

Fort Bend ISD 2020–21

**Reglamento General
para Padres de Familia
y Alumnos**

Compromisos y Convicciones Esenciales del Fort Bend ISD

1^a

Convicción Esencial

Todos los alumnos pueden desarrollar su máximo potencial.

Compromiso:

FBISD proporcionará un sistema educativo que les permitirá a todos los alumnos desarrollar su máximo potencial.

2^a

Convicción Esencial

Creemos en que el éxito de los alumnos se logra ...

A ...a través de maestros eficaces que inspiran al aprendizaje.

Compromiso:

FBISD contratará, formará y conservará maestros eficaces.

B ...en un ambiente seguro y solidario.

Compromiso:

FBISD proporcionará un ambiente de aprendizaje y de trabajo seguro y solidario.

C ...a través de líderes empoderados y eficaces a lo largo de todo el sistema

Compromiso:

FBISD fomentará y proporcionará oportunidades de desarrollo del liderazgo en todos los niveles.

D ...dentro de una comunidad de alumnos funcional y de alto desempeño.

Compromiso:

FBISD será una comunidad de aprendizaje en colaboración, eficaz y eficiente.

Misión

El Fort Bend ISD fue creado para preparar e inspirar a todos los alumnos a lograr un futuro mejor del que puedan imaginarse.

Visión

El Fort Bend ISD egresará alumnos que manifiesten los atributos del Perfil del Egresado del Distrito.

El egresado del FBISD tiene una base académica sólida, un carácter fuerte y ...



está preparado para desenvolverse en la vida.

Los egresados del FBISD muestran tenacidad y determinación en todos los aspectos de la vida, se respetan a sí mismos y respetan a los demás, toman decisiones de vida saludables, son instruidos y elocuentes; dominan la tecnología y aplican sus conocimientos en forma eficaz, práctica y de manera productiva.



es un líder al servicio de los demás.

Los egresados del FBISD se muestran seguros de sí mismos a la vez que mantienen una actitud humilde y amable, dándole prioridad a las necesidades de los demás mientras que aceptan la responsabilidad de sus actos, son optimistas y se esfuerzan por destacar lo mejor de los demás.



es un comunicador eficaz.

Los egresados del FBISD se comunican con claridad tanto en forma oral como escrita, escuchan a los demás con atención y respeto, participan de manera apropiada en conversaciones francas y adaptan su estilo de comunicación en forma apropiada de acuerdo al público.



es un pensador crítico.

Los egresados del FBISD tienen visión y resuelven los problemas enfocándose en generar soluciones, son inquisitivos e innovadores y tienen la valentía de desafiar de forma activa, los métodos convencionales para mejorar ellos mismos y mejorar también el mundo que los rodea.



es un ciudadano compasivo.

Los egresados del FBISD sienten empatía por los demás, muestran interés y preocupación por otros, son inclusivos y aceptan las diferencias, tienen conciencia de otras culturas; participan de forma activa para mejorar nuestra diversa comunidad, ejercen su derecho a votar y son respetuosos, fiables, dignos de confianza y disciplinados.



es un miembro de equipo que trabaja en colaboración.

Los egresados del FBISD trabajan eficazmente con otros para alcanzar metas grupales, actúan respetando las necesidades y contribuciones de los demás, renuncian a sus propios objetivos en beneficio de las metas del grupo y facilitan y contribuyen de manera positiva al trabajo en equipo.



tiene sed de aprendizaje de por vida.

Los egresados del FBISD encaran la vida con asombro y curiosidad, buscan oportunidades de ser creativos, tienen sed de conocimiento y la capacidad de adaptarse a los cambios, ¡y están académicamente preparados para lograr un futuro mejor del que puedan imaginarse!

Metas y Objetivos del Distrito



Meta No. 1 del Distrito:

Fort Bend ISD proporcionará un ambiente de aprendizaje equitativo, que permita el acceso a todos los alumnos al plan de estudios del FBISD.

Objetivo 1:

FBISD implementará sistemas y desarrollará un plan de estudios que ayude a cerrar la brecha de aprovechamiento de los alumnos, entre todos los grupos de alumnos.

Objetivo 2:

FBISD implementará sistemas y desarrollará un plan de estudios que permita el crecimiento académico de todos los grupos de alumnos.

Objetivo 3:

FBISD implementará un sistema de evaluación para monitorear y medir el crecimiento del alumno, de las escuelas y del Distrito.

Meta No. 2 del Distrito:

Fort Bend ISD se asegurará de que los alumnos sean dueños de su aprendizaje y se responsabilicen de él, de su comportamiento, y de su progreso en el plan de estudios del FBISD.

Objetivo 1:

FBISD implementará un sistema de evaluación enfocado en el alumno para monitorear y medir el crecimiento del alumno.

Objetivo 2:

FBISD implementará sistemas que les permitan a los alumnos ser dueños de su aprendizaje y responsabilizarse de él y de su comportamiento.

Meta No. 3 del Distrito:

Fort Bend ISD proporcionará un ambiente de aprendizaje inclusivo, flexible y colaborador con oportunidades para tomar riesgos y ser exitoso.

Objetivo 1:

FBISD utilizará estrategias de enseñanza innovadoras que integren la tecnología, para proporcionar oportunidades de experimentar un aprendizaje compuesto y basado en proyectos.

Meta No. 4 del Distrito:

Fort Bend ISD desarrollará las habilidades para la vida, académicas, sociales, emocionales, de aprendizaje y de idioma, del alumno, en una Comunidad en Colaboración protegida y segura en cada escuela.

Objetivo 1:

FBISD fomentará el desempeño y el éxito del alumno a través de la colaboración con los padres de familia, organizaciones de beneficencia y entidades basadas en la fe, comercios y otras entidades educativas.

Objetivo 2:

FBISD implementará un plan de estudios y sistemas diseñados para fomentar el desarrollo de las habilidades para la vida de los alumnos.

Objetivo 3:

FBISD fomentará un sistema de colaboración entre escuelas.

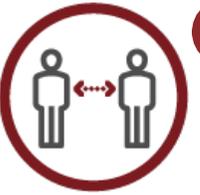
10 CONSEJOS IMPORTANTES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021



1

CUBREBOCAS

Los cubrebocas serán requeridos para todos los alumnos. Los cubrebocas ayudan a reducir el contagio de virus. Pídale a su niño que comience a usar un cubrebocas para que se acostumbre y se sienta cómodo cuando lo use en la escuela.



