FNF(LOCAL). Además, vea **Esteroides**].

## **ACOSO SEXUAL**

[Ver **Violencia entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias.**]

## **PROGRAMAS ESPECIALES (Todos los Grados)**

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar al Director de Programas Especiales, al (830) 643-5700.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### **Secundaria y Preparatoria**

**Pruebas SAT/ACT (“Scholastic Aptitude Test,” y “American College Test”)**

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero a comienzos del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. Los exámenes Preliminares SAT (PSAT) y ACT Aspire son exámenes de preparación para el SAT y ACT, y usted podrá obtener más información al preguntar al consejero escolar.

Tomen en cuenta que la participación en estas evaluaciones podría resultar en que el estudiante reciba un reconocimiento escrito en su diploma o expediente escolar bajo el programa base de graduación y podría contar como sustituto a una evaluación de fin de año en algunas circunstancias. Según los resultados del SAT y ACT, el estudiante también podría ser automáticamente aceptado para matricularse en una institución pública de Texas o en instituciones de educación superior.

### **Evaluación TSI (Texas Success Initiative)**

Antes de inscribirse en un colegio público de Texas o universidad, la mayoría de los estudiantes deben tomar una evaluación llamada TSI (Texas Success Initiative). El propósito de dicha evaluación es de medir el nivel de lectura, matemáticas y escritura que tienen los estudiantes para así determinar si tendrán éxito en el colegio o universidad. Esta evaluación se podría requerir antes que el estudiante se inscriba en un curso de crédito dual a través del distrito. Dependiendo del resultado, se podrían substituir por exámenes de fin de cursos en circunstancias especiales.

### **Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness)**

#### **3º – 8º Grado**

Además de los exámenes de rutina y otras medidas de desempeño, algunos grupos de estudiantes de ciertos grados tendrán que tomar evaluaciones adicionales requeridas por el estado, tales como el STAAR en las siguientes materias:

- Matemáticas, anual para 3º - 8º grado
- Lectura, anual para 3º - 8º grado
- Escritura, incluyendo gramática y deletreo, para 4º - 7º grado
- Ciencia para 5º y 8º grado
- Ciencias Sociales para 8º grado

El estado requiere resultados exitosos en las áreas de lectura y matemáticas de 5º y 8º grado para poder ser promovido al siguiente nivel de grado a menos que el estudiante esté inscrito en lectura o matemáticas para estudiantes arriba del nivel de grado actual. [Ver **Promoción y Repetición de Grado** para más información].

STAAR-A estará disponible para estudiantes elegibles de Sección 504 que han sido identificados con dislexia o algo similar, así como también para estudiantes recibiendo servicios de educación especial si el estudiante alcanza cierto criterio que requiera arreglos especiales para evaluaciones o instrucción.

Las evaluaciones STAAR- Alterno 2 estarán disponibles para estudiantes recibiendo educación especial, y serán determinadas por el comité ARD del estudiante.

### **Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) para Estudiantes de Preparatoria:**

Las evaluaciones de fin de cursos y exámenes STAAR se administrarán de la siguiente manera:

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

Se requieren resultados exitosos en las evaluaciones correspondientes para poder graduarse, a menos que se omita o substituya conforme lo permita la ley estatal.

Tendremos tres ventanas de evaluaciones durante el año (otoño, primavera, y verano) en las cuales los estudiantes pueden tomar sus evaluaciones EOC. Si un estudiante no alcanza la calificación mínima requerida en cualquier evaluación individual, tendrá que volver a tomar la evaluación.

La evaluación STAAR-A 2 estará disponibles para estudiantes recibiendo educación especial que cumplan con criterios establecidos por el estado, estarán disponibles para estudiantes elegibles conforme sean determinadas por el comité ARD del estudiante.

Para los estudiantes recibiendo servicios de educación especial, el comité ARD determinará si los resultados exitosos de estas evaluaciones serán parámetros requeridos para graduación como lo define la ley estatal y el plan personal de graduación.