2

SANA DISTANCIA

La sana distancia de al menos dos metros, será requerida en todo momento en que sea posible, incluyendo en los salones de clase.



3

LAVADO DE MANOS

Todas las escuelas contarán con protocolos para lavarse las manos, incluyendo horarios designados para lavarse las manos de manera obligatoria.



4

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA

FBISD llevará a cabo rigurosos protocolos de limpieza a lo largo del día con productos clasificados para ser usados en los hospitales.



5

QUÉDATE EN CASA SI ESTÁS ENFERMO

Su niño debe quedarse en casa si tiene fiebre de 100.0 F o más; y deberá permanecer ahí durante 3 días y ya no tener fiebre sin la ayuda de productos como el Tylenol o Motrin.



6

INSPECTORES DE BIENESTAR Y REVISIONES

Todos los empleados y alumnos serán revisados antes de entrar a la escuela y lugares de trabajo, incluyendo tomas de temperatura sin contacto. Al menos un inspector de bienestar será asignado a cada escuela para ayudar con esta labor.



7

APOYO SOCIOEMOCIONAL

Usar un lenguaje y conceptos simples es la mejor manera de dirigirse a los niños, desde pequeños hasta adolescentes. Conozca más sobre los recursos disponibles en la Página Web de Salud Mental del FBISD.



8

PROTOCOLOS DE DIAGNÓSTICO Y EXPOSICIÓN

Todas las escuelas, cuentan con equipos capacitados de respuesta ante la Covid que son responsables de ayudar en las investigaciones y rastreo de contactos.



9

SURTA SUS MEDICAMENTOS

Comuníquese con el doctor de su niño para obtener un Plan de Acción en Caso de Emergencia; y un inhalador con espaciador es más recomendable que un tratamiento con nebulizador.



10

VACUNAS COMPLETAS

Las reglas de vacunación para la escuela aplican independientemente de si el niño toma las clases en línea o en persona.

Agosto

6 - 7, 10 - 13 Días de capacitación profesional
 14 Día de preparación para maestros
 17 Primer día de clases del 1^{er} semestre
 Comienzo de las 1^{as} nueve semanas

Septiembre

7 Día festivo/Día del Trabajo
 18 Reunión p/ padres de primaria, alumnos salen temprano

Octubre

9 Fin de las 1^{as} nueve semanas
 12 Comienzo de las 2^{as} nueve semanas
 30 Día festivo

Noviembre

23 - 24 Días de capacitación profesional en línea/Sin alumnos
 25 - 27 Días festivos/Vacaciones de Acción de Gracias

Diciembre

15 - 18 Exámenes
 17 Alumnos de secundaria y preparatoria salen temprano
 18 Todos los alumnos salen temprano
 Fin del 1^{er} semestre/Fin de las 2^{as} nueve semanas
 21 - 25, 28 - 31 Vacaciones de invierno

Enero

1, 4 Vacaciones de invierno
 5 Día de capacitación profesional (4 horas)
 Día de preparación para maestros (3.5 horas)
 6 Primer día de clases del 2^o semestre
 Comienzo de las 3^{as} nueve semanas
 18 Día festivo/Día de Martin L. King, Jr.

Febrero

11 Reunión p/ padres de primaria, alumnos salen temprano
 12 Día de capacitación profesional/Sin alumnos
 15 Día festivo/Día de los Presidentes

Marzo

12 Fin de las 3^{as} nueve semanas
 15 - 19 Vacaciones de primavera
 22 Comienzo de las 4^{as} nueve semanas

Abril

2 Día festivo
 19 Día de capacitación profesional/Sin alumnos

Mayo

21, 24 - 26 Exámenes
 25 Alumnos de secundaria y preparatoria salen temprano
 26 Todos los alumnos salen temprano
 Último día de clases/Fin del 2^o semestre/
 Fin de las 4^{as} nueve semanas
 27 Día de preparación para maestros
 Por anunciar Ceremonias de graduación
 31 Día festivo/Día de los Caídos

Julio

5 - 9 Oficinas del Distrito y escuelas cerradas

D L M M J V S

Agosto 2020

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

D L M M J V S

Febrero 2021

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

D L M M J V S

Septiembre 2020

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

D L M M J V S

Marzo 2021

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

D L M M J V S

Octubre 2020

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

D L M M J V S

Abril 2021

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

D L M M J V S

Noviembre 2020

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

D L M M J V S

Mayo 2021

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

D L M M J V S

Diciembre 2020

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

D L M M J V S

Junio 2021

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

D L M M J V S

Enero 2021

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

D L M M J V S

Julio 2021

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

1^{er} semestre de calificaciones 83 días
 1^{as} nueve semanas 12/8 - 8/10 39
 2^{as} nueve semanas 12/10 - 18/12 44

2^o semestre de calificaciones 91 días
 3^{as} nueve semanas 6/1 - 12/3 45
 4^{as} nueve semanas 22/3 - 26/5 46

LEYENDA

- Capacitación profesional - No hay clases
- ▼ Día de preparación para maestros - No hay clases
- [] Comienzo/fin del trimestre (nueve semanas)
- ◆ Primer día de clases del semestre
- ▲ Primaria sale temprano
- { } Exámenes
- Día festivo
- ▲ Sec. y Prep. salen temprano
- Ceremonias de Graduación

Este calendario refleja lo siguiente:	Prim.	Sec.	Prep.
Total de días de clases	174	174	174
Total de días de trabajo para maestros	187	187	187
Minutos de servicio por día	435	435	435
Minutos de servicio cuando salen temprano	240	270	245
Minutos de servicio sin contar capacitación	74910	75030	74930
Minutos autorizados para capacitación profesional	1800	1800	1800
Minutos de servicio contando capacitación	76710	76830	76730
Reserva de minutos de servicio	1110	1230	1130

La ley HB 2442 exige un mínimo de 75,600 minutos de servicio sin contar cualquier permiso vigente y una reserva mínima de 840 minutos de servicio. La reserva puede utilizarse en caso de cancelaciones por mal tiempo o en otros casos por salud y seguridad. FBISD se reserva el derecho a revisar el calendario, sujeto a aprobación de la Mesa para cumplir con el mínimo de minutos de servicio.

High Schools

Austin High School
Dr. Rizvan Quadri – Principal
3434 Pheasant Creek Drive
Sugar Land, 77498
634-2000 Fax: 634-2074

Bush High School
Felicia James – Principal
6707 FM 1464
Richmond, 77407
634-6060 Fax: 634-6066

Clements High School
David Yaffie – Principal
4200 Elkins Road
Sugar Land, 77479
634-2150 Fax: 634-2168

Dulles High School
Melissa King-Knowles – Principal
550 Dulles Avenue
Sugar Land, 77478
634-5600 Fax: 634-5681

Elkins High School
Cynthia Ward-Principal
7007 Knights Court
Missouri City, 77459
634-2600 Fax: 634-2674

Hightower High School
Andre Roberson – Principal
3333 Hurricane Lane
Missouri City, 77459
634-5240 Fax: 634-5333

Kempner High School
Lori Oliver – Principal
14777 Voss Road
Sugar Land, 77498
634-2300 Fax: 634-2378

Marshall High School
Dr. Ogechi Uwaga-Sanders – Principal
1220 Buffalo Run
Missouri City, 77489
634-6630 Fax: 634-6650

Ridge Point High School
Leonard Brogan – Principal
500 Waters Lake Blvd.
Missouri City, 77459
327-5200 Fax: 327-5201

Travis High School
Sarah Laberge – Principal
11111 Harlem Road
Richmond, 77406
634-7000 Fax: 634-7010

Willowridge High School
Terence Hayden – Principal
16301 Chimney Rock Road
Houston, 77053
634-2450 Fax: 634-2513

Middle Schools

Baines Middle School
Elizabeth Williams – Principal
9000 Sienna Ranch Road
Missouri City, 77459
634-6870 Fax: 634-6880

Bowie Middle School
Brian Shillingburg – Principal
700 Plantation Drive
Richmond, 77406
327-6200 Fax: 327-6201

Crockett Middle School
Tonya Curtis – Principal
19001 Beechnut
Richmond, 77407
634-6380 Fax: 327-6380

Dulles Middle School
Dee Knox – Principal
500 Dulles Avenue
Sugar Land, 77478
634-5750 Fax: 634-5781

First Colony Middle School
Courtney Muceus – Principal
3225 Austin Parkway
Sugar Land, 77479
634-3240 Fax: 634-3267

Fort Settlement Middle School
Michael Hejducek – Principal
5440 Elkins Road
Sugar Land, 77479
634-6440 Fax: 634-6456

Garcia Middle School
Dr. Cory Collins – Principal
18550 Old Richmond Road
Sugar Land, 77498
634-3160 Fax: 634-3166

Hodges Bend Middle School
Rachel Cortez – Principal
16510 Bissonnet
Houston, 77083
634-3000 Fax: 634-3028

Lake Olympia Middle School
Deidra Lyons-Lewis – Principal
3100 Lake Olympia Parkway
Missouri City, 77459
634-3520 Fax: 634-3549

McAuliffe Middle School
Vacancy – Principal
16650 South Post Oak
Houston, 77053
634-3360 Fax: 634-3393

Missouri City Middle School
Tasha Hamilton – Principal
202 Martin Lane
Missouri City, 77489
634-3440 Fax: 634-3473

Quail Valley Middle School
Jeff Post – Principal
3019 FM 1092
Missouri City, 77459
634-3600 Fax: 634-3632

Sartartia Middle School
Cholly Oglesby – Principal
8125 Homeward Way
Sugar Land, 77479
634-6310 Fax: 634-6373

Sugar Land Middle School
Keith Fickel – Principal
321 Seventh Street
Sugar Land, 77498
634-3080 Fax: 634-3108

Thornton Middle School
Jennifer Petru – Principal
1909 Waters Lake Blvd.
Missouri City, 77459
327-3870 Fax: 327-3871

Elementary Schools

Armstrong Elementary
Nancy Sanchez – Principal
3440 Independence Blvd.
Missouri City 77459
634-9410 Fax: 327-9409

Austin Parkway Elementary
Audrey Macklin – Principal
4400 Austin Parkway
Sugar Land, 77479
634 - 4001 Fax: 634 - 4014

Barrington Place Elementary
Ruth Riha – Principal
2100 Squire Dobbins Drive
Sugar Land, 77478
634 - 4040 Fax: 634 - 4057

Blue Ridge Elementary
Sonya Evans – Interim Principal
6241 McHard Road (FM 2234)
Houston, 77053
634 - 4520 Fax: 634 - 4533

Brazos Bend Elementary
Stephanie Viado – Principal
621 Cunningham Creek Blvd.
Sugar Land, 77479
634-5180 Fax: 634-5200

Briargate Elementary
Dr. Latoya Garrett – Principal
15817 Blue Ridge Road
Missouri City, 77489
634 - 4560 Fax: 634 - 4576

Burton Elementary
Lakisha Anthony – Principal
1625 Hunter Green Lane
Fresno, 77545
634-5080 Fax: 634-5094

Elementary Schools

Colony Bend Elementary
Stacy Brown – Principal
2720 Planters Street
Sugar Land, 77479
634 - 4080 Fax: 634 - 4092

Colony Meadows Elementary
Melissa Bolding – Principal
4510 Sweetwater Blvd.
Sugar Land, 77479
634-4120 Fax: 634-4136

Commonwealth Elementary
Dr. Latecha Bogle – Principal
4909 Commonwealth Blvd.
Sugar Land, 77479
634-5120 Fax: 634-5140

Cornerstone Elementary
Margaret Murphy – Principal
1800 Chatham Avenue
Sugar Land, 77479
634-6400 Fax: 327-6400

Drabek Elementary
Wendy Nunez – Principal
11325 Lake Woodbridge Drive
Sugar Land, 77498
634-6570 Fax: 634-6572

Dulles Elementary
Kyella Griffin – Principal
630 Dulles Avenue
Sugar Land, 77478
634-5830 Fax: 634-5843

Fleming Elementary
Porsha Dudley – Principal
14850 Bissonnet
Houston, 77083
634 - 4600 Fax: 634 - 4615

Glover Elementary
Nikki Roberts – Principal
1510 Columbia Blue Drive
Missouri City, 77489
634 - 4920 Fax: 634 - 4934

Goodman Elementary
Dr. Felicia Bolden – Principal
1100 West Sycamore
Fresno, 77545
634-5986 Fax: 634-6000