Ver también **Graduación** para más información.

### **ESTEROIDES (Secundaria)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El físico culturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

### **ESTUDIANTES EN CUSTODIA DEL ESTADO (Todos los Grados)**

El distrito se esfuerza por ayudar a cualquier estudiante que ha sido colocado bajo custodia temporal o permanente del Estado de Texas durante el proceso de inscripción, así como durante cualquier otro servicio educativo a lo largo del proceso de inscripción en el distrito.

En caso de tener preguntas, por favor comuníquese con el Director de Recursos Humanos, quien ha sido designada el enlace para niños(as) custodiados(as) por el estado de Texas, al (830) 643-5746.

[Ver también **Estudiantes en el Conservatorio del Estado**, para más información].

### **ESTUDIANTES ORADORES (Todos los Grados)**

El distrito ofrece la oportunidad da los estudiantes de presentar los siguientes eventos escolares: Juntas del Consejo Estudiantil, Sociedad de Honores, National Junior Honor Society, y otros grupos de honores liderados por estudiantes. Un estudiante que es elegible y desea introducir uno de estos eventos escolares listados arriba, debería dar su nombre al director.

[Vea regla FNA(LOCAL)] para otras oportunidades de oradores o información de **Graduación** relacionada con los discursos de los estudiantes durante la ceremonia de graduación].

### **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN PARA ABUSO DE SUSTANCIAS (Todos los Grados)**

Si ustedes están preocupados de que su hijo(a) esté en peligro de experimentar, usar, o abusar drogas ilegales o cualquier otra sustancia prohibida, por favor contacten al consejero escolar. El consejero escolar puede proporcionarles con una lista de recursos de la comunidad que pudieran ayudarles. TDSHS mantiene información en <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/> sobre la salud mental de su hijo y sobre servicios de intervención en casos de abuso de sustancias.

### **CONCIENCIACIÓN SOBRE EL SUICIDIO (Todos los Grados)**

El distrito está comprometido en unir esfuerzos con los estudiantes para fomentar un desarrollo saludable mental, emocional, y de comportamiento. Si ustedes están preocupados sobre su hijo(a), por favor entre a <http://www.texassuicideprevention.org/> o comuníquense con el consejero para más información sobre prevención de suicidio y para encontrar servicios de salud mental disponibles en su área:

### **CURSO DE VERANO (Todos los Grados)**

NBISD proporcionará oportunidades de curso de verano para estudiantes bilingües de Pre-K, remediales para STAAR, estudiantes volviendo a tomar un examen de EOC y recuperación de crédito para preparatoria. Se les alienta a padres y estudiantes visitar al consejero para más información.

### **LLEGADAS TARDE**

#### **Primaria**

Cualquier estudiante que llega tarde está perdiendo tiempo importante de instrucción; de tal manera que un estudiante llega tarde si:

- Llega a la escuela sin nota de justificación después de la campana de las 10:00 a.m.
- Él/ella abandona la escuela antes del tiempo oficial de salida sin autorización del plantel.

Todas las llegadas tarde serán registradas en los registros del estudiante. Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave. (Ver **Ausencias/Asistencia**)

#### **Secundaria**

Cualquier estudiante que llega tarde está perdiendo tiempo importante de instrucción podría ser acreedor a una consecuencia. Un estudiante que llega tarde 3 veces en un período de 5 días recibirá consecuencias adicionales; de tal manera que un estudiante llega tarde si:

- Llega a su clase o área designada después de 10 minutos en que la clase comenzó y no trae nota de justificación; después de los 10 minutos el estudiante será marcado como ausente.
- El/ella abandona la escuela antes del tiempo oficial de salida sin autorización del plantel.