Heritage Rose Elementary
Gabriella Garza – Principal
636 Glendale Lakes Drive
Rosharon, 77583
327-5400 Fax: 327-5401

Highlands Elementary
Angela Dow – Principal
2022 Colonist Park Drive
Sugar Land, 77478
634 - 4160 Fax: 634 - 4176

Elementary Schools

Holley Elementary
Laureen Sanford – Principal
16655 Bissonnet
Houston, 77083
634-3850 Fax: 634-3856

Hunters Glen Elementary
Lavanta Williams - Principal
695 Independence Blvd.
Missouri City, 77489
634 - 4640 Fax: 634 - 4656

Jones Elementary
Carlo Levia – Principal
302 Martin Lane
Missouri City, 77489
634 - 4960 Fax: 634 - 4974

Jordan Elementary
Kimberly Charles – Principal
17800 West Oaks Village Drive
Richmond, 77407
634-2800 Fax: 634-2801

Lakeview Elementary
Alena McClanahan – Principal
314 Lakeview Drive
Sugar Land, 77498
634 - 4200 Fax: 634 - 4214

Lantern Lane Elementary
Justin Kowrach – Interim
Principal
3323 Mission Valley Drive
Missouri City, 77459
634 - 4680 Fax: 634 - 4694

Leonetti Elementary
Joy Schwinger – Principal
1757 Waters Lake Blvd.
Missouri City, 77459
327-3190 Fax: 327-3191

Lexington Creek Elementary
Christina Hopkins – Principal
2335 Dulles Avenue
Missouri City, 77459
634-5000 Fax: 634-5014

Madden Elementary
Kristi Durham – Principal
17727 Abermore Lane
Richmond, 77407
327-2740 Fax: 327-2742

Malala Elementary
Lisa Langston – Principal
327-5700 Fax: 327-5701

Meadows Elementary
Courtney Dickey – Principal
12037 Pender Lane
Meadows, 77477
634 - 4720 Fax: 634 - 4734

Mission Bend Elementary
Dr. Jill Gumbs – Principal
16200 Beechnut
Houston, 77083
634 - 4240 Fax: 634 - 4250

Mission Glen Elementary
Jacob Nichols – Principal
16053 Mission Glen Drive
Houston, 77083
634 - 4280 Fax: 634 - 4296

Mission West Elementary
Jorge Pena – Principal
7325 Clodine-Reddick Road
Houston, 77083
634 - 4320 Fax: 634 - 4334

Neill Elementary
Lori Hoeffken – Principal
3830 Harvest Corner Drive
Richmond, 77406
327-3760 Fax: 327-3761

Oakland Elementary
Nancy Hummel – Principal
4455 Waterside Estates
Drive Richmond, 77406
634-3730 Fax: 634-3738

Oyster Creek Elementary
Deanna Olson – Principal
16425 Mellow Oaks Lane
Sugar Land, 77498
634-5910 Fax: 634-5925

Palmer Elementary
Kellie Clay – Principal
4208 Crow Valley Drive
Missouri City, 77459
634 - 4760 Fax: 634 - 4773

Parks Elementary
Amber Kent – Principal
19101 Chimney Rock Road
Fresno, 77545
634-6390 Fax: 327-6390

Patterson Elementary
Angela Wallace –
Principal
18702 Beechnut Street
Richmond, 77407
327-4260 Fax: 327-4261

Pecan Grove Elementary
Dr. Trenae Hill – Principal
3330 Old South Drive
Richmond, 77406
634 - 4800 Fax: 634 - 4814

Quail Valley Elementary
Carla Patton – Principal
3500 Quail Village Drive
Missouri City, 77459
634-5040 Fax: 634-5054

Ridgegate Elementary
Marta Rivas – Principal
6015 West Ridgescreek Drive
Houston, 77053
634 - 4840 Fax: 634 - 4855

Ridgemont Elementary
Framy Diaz – Principal
4910 Raven Ridge Drive
Houston, 77053
634 - 4880 Fax: 634 - 4896

Scanlan Oaks Elementary
Lori Craig – Principal
9000 Camp Sienna Trail
Missouri City, 77459
634-3950 Fax: 634-3915

Schiff Elementary
Lucretia DeFlora – Principal
7400 Discovery Lane
Missouri City, 77459
634-9451 Fax: 327-9449

Seguin Elementary
Fidel Wells – Principal
7817 Grand Mission Blvd.
Richmond, TX 77407
634-9850 Fax: 327-7029

Settlers Way Elementary
Daniel Emery – Principal
3015 Settlers Way Blvd.
Sugar Land, 77479
634 - 4360 Fax: 634 - 4376

Sienna Crossing Elementary
Rachel Rosier – Principal
10011 Steep Bank Trace
Missouri City, 77459
634-3680 Fax: 634-3799

Sugar Mill Elementary
Jaimie Geis – Principal
13707 Jess Pirtle Blvd.
Sugar Land, 77498
634 - 4440 Fax: 634 - 4459

Sullivan Elementary
Donna Whisonant – Principal
17828 Winding Waters Lane
Sugar Land, 77479
327-2860 Fax: 327-2861

Townwest Elementary
Erika Edmond – Principal
13927 Old Richmond Road
Sugar Land, 77498
634 - 4480 Fax: 634 - 4494

Walker Station Elementary
Kathryn Kargbo – Principal
6200 Homeward Way Blvd.
Sugar Land, 77479
643-4400 Fax: 634 - 4413

Specialty Schools

Progressive High School
Dr. Lisa Jones – Principal
1555 Independence Blvd.
Missouri City, 77489
634-2900 Fax: 634-2913

**James Reese Career and
Technical Center**
Kelley Kirila – Instructional
Officer
12300 University Blvd.
Sugar Land, 77478
634-5671 Fax: 634-5700

**Ferndell Henry Center for
Learning**
Trevor Lemon – Principal
7447 FM 521 Road
Rosharon, 77583
327-6000 Fax: 327-6001

**Early Literacy Center at
Ridgemont**
Yvette Mendoza –
Interim Instructional
Officer
5353 Ridge Creek Circle
Houston, 77053
634-9810 Fax: 634-4382

Early Literacy Center @ Hunters
Glen
Venitra Senegal – Instructional
Officer

TABLE OF CONTENTS

PREFACIO	10
CAPACIDAD DE ACCESO	11
COVID-19	11
PERSPECTIVA GENERAL	11
FILOSOFIA.....	11
ALCANCE	11
COMUNIDADES EN COLABORACION.....	12
“Blackboard Connect” - sistema de notificación para padres.....	12
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ALUMNOS.....	13
Coordinador de disciplina de la escuela (CDE).....	14
AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y LA RESPUESTA DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO A COMPARTIR INFORMACIÓN DEL ALUMNO	14
Para fines escolares:.....	14
Para fines no escolares:.....	14
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES	15
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, NO AUTORIZACIÓN Y NO ACEPTACIÓN.....	15
Exhibición de trabajos de arte, proyectos, fotos y otros trabajos originales de los alumnos.....	15
Permiso para recibir instrucción de conocimiento acerca de la crianza y paternidad.....	15
Permiso para grabar o filmar a un alumno	15
Oponerse al lanzamiento de información del directorio.....	15
Para fines relacionados/no relacionados con la escuela	16
Para fines no relacionados con la escuela	16
Evaluaciones psicológicas u otorgamiento de servicios de cuidado a la salud mental.....	17
Compartir información del alumno con reclutadores militares e instituciones de educación superior	17
Solicitar contacto limitado o ningún contacto con un alumno por medios electrónicos	17
Encuestas de ambiente y participación estudiantil.....	17
JURAMENTO A LA BANDERA Y MINUTO DE SILENCIO	18
RETIRAR A UN ALUMNO DE LA INSTRUCCIÓN O EXIMIR A UN ALUMNO DE UN COMPONENTE REQUERIDO O DE LA INSTRUCCIÓN	18
Eximir a un alumno de recitar el juramento a la bandera de los EE. UU. y de Texas	18
Eximir a un alumno de recitar una parte de la declaración de la independencia.....	18
Rezar/orar	18
Retirar a un alumno de la clase de sexualidad humana.....	18
Retirar temporalmente a un alumno del salón de clases	20
Clases de regularización o de preparación para exámenes	20
DERECHOS DE ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL ALUMNO, MATERIALES DE ESTUDIO Y EXPEDIENTES/POLÍTICAS DEL DISTRITO	20
Comprometidos con un plan de estudios equilibrado e imparcial.....	20
Notificaciones por ciertas conductas inapropiadas del alumno a un padre que no tiene la custodia de su niño	20
Acceso para los padres de familia.....	20
Participación en evaluaciones exigidas por las leyes federales, estatales y a nivel del Distrito.....	21
Títulos y certificaciones profesionales de los maestros y del personal.....	21
Expediente del alumno.....	21

<i>Revisión de los materiales de enseñanza</i>	23
ALUMNOS CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.....	23
<i>Adaptaciones para niños con familias militares</i>	23
<i>Ayuda a alumnos que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios en virtud del artículo 504</i>	23
<i>Acogida temporal (alumnos en custodia del estado)</i>	24
<i>Notificación a los padres de familia respecto a estrategias de intervención para abordar dificultades de aprendizaje, empleadas con alumnos en el entorno de educación general</i>	24
<i>Padres de alumnos que hablan un idioma principal que no es inglés</i>	24
<i>Solicitar el uso de un animal de servicio</i>	25
<i>Solicitar asignación de clases para niños de parto múltiple</i>	25
<i>Cambios por razones de seguridad</i>	25
<i>Referencias conforme al Artículo 504 ("Section 504 ")</i>	25
<i>Alumnos con discapacidades físicas o mentales protegidos por el Artículo 504</i>	25
<i>Referencias para Educación Especial</i>	26
<i>Alumnos sin hogar</i>	26
<i>Alumnos con discapacidades con otros niños en edad escolar en el hogar</i>	27
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ALUMNOS Y PADRES	28
AUSENCIAS / ASISTENCIA	28
<i>Asistencia a la escuela para obtener crédito o promedio final (de kínder a 12º grado)</i>	28
<i>Asistencia obligatoria</i>	29
<i>Certificado médico por ausencia debido a enfermedad</i>	29
<i>Cita con el médico</i>	29
<i>Documentación después de una ausencia (todos los grados)</i>	29
<i>Verificación de ausencia para obtener la licencia de conducir (sólo preparatoria)</i>	30
<i>No cumplir con reportar problemas de asistencia</i>	30
<i>Hora oficial para tomar asistencia</i>	30
MEDIDAS PARA TOMAR ASISTENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA	30
<i>Ausencias planeadas/anticipadas</i>	31
<i>Exenciones Estatales a la Asistencia</i>	31
<i>Alumnos con discapacidades</i>	32
<i>Programa de corrección/reducción de ausentismo escolar</i>	32
<i>Directrices para dar de baja y asistencia obligatoria</i>	32
QUEJAS E INQUIETUDES	33
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS	33
<i>Materiales no escolares de terceros</i>	33
<i>Materiales no escolares de los alumnos</i>	33
<i>Materiales escolares</i>	34
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA	34
<i>Comunicaciones de emergencia - Información sobre cierre de escuelas</i>	34
PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTRAESCOLAR	34
SALIDAS ANTICIPADAS DEL CAMPUS.....	35
<i>Días de escuela/Salida de la escuela/Política para dejar salir a un alumno</i>	35
OBJETOS EXTRAVIADOS O PERDIDOS.....	35
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	36
ESTACIONAMIENTO Y PERMISOS PARA ESTACIONARSE (PREPARATORIA).....	36
POLÍTICA DE SALIDA DE LA ESCUELA/ RETIRAR A UN ALUMNO.....	36