Todas las llegadas tarde serán registradas en los registros del estudiante. Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave. (Ver **Ausencias/Asistencia**)

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRONICOS, EQUIPO DE TECNOLOGIA, Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN (Todos los Grados)**

Los libros de texto y otros materiales de instrucción son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. El estudiante debe forrar los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Es responsabilidad del estudiante, el padre/guardián del estudiante cuidar cada libro de texto, incluyendo libros de texto electrónicos y todos los equipos de tecnología para que sean entregados en buenas condiciones por el estudiante. Cualquier estudiante que no devuelva un libro de la escuela, incluyendo libros de texto electrónicos y equipos de tecnología pierde el derecho a libros escolares gratuitos hasta que el libro sea devuelto o pagado por los padres/guardianes, sin embargo, el/la estudiante recibirá el material de instrucción necesario durante el día escolar.

## **TRANSFERENCIAS (Todos los Grados)**

El director tiene autorizado transferir a un estudiante a otro salón de clase.

Los estudiantes serán asignados a las escuelas dependiendo del área donde residen. Las solicitudes de transferencia dentro del distrito están disponibles en las oficinas de los planteles o en [www.nbisd.org](http://www.nbisd.org) durante el período de aceptación de solicitudes.

Para los empleados que deseen transferir a sus estudiantes, por favor visiten la oficina del plantel y soliciten la "Forma de Residencia."

[Vea **Solicitud de Transferencia Para su hijo(a), Intimidación, Opciones y requisitos para Suministrar Asistencia a Estudiantes que Tienen Dificultad de Aprendizaje o Que Necesitan o Puedan Necesitar Educación Especial**, para otras opciones de transferencia].

## **POLÍTICA DE TRADUCCIÓN (Todos los niveles de grado)**

De acuerdo con la Sección 114 (b) (4) de la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos, la comunicación a los padres se proporcionará, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Las siguientes correspondencias / documentos están disponibles en español:

- Mensajes de emergencia enviados a través de School Messenger.
- Manuales para padres y estudiantes
- Boletas de calificaciones e informes de progreso.
- Políticas de participación de padres y familias en el campus
- Título I Escuela-padres compactos

Otra correspondencia y comunicación a los padres contendrá la frase: Si gusta recibir esta información en español, favor de llamar a la oficina de la escuela. Gracias (Si desea recibir esta información en español, llame a la oficina de la escuela).

Las traducciones orales en el sitio están disponibles en español por el personal de cada campus y en la oficina central del distrito.

## **TRANSPORTE (Todos los Grados)**

### **Viajes Para Estudiantes**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte escolar para ir y volver del evento. Con aprobación del director, entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular, se pudiera hacer una excepción para este requerimiento cuando los padres lo soliciten y el/la estudiante será entregada a los padres o a un adulto designado.

### **Viajes Dentro del Estado**

El Superintendente deberá aprobar viajes estudiantiles dentro del estado que requieran hospedaje. No se aprobarán viajes que requieran hospedaje a lugares dentro de un radio de 60 millas del Distrito. El Superintendente podría aprobar viajes especiales dependiendo de las circunstancias.

El Superintendente permitirá que los estudiantes viajen y se hospeden como parte de una actividad escolar:

- Si es para propósitos de instrucción (excursiones). El Superintendente deberá aprobar el viaje.
- Si es una actividad escolar patrocinada por un club u organización escolar. El Superintendente deberá aprobar el viaje.
- Si es una competencia de UIL. El Superintendente deberá aprobar el viaje.

### **Viajes Fuera del Estado**

El Superintendente deberá aprobar viajes estudiantiles fuera del estado bajo las siguientes circunstancias:

- Competencia de nivel nacional para la que el equipo calificó o avanzó a nivel nacional al alcanzar primer lugar en una competencia estatal. El Superintendente deberá aprobar el viaje.
- Convención nacional para la que el estudiante debe asistir como oficial de área, estado, y la convención sea un requisito para ser un(a) oficial. El Superintendente deberá aprobar el viaje.
- Competencia de nivel nacional para la que el equipo calificó y avanzó a nivel nacional y el evento de calificación a nivel nacional es un requisito para el curso en el que el estudiante está inscrito(a). El Superintendente deberá aprobar el viaje.