PAGOS, MULTAS Y RECARGOS QUE DEBEN PAGAR LOS ALUMNOS.....	37
ESCUELA DE VERANO	38
TRANSPORTE	38
EXCURSIONES PARA LOS ALUMNOS.....	41
VISITANTES EN LAS ESCUELAS.....	41
<i>Observación de la clase por parte de los padres de familia.....</i>	41
VOLUNTARIOS	41
INSCRIPCIÓN DE VOTANTES	41
<i>Inscripción de votantes (solo secundaria y preparatoria).....</i>	41
DÁNDOSE DE BAJA DE LA ESCUELA	42
PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	43
EXCELENCIA ACADÉMICA	43
CURSOS DE COLOCACIÓN AVANZADA.....	43
<i>Colocación avanzada (AP) y exámenes</i>	43
<i>Cursos de colocación pre-avanzada y avanzada.....</i>	44
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE).....	44
RANGO EN SU GENERACIÓN/ALUMNO CON EL RANGO MÁS ALTO	45
<i>Egresados con honores.....</i>	47
<i>Materias que no se incluyen en el promedio general (GPA)</i>	47
HORARIO DE CLASES	48
ADMISIONES A UNIVERSIDADES Y AYUDA FINANCIERA	48
ORIENTACIÓN Y APOYO.....	49
<i>Programa de orientación en aptitudes esenciales</i>	49
<i>Planeación personalizada.....</i>	50
<i>Servicios de asistencia en cuestiones personales</i>	50
<i>Prevención de suicidios y apoyo a la salud mental</i>	50
<i>Sistema de apoyo.....</i>	50
ORIENTACIÓN PARA CARRERAS Y ESCUELAS PROFESIONALES	51
<i>Día de orientación vocacional.....</i>	51
<i>Orientadores vocacionales para carreras y escuelas profesionales</i>	51
<i>Naviance.....</i>	51
CRÉDITOS POR MATERIA.....	51
<i>Solicitar repetir una materia.....</i>	52
CRÉDITO POR EXAMEN.....	52
<i>Información General</i>	52
<i>Si el alumno tomó la materia (con clases previas).....</i>	53
<i>Si el alumno no tomó la materia (sin clases previas).....</i>	53
APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	54
CRÉDITO DOBLE (SÓLO PARA PREPARATORIA).....	54
EXENCIONES (PARA LOS EXÁMENES DEL SEGUNDO SEMESTRE).....	55
ALUMNOS EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO	56
<i>Visitas de intercambio cultural</i>	56
SERVICIOS PARA NIÑOS SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS	57
<i>Permiso de suspensión y baja</i>	57
<i>Recomendación e identificación</i>	57
<i>Servicio</i>	57
INICIATIVA DE ALIANZA MUNDIAL	57

CLASIFICACIÓN POR GRADO ESCOLAR	58
REQUISITOS PARA TERMINAR LA PREPARATORIA.....	58
Áreas (“endorsements”) disponibles	58
Exámenes de final de año (eoc)	58
Planes de estudio para terminar la preparatoria en el FBISD.....	58
Educación física fuera del campus (OCPE).....	59
Requisitos para recibir el certificado de preparatoria	59
DESARROLLO DEL LIDERAZGO	62
CONDUCTA	63
EXPECTATIVAS DE CONDUCTA.....	63
Estándares generales.....	63
ACOSO ESCOLAR (" BULLYING").....	63
MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS.....	65
Detectores de metales.....	65
Notificación.....	65
Escritorios y lockers de los alumnos	65
Cerraduras para salones montadas en el piso.....	65
Nuevo sistema de credenciales de identificación.....	65
Casetas para llamadas de emergencia.....	66
ABUSO SEXUAL DE MENORES, TRÁFICO SEXUAL Y OTROS MALTRATOS A MENORES.....	66
Señales de advertencia de abuso sexual	67
Algunas señales de advertencia de trata de menores.....	67
Algunas señales de advertencia de trata de personas	67
Más recursos sobre abuso sexual, trata de personas y otros maltratos a niños.....	68
CONDUCTA.....	68
Deshonestidad académica (únicamente para grados 6° al 12°)	68
Interrupción de las actividades escolares.....	68
Bromas del último año de preparatoria.....	69
Eventos sociales.....	69
VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	69
Violencia de pareja.....	69
Discriminación.....	70
Acoso por motivos de género	70
Acoso.....	70
Investigación de denuncias.....	70
Represalias	71
Procedimientos para denunciar incidentes	71
Acoso sexual y por motivos de género	71
CÓDIGO DE VESTIMENTA	72
Vestimenta y cuidado personal.....	72
RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	73
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS	73
NOVATADAS.....	74
CUESTIONES LEGALES	74
Notificación de infracciones a la ley.....	74
Interrogatorios a alumnos.....	74
Detención de alumnos.....	75

<i>Personas no autorizadas</i>	75
INSPECCIONES/CATEOS.....	75
<i>Uso de perros entrenados</i>	76
ALUMNOS EN CUSTODIA DEL ESTADO PARA SU PROTECCIÓN.....	76
ALUMNOS PONENTES.....	76
EVALUACIÓN DE AMENAZAS.....	77
<i>Aviso de recopilación de información personal</i>	77
VANDALISMO.....	78
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	78
ACTIVIDADES, CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	78
<i>Normas de conducta adicionales</i>	79
<i>Asistencia/retardos</i>	79
<i>Premios</i>	80
<i>Banquetes</i>	80
<i>Grupos comerciales, cívicos y de jóvenes</i>	80
<i>Equipos</i>	80
<i>Calificaciones</i>	80
<i>Salud y bienestar</i>	81
<i>Emergencia médica</i>	81
<i>Pérdida de privilegios: condena diferida, libertad condicional, bajo acusación formal</i>	81
<i>Pérdida de privilegios: venta o entrega</i>	81
<i>Pérdida de privilegios: suspensión, DAEP, expulsión</i>	82
<i>Otras normas de participación</i>	82
<i>Cargos y elecciones</i>	82
<i>Otras exclusiones</i>	82
<i>Organizaciones de padres de familia</i>	83
<i>Salidas organizadas por la escuela</i>	86
<i>Selección</i>	86
<i>Reglas de conducta</i>	86
<i>Seguro de accidentes para alumnos</i>	86
<i>Grupos estudiantil</i>	86
<i>Organizaciones de alumnos</i>	86
<i>Viajes</i>	87
INSTALACIONES.....	87
INSTALACIONES DE LA ESCUELA.....	87
<i>Conducta antes y después de la escuela</i>	87
<i>Servicios de alimentación y nutrición</i>	88
<i>Grupos</i>	88
<i>Uso de pasillos durante el horario de clase</i>	88
<i>Áreas utilizadas por los alumnos antes y después de la escuela</i>	88
CALIFICACIONES.....	89
PAUTAS DE CALIFICACIÓN.....	89
<i>Filosofía de las calificaciones</i>	89
<i>Calificaciones</i>	89
<i>Calificaciones en conducta</i>	89