### **Autobuses y Otros Vehículos de la Escuela**

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas se establecen cada año escolar, y cualquier cambio subsecuente será publicado en la escuela y en la página de internet. Para la seguridad del operador del vehículo y los pasajeros, los estudiantes deben abordar el autobús u otros vehículos en las paradas establecidas, y los choferes deberán bajar a los pasajeros únicamente en paradas autorizadas.

Un padre o madre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar a Transportes al (830) 627-6121.

Vea el Código de Conducta Estudiantil para las provisiones concernientes de transporte para el Programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP).

Se requiere que los estudiantes ayuden al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Cooperar con el conductor en todo momento.
- No discutir o ser irrespetuoso.
- Ser cortés hacia otros estudiantes o adultos.
- Seguir las mismas reglas del salón y no hacer ruido.
- Usar lenguaje adecuado, sin profanidad.
- No hacer gestos inaceptables.
- La Ley Estatal requiere que los estudiantes se sienten durante el viaje en autobús.
- El Departamento de Transporte requiere que los estudiantes tomen un lugar asignado.
- Mantener pies y manos fuera del pasillo; estudiantes deberán voltear al frente.
- Nunca tirar objetos adentro o afuera del autobús.
- Ayudar a mantener limpio el autobús; tirar basura en el contenedor apropiado del autobús.
- No se permite subir con animales vivos o muertos; reptiles o peces son permitidos.
- No subir con materiales inflamables.
- No se permite subir con tabaco, bebidas alcohólicas, bebidas, chicle, comida, dulces, drogas, cerillos, encendedores, etc.
- No se permite subir con armas o cuchillos.
- No se permiten tarjetas de intercambio, patinetas, aparatos electrónicos, teléfonos celulares, etc.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No molestar a otros.
- Amenazas, golpes, peleas, aventones, etc. están prohibidos.
- Intimidación física y acoso sexual no serán tolerados; informar al conductor inmediatamente si esto ocurre, aun cuando no estás siendo involucrado(a) directamente.
- No dañar el autobús o el equipo de adentro.
- No abrir las puertas de emergencia a menos que el conductor lo indique.
- Los estudiantes únicamente podrán subir y bajarse del camión en sus estaciones autorizadas.



- Es en contra de la ley que alguien interfiera con la operación de un autobús de escuela.
- Se requiere que los estudiantes esperen en su estación asignada cinco (5) minutos antes de la hora designada

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de usar transporte escolar, incluyendo el autobús, puede ser suspendido.

### **VANDALISMO (Todos los Grados)**

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrapear, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

### **CÁMARAS DE VIDEO (Todos los Grados)**

Por razones de seguridad, el equipo de video y audio se usa para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

La ley estatal establece que el distrito acceda a la petición de un padre de un(a) estudiante que recibe servicios de educación especial y solicite a un miembro del personal o del consejo escolar la instalación de equipo de video/audio grabación en el salón en el cual su estudiante permanece por lo menos el 50 por ciento del día de instrucción, a lo que la ley reconoce como un salón de contención. La mayoría de los estudiantes en este tipo de salón de clase deben ser también estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito instale video cámaras en el salón de clase o en otra área donde su hijo(a) reciba servicios de educación especial, el distrito le enviará una notificación. Por favor hable directamente con el director para más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo.

### **VISITANTES A LA ESCUELA (Todos los Grados)**

#### **Visitantes en General**

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al plantel, todos los padres y visitantes deberán estar preparados para mostrar su credencial de identificación

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aun cuando la visita sea aprobada antes de su llegada, el individuo deberá reportarse a la oficina principal.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un comportamiento perturbador.

#### **Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes**

En el Día de Orientación Profesional de la escuela preparatoria, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospecto y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados. Otras visitas podrían incluir CIS, PALS, Ready, Set, Teach, y Health Careers.

### **VOLUNTARIOS (Secundaria Únicamente)**

Agradecemos los esfuerzos de padres y abuelos voluntarios que están disponibles para servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario(a), favor de contactar al plantel para más información y para llenar una solicitud.

### **INSCRIPCION PARA VOTAR (Secundaria y Preparatoria Únicamente)**

Los estudiantes elegibles para votar en cualquier elección local, estatal o federal podrán obtener una solicitud para tarjeta de votación en la oficina principal de la escuela.

### **BAJAS DE LA ESCUELA (Todos los Grados)**

Solamente los padres pueden dar de baja de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela requiere la notificación del padre por lo menos 3 días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre o madre puede obtener un formulario de extracción en la escuela del director.

En el último día que el estudiante asiste a la escuela, se debe presentar el formulario de extracción a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros; al bibliotecario para asegurarse que el estudiante no debe ningún libro; a la clínica para obtener la historia clínica; al consejero para recibir la última boleta de calificaciones y extracción del curso; y finalmente, al director. Se dará una copia del formulario de extracción al estudiante, y se colocará otra copia en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado, puede salirse de la escuela sin la firma de los padres.

## GLOSARIO

**ACT** se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** se refiere a la evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y fue diseñado para prepararse para tomar el ACT. Este examen es usualmente tomado por estudiantes de 10º grado.

**ARD** es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante y sus padres son miembros del comité.

**Código de Conducta Estudiantil** es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la Mesa Directiva; identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante del salón de clases o de la escuela. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión y declara si la autodefensa es una consideración en la suspensión, colocación en DAEP o expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

**Comité de Revisión de Asistencia** es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% de los días de clases, o en algunos casos el 75%. Bajo las pautas adoptadas por la Mesa Directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido por las ausencias.

**DAEP** es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes en el DAEP serán separados de los estudiantes que no estén asignados al programa. El DAEP enfocará su instrucción en arte del lenguaje inglés, matemáticas, ciencia, historia y autodisciplina y suministrará las necesidades educativas y conductuales de los estudiantes además de supervisión y orientación.

**EOC** son evaluaciones de fin de curso, las cuales son requeridas por el estado, y son parte del programa STAAR. Estos exámenes cubrirán las áreas de Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, e Historia de los Estados Unidos de América.

**Evaluaciones Obligatorias del Estado** son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen de egreso o fin de curso para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

**ESSA** (Por sus siglas en inglés) es la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes, aprobada en Diciembre de 2015.

**FERPA** se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

**IEP** es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; criterio de calificación requerida en exámenes requeridos por el estado para graduarse, etc.

**Instrucción Acelerada** es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo a la ley estatal para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en una o más evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

**Plan Personal de Graduación (PGP)** se recomienda para todos los estudiantes que entran al grado 9 comenzando desde el año escolar 2014-2015, y para cualquier estudiante de secundaria que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el grado 9.

**PSAT** es una evaluación para prepararse para tomar el SAT.

**SAT** se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

**SHAC** es el Consejo de Salubridad Escolar, un grupo de por lo menos cinco personas en su mayoría padres, elegidos por la mesa directiva para ayudar a que el distrito incluya en su modelo de instrucción aquellos valores de la comunidad y lineamientos de salubridad y salud.

**STAAR** es la Evaluación de Preparación Académica de Texas (State of Texas Assessments of Academic Readiness). Esta prueba es un sistema estatal estandarizado que abarca evaluaciones del desempeño académico, el cual entra en vigor con el año escolar 2011-2012.

**STAAR Alternativo 2** es una evaluación alternativa para estudiantes con severas discapacidades cognitivas que reciben servicios de educación especial que no alcanzan los requisitos de participación como lo determina el ARD del estudiante.

**TELPAS** significa sistema de evaluación en la habilidad del lenguaje inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

**TxVSN** es la Red Virtual de las Escuelas de Texas, la cual proporciona cursos por Internet a estudiantes de Texas para complementar programas de instrucción en los distritos escolares públicos. Los cursos son conducidos por instructores y son de rigor equivalente al curso ofrecido en el salón de clase tradicional.