<i>Asignaciones</i>	89
<i>Educación especial y educación bilingüe/ESL</i>	89
<i>Plazo para informar las calificaciones de primaria y secundaria</i>	89
PAUTAS DE CALIFICACIÓN PARA PRIMARIA.....	90
<i>Calificaciones para primaria (de kínder a quinto grado)</i>	90
<i>Procedimientos de la entrega de calificaciones de primaria</i>	90
<i>Entrega de calificaciones a final de año</i>	91
<i>Trabajo compensatorio</i>	91
<i>Participación renovada: repaso y reevaluación</i>	91
<i>Boletas de calificación parciales</i>	92
<i>Reuniones</i>	92
PAUTAS DE CALIFICACIÓN PARA SECUNDARIA.....	92
<i>Calificaciones para secundaria (de 6° a 8° grado)</i>	92
<i>Procedimientos para la entrega de calificaciones de 6° a 8° grado</i>	92
<i>Calificaciones ordinarias</i>	92
<i>Calificaciones clave</i>	92
<i>Puntos extra</i>	92
<i>Trabajo compensatorio</i>	93
<i>Trabajos entregados fuera de tiempo</i>	93
<i>Participación renovada: repaso y reevaluación</i>	93
<i>Boletas de calificaciones parciales</i>	94
<i>Exámenes semestrales</i>	94
<i>Cálculo de las calificaciones semestrales</i>	94
<i>Entrega de calificaciones finales</i>	95
<i>Reuniones</i>	95
<i>Crédito de preparatoria: materias de preparatoria tomadas en secundaria</i>	95
PAUTAS DE CALIFICACIÓN PARA PREPARATORIA.....	95
<i>Grados 9° al 12°</i>	95
<i>Integridad Académica – Promesa de Integridad</i>	95
<i>Procedimientos de la entrega de calificaciones de 9° a 12° grado</i>	95
<i>Calificaciones ordinarias</i>	96
<i>Calificaciones clave</i>	96
<i>Puntos extra</i>	96
<i>Trabajo compensatorio</i>	96
<i>Trabajos entregados fuera de tiempo</i>	96
<i>Participación renovada: repaso y reevaluación</i>	96
<i>Boletas de calificaciones parciales</i>	97
<i>Reuniones</i>	97
<i>Reuniones llevadas a cabo por los alumnos</i>	97
<i>Cálculo de las calificaciones semestrales</i>	97
<i>Entrega de calificaciones finales</i>	98
<i>Crédito por materia</i>	98
<i>Materias de crédito doble</i>	98
<i>Conversión de calificaciones para historias académicas que no son del distrito</i>	98
REQUISITOS PARA TERMINAR LA PREPARATORIA.....	99
<i>Requisitos para recibir el certificado</i>	99
<i>Alumnos con discapacidades</i>	100
<i>Gastos de graduación</i>	100

<i>Ponentes en la graduación</i>	100
<i>Becas y subvenciones</i>	101
SOCIEDADES DE HONOR.....	101
<i>Premios/cordones de honor</i>	101
ESTUDIANTES DE INGLÉS (ELs)	101
TRABAJOS Y TAREAS DURANTE LA ASIGNACIÓN DISCIPLINARIA	102
<i>Trabajos y tareas durante la suspensión dentro de la escuela</i>	102
<i>Trabajos y tareas durante la suspensión fuera de la escuela</i>	102
<i>Trabajos y tareas en el DAEP</i>	102
<i>Trabajo compensatorio para alumnos en el DAEP</i>	102
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN.....	102
BOLETAS DE CALIFICACIONES / BOLETAS PARCIALES Y REUNIONES.....	104
<i>Distribución electrónica de calificaciones</i>	104
CAMBIOS DE HORARIO.....	104
PROGRAMAS ESPECIALES.....	105
EXÁMENES ESTANDARIZADOS.....	106
<i>Exámenes AP</i>	106
<i>Examen de aptitud vocacional para las fuerzas armadas</i>	106
<i>Khan academy/preparación gratuita para el examen sat</i>	106
<i>PSAT 8/9 y PSAT/NMSQT</i>	106
<i>SAT/ (“scholastic aptitude test” y “american college test”)</i>	107
<i>STAAR (State Of Texas Assessments Of Academic Readiness) para los grados 3° a 8°</i>	107
<i>Exámenes staar de final de año (staar eoc)</i>	107
<i>Evaluación tsia (“texas success initiative assessment”)</i>	108
LIBROS DE TEXTO, EQUIPO Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA.....	108
<i>Recargos por extravío o daños</i>	109
CÁMARAS DE VIDEO.....	109
<i>Videovigilancia en entornos de educación especial</i>	109
SALUD Y SEGURIDAD	110
ENFERMEDADES/CONDICIONES MÉDICAS CONTAGIOSAS.....	110
<i>¿Qué es la tuberculosis (tb)?</i>	110
TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	112
<i>Trastornos convulsivos</i>	112
<i>Meningitis bacteriana</i>	112
<i>Sorpresas de cumpleaños/celebraciones</i>	113
<i>Alergias a los alimentos</i>	113
<i>Piojos</i>	114
<i>Servicios educativos domiciliarios</i>	114
<i>Actividad física para alumnos de primaria, secundaria y preparatoria</i>	114
<i>Consejo asesor de salud escolar (SHAC)</i>	115
<i>Programa de detección de curvatura anormal de la columna vertebral</i>	115
<i>Enfermedad en los alumnos</i>	115
OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	116
<i>Plan de control de asbestos</i>	116
<i>Plan de control de plagas</i>	116
<i>Evaluación del estado físico</i>	116
<i>Prohibición del tabaco y del cigarrillo electrónico</i>	116