**UIL** se refiere a la liga inter-escolar universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

## APENDICE I:

### Libertad de la Regla de Intimidación

Tome nota que las reglas escolares pueden ser actualizadas en cualquier momento. Para el contexto legal y para obtener una copia de la regla local, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/325?filter=FFI>. A continuación encontrará una sección de la política de NBISD FFI(LOCAL) actualizada hasta la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: LIBERTAD DE LA REGLA DE INTIMIDACION

FFI(LOCAL)

Aprobada el 3/1/2012

---

**Nota:** Esta política está dirigida a la intimidación u hostigamiento de estudiantes del Distrito. Para provisiones con respecto a discriminación y acoso de estudiantes del Distrito, ver FFH. Tome nota que FFI se puede utilizar en conjunto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para reportar requerimientos relacionados con abuso o negligencia infantil, vea FFG.

---

**PROHIBICION DE LA INTIMIDACION** El Distrito prohíbe la intimidación u hostigamiento como se define en esta política. Represalias en contra de alguien que participó en el proceso de quejas es una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

**DEFINICION** La intimidación u hostigamiento ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucran en expresiones verbales o escritas, expresiones por medios electrónicos, o conducta física que ocurre en propiedad de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Causa o puede causar daños a un estudiante, daños a la propiedad de un estudiante, o pone en riesgo razonable a un estudiante de daños hacia su persona, propiedad; o
2. Es suficientemente severa, persistente o intencional que la acción o amenaza causa un ambiente educativo de intimidación, amenazante o abusivo para un estudiante.

Esta conducta es considerada de intimidación u hostigamiento si:

1. Explota un desbalance de poder entre el estudiante perpetrador y el estudiante víctima a través de una expresión escrita, verbal o conducta física; e
2. Interfiere con la educación del estudiante o interrumpe substancialmente la operación de la escuela.

**EJEMPLOS** Intimidar a un estudiante incluye el uso de novatadas, amenazas, burlas, aprisionamiento, asalto, demandar pago con dinero, destrucción de su propiedad, robo de posesiones valiosas, apodos, regar rumores, ostracismo.

**REPRESALIAS** El Distrito prohíbe represalias por un estudiante o por un empleado del Distrito en contra de una persona que reporta de buena fe un incidente de intimidación u hostigamiento, o que ha servido como testigo(a), o ha participado en la investigación correspondiente.

**EJEMPLOS** Ejemplos de represalias podrían incluir amenazas, regar rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigo injustificado o reducción injustificada de calificaciones. Represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

**FALSAS ACUSACIONES** Un estudiante que hace una falsa acusación, ofrece declaraciones falsas, o se reusa a cooperar con la investigación del Distrito con relación a intimidación, puede ser sujeto(a) a acciones disciplinarias.

- REPORTE A TIEMPO** Los reportes referentes a intimidación se deben realizar lo más pronto posible después de saber del acto o tener conocimiento de un supuesto acto. De no reportar a tiempo, se podría entorpecer la habilidad del distrito para investigar la conducta prohibida.
- PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR** Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de intimidación o que crea que otro(a) estudiante ha sido intimidado(a), deberá reportar inmediatamente estos actos a un maestro, consejero, director o cualquier otro empleado del Distrito.
- REPORTES POR EMPLEADOS** Cualquier empleado(a) del distrito que sospeche o reciba notificación que a un estudiante o grupo de estudiantes se les está intimidando, deberá reportar al director de la escuela o persona designada inmediatamente.
- FORMATO DEL REPORTE** El reporte deberá hacerse por escrito. El director o persona designada deberá redactar reportes orales a forma escrita.
- CONDUCTA PROHIBIDA** El director o persona designada deberá determinar si las acusaciones del reporte, de ser comprobadas, podrían constituir una conducta prohibida como lo define la regla FFH, incluyendo violencia entre parejas y acoso por discriminación en base a raza, color, religión, sexo, origen nacional o discapacidad. De serlo así, el Distrito deberá seguir la regla FFH. Si las acusaciones podrían constituir conducta prohibida e intimidación, la investigación bajo FFH podría incluir determinación para cada tipo de conducta.
- INVESTIGACION DEL REPORTE** El director o persona designada conducirá la investigación correspondiente basándose en las acusaciones del reporte. El director o persona designada deberá tomar una acción interina para prevenir la intimidación durante el curso de la investigación, si es adecuado.
- CONCLUYENDO LA INVESTIGACION** De no existir circunstancias extenuantes, la investigación deberá ser terminada dentro de un período de diez días del Distrito desde la fecha en que se presentó el primer reporte de intimidación; sin embargo, el director o persona designada podría tomar más tiempo si es necesario para profundizar en la investigación.
- El director o persona designada preparará un reporte escrito final de la investigación. El reporte podría incluir una determinación de si existe intimidación, y de serlo así, si la víctima utilizó autodefensa. La copia del reporte se deberá entregar al Superintendente o persona designada.
- NOTIFICACION PARA PADRES** Si un incidente de intimidación ha sido confirmado, el director o persona designada comunicará rápidamente a los padres de la víctima y a los del estudiante que fue involucrado(a) en la intimidación.
- ACCION DEL DISTRITO** Si los resultados de la investigación indican que ha ocurrido intimidación, el Distrito deberá de responder rápidamente al instituir acciones disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y deberán tomar acciones correctivas necesarias para contrarrestar dicha conducta.
- DISCIPLINA** Un estudiante que ha sido víctima de intimidación y ha utilizado autodefensa razonable al ataque no será sujeta a acciones disciplinarias.
- La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a la ley federal y estatal además del Código de Conducta Estudiantil.
- ACCION CORRECTIVA** Ejemplos de acciones correctivas podrían incluir un programa de entrenamiento para individuos involucrados en la queja, un programa educativo comprensivo para la comunidad escolar, informes periódicos para determinar si existen represalias o nuevos eventos, involucrar a los padres de los estudiantes para identificar problemas o mejorar el clima escolar, incrementar monitoreo en áreas donde existe la intimidación y reafirmar la política del Distrito en contra de la intimidación.
- TRANSFERENCIAS** El director o persona designada se referirá a FDB para provisiones de transferencias.

- CONSEJERIA** El director o persona designada notificará a la víctima, el/la estudiante involucrado(a) en la intimidación, y otros estudiantes testigos de la intimidación de opciones disponibles de consejería.
- CONDUCTA INAPROPIADA** Si la investigación revela conducta inapropiada que no se elevó al nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito podría tomar acciones de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.
- CONFIDENCIALIDAD** El Distrito respetará la privacidad de la queja en todo lo posible, así como a las personas acusadas y a testigos. Se podrían revelar algunos detalles para conducir una investigación completa.
- APELACIONES** Un(a) estudiante que no está satisfecho(a) con la conclusión de la investigación podría apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.
- RETENCION DE EXPEDIENTES** La retención de expedientes se ejecutará de acuerdo con CPC(LOCAL)
- POLITICA DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS** Esta política y cualquier procedimiento que le acompaña será distribuida anualmente en los manuales para estudiantes y empleados. Copias de estas políticas y procedimientos se mostrarán en el Portal de Internet del Distrito, y conforme sea necesario, se tendrá disponible en la oficina de cada plantel del Distrito.

## APENDICE II:

### **Ayuda para Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios 504 o de Educación Especial**

Para aquellos estudiantes que tengan dificultades en el salón de clase regular, todos los distritos de inscripción abierta deben considerar tutorías, intervenciones u otro apoyo académico o de comportamiento y deben tener dichos servicios disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RTI). La implantación de RTI tiene el potencial de generar un impacto positivo en la capacidad de los distritos escolares de cumplir con las necesidades de estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está teniendo dificultades para aprender, sus padres podrán llamar al individuo que se presenta a continuación para obtener información sobre el proceso de educación general y el filtro necesario para recibir servicios de apoyo. Este sistema proporciona una variedad de opciones de apoyo, incluyendo recomendación para recibir una evaluación de educación especial o una evaluación de Sección 504 con el fin de determinar cuáles son las necesidades específicas del estudiante, las facilidades que se deban proporcionar, o los servicios que debe recibir. Los padres podrían solicitar en cualquier momento una evaluación para recibir servicios de Sección 504 o educación especial.