<i>Máquinas expendedoras</i>	116
VACUNAS	116
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	117
APOYOS A LA SALUD MENTAL.....	118
<i>Programa de escuelas seguras y libres de drogas y personal especializado</i>	119
SEGURIDAD	119
<i>Preparación para emergencias</i>	119
<i>Información y tratamiento médico de emergencia</i>	121
<i>Emergencias por condiciones climáticas severas</i>	121
ESTEROIDES.....	121
TECNOLOGÍA.....	121
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS / ÉTICA DIGITAL.....	121
<i>Acceso a computadoras/redes/internet</i>	122
<i>Acceso para el alumno</i>	122
<i>Uso de dispositivos móviles, incluidos los teléfonos inteligentes</i>	122
<i>Áreas educativas designadas</i>	123
<i>Áreas/Horarios no educativos designados</i>	123
<i>Seguridad</i>	123
<i>Contenidos/Información de terceros</i>	123
<i>Uso sujeto a monitoreo e inspección</i>	123
<i>Autenticación de Sistema/s</i>	124
<i>Disponibilidad de acceso</i>	124
<i>Uso aceptable</i>	124
<i>Privilegio</i>	124
<i>Consecuencias de infringir la ética digital</i>	125
<i>Denegación, revocación o suspensión de los privilegios de acceso</i>	125
<i>Advertencia</i>	125
<i>Seguridad de los alumnos</i>	125
<i>Liberación de responsabilidad</i>	125
<i>Definición del sistema tecnológico del distrito</i>	126
<i>Uso inapropiado de recursos digitales</i>	126
<i>Responsabilidades individuales del usuario</i>	127
<i>Revisión obligatoria</i>	128
<i>Reglas para una ética digital responsable</i>	128
GLOSARIO	130
APÉNDICE I:.....	135
APÉNDICE II:.....	137
FORMULARIO DE ACEPTACIÓN 2020-2021 PARA PADRES Y ALUMNOS.....	137
APÉNDICE III: POLÍTICA LIBRE DE ACOSO ESCOLAR (FREEDOM FROM BULLYING)	139

PREFACIO

Madres, padres y alumnos:

¡Bienvenidos a un nuevo ciclo escolar!

La educación es un trabajo en equipo, y con nuestros alumnos, padres de familia, maestros y otros miembros del personal trabajando unidos, podemos hacer que este sea un ciclo escolar exitoso.

El Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos del Fort Bend ISD, es una guía de referencia general que proporciona información actualizada sobre:

Sección I: Los derechos de los padres de familia, les ayudará a responder a los problemas relacionados con la escuela en términos del plan de estudios y el ambiente escolar.

Sección II: Otra información importante para los padres de familia y alumnos, está organizada por temas y en su caso, se divide por edad y/o grado escolar.

En julio del 2020, el Distrito le solicitó un Acuse de Recibo de todas las áreas enlistadas en la Sección I, durante el periodo de verificación de inscripción. Desde entonces, el Distrito ha actualizado este Reglamento y el Código de Conducta para Alumnos. Su Acuse de recibo implica todas las áreas enlistadas en la Sección I. Analice de cerca las áreas que requieren que usted, como padre de familia, elija que su niño no participe en ciertas actividades, prácticas o clases. Si no ha realizado su proceso de verificación de inscripción, realícelo ahora ya que este Reglamento es el que estará en vigor para el ciclo escolar 2020-2021.

El Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos, está diseñado en forma alineada con las políticas de la Mesa y con el Código de Conducta para Alumnos, es un documento adoptado por la Mesa con el objetivo de promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos, no pretende ser un resumen completo de todas las políticas, procedimientos o reglas de cualquier circunstancia dada. En caso de conflicto entre las políticas de la Mesa (incluido el Código de Conducta para Alumnos), y cualquier disposición del Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos, el Distrito dará prioridad a las políticas de la Mesa y al Código de Conducta para Alumnos.

Por consiguiente, los padres de familia y alumnos deben familiarizarse con el Código de Conducta para Alumnos del Fort Bend ISD. Para consultar el Código de Conducta, visite la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se despliegue en forma visible o que esté disponible para su consulta en cada una de las escuelas. Ustedes pueden solicitar una copia impresa del Código de Conducta para Alumnos o del Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos en la oficina de servicios escolares de su escuela.

El Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos se actualiza anualmente; sin embargo, la aprobación de políticas y revisiones puede ocurrir a lo largo del año. El Distrito invita a los padres de familia a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en las políticas, asistiendo a las reuniones de la Mesa, y revisando los boletines de prensa y otras comunicaciones del Distrito que explican los cambios en las políticas u en otras reglas que afectan las disposiciones del Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos. El Distrito se reserva el derecho de modificar el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos en cualquier momento. La indicación de dichas revisiones se proporcionará según sea razonablemente práctico.

Ya que el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos se refiere a los derechos establecidos por la ley o las políticas del Distrito, no crea derechos adicionales para los padres de familia y alumnos. Ni representa, ni tiene el propósito de representar un contrato entre un padre de familia o alumno y el Distrito. Si tiene preguntas sobre el material en este reglamento, póngase en contacto con su director(a) de escuela.

Después de leer el material en este reglamento, por favor complete el Formulario de Aceptación para Padres y Alumnos (consulte el APÉNDICE II), que se encuentra en las últimas páginas de este reglamento.

CAPACIDAD DE ACCESO

En caso de dificultad para acceder a la información de este documento a causa de alguna discapacidad, póngase en contacto con el *Departamento de Asuntos Estudiantiles del FBISD* al 281-634-1030.

COVID-19

FBISD se compromete a colaborar con los padres de familia para proporcionar a nuestros alumnos una sana continuación de su educación en estos momentos difíciles. El Plan Integral Contra la Covid-19 le proporciona información fundamental para ayudarnos a cumplir con este objetivo. El Plan otorga las piezas para construir un sistema que da soporte a la enseñanza en línea y presencial. Debido a que la información relacionada con la Covid-19 está cambiando de forma constante, este plan se modificará según sea necesario. Todas las modificaciones de importancia se publicarán en la página web del FBISD sobre el Covid-19 y por medio de *Blackford* (en forma de correos, mensajes y/o llamadas telefónicas). Razón por la cual, le recomendamos visitar dicha página web todos los días. Los cambios específicos en la escuela o el salón de clases serán comunicados por el director de la escuela o el maestro de su niño. Gracias por su presteza, paciencia y apoyo continuo.

PERSPECTIVA GENERAL

FILOSOFIA

Nuestra misión en el Distrito Escolar Independiente de Fort Bend (“Fort Bend Independent School District” o FBISD) es preparar e inspirar a todos los alumnos a lograr un futuro mejor del que puedan imaginarse. Por lo cual, la Mesa Directiva ha adoptado el **Perfil del Egresado** (“Profile of a Graduate”) del FBISD, que define quién queremos que sean nuestros egresados y qué conocimientos queremos que tengan. Con este Perfil como nuestra Visión, las decisiones y medidas estratégicas que toma a diario el Distrito se basan en nuestro compromiso de educar al alumno en su conjunto. Reconocemos y apoyamos la importancia