#### Recomendación para Educación Especial

Si los padres solicitan por escrito que se evalúe a su estudiante para recibir servicios de educación especial, el director de educación especial o un administrador del distrito o escuela de inscripción abierta tendrán hasta 15 días para responder a la solicitud. El distrito o escuela de inscripción abierta deberá entregar por escrito a los padres una respuesta de si el estudiante será evaluado o no, así como una *Notificación de Procedimientos y Salvaguardas*. Si el distrito o escuela de inscripción abierta aceptan evaluar al estudiante, también deberán dar oportunidad a los padres de dar consentimiento por escrito de dicha evaluación.

Por favor tome nota que la solicitud para recibir una evaluación de educación especial se podría hacer verbalmente y no necesariamente debe ser hecha por escrito. Los distritos y escuelas de inscripción abierta deben cumplir con lineamientos federales, procedimientos y salvaguardas para identificar, ubicar y evaluar a estudiantes que se sospeche tengan una discapacidad y necesiten educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga que el distrito o escuela de inscripción abierta responda dentro del período de 15 días.

Si el distrito o escuela de inscripción abierta decide evaluar al estudiante, debe terminar la evaluación inicial del estudiante y reportar los resultados dentro de un período de 45 días desde el día en que recibió el consentimiento de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante estuvo ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días, el período de evaluación será extendido por el número de días equivalentes al número de ausencias del estudiante.

Existe una excepción al lapso de tiempo de 45 días escolares. Si un distrito o escuela de inscripción abierta recibe el consentimiento de los padres para realizar una evaluación inicial dentro de 35 días pero no más de 45 días antes del último día de instrucción del año escolar, el distrito deberá terminar el reporte escrito y proporcionar los resultados a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante estuvo ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha del 30 de junio no aplica y se aplicará una extensión al lapso de tiempo de 45 días escolares más las ausencias de tres o más días.

Al término de la evaluación, el distrito o escuela de inscripción abierta deberá entregar a los padres una copia del reporte sin costo.

Información adicional sobre la educación especial está disponible en el distrito o escuela de inscripción abierta e incluida en el documento titulado *“Guía de Padres para el Proceso de Admisión, Revisión y Salida.”*

#### Contacto para el Programa de Educación Especial:

La persona designada para informar sobre opciones para los estudiantes con dificultades para aprender o para informes sobre solicitudes de servicios de educación especial es:

Contacto: Director de Educación Especial

Número de Teléfono: 830-643-5757

#### Recomendación para Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela de inscripción abierta debe contar con estándares y procedimientos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa Sección 504 del distrito escolar. Los distritos y escuelas de inscripción abierta también deberán implantar un sistema de procedimientos y salvaguardas que incluya notificación, la oportunidad para que los padres examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial con oportunidades de participación por parte de los padres o guardianes o representación de consultoría y un procedimiento de revisión.

#### Contacto para el Programa Sección 504:

La persona designada para informar sobre opciones para los estudiantes con dificultades para aprender o para informes sobre solicitudes de servicios Sección 504:

Contacto: Director de Servicios Estudiantiles

Número de Teléfono: 830-643-5704



Información Adicional:

Los siguientes sitios incluyen información y recursos para estudiantes con discapacidades y para apoyar a sus familias:

- Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Estudiante: <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>
- Red de Recursos para Padres: <http://www.partnerstx.org/>
- Centro de Información para la Educación Especial: <http://www.spedtex.org/>
- Texas Project First: <http://www.texasprojectfirst.org/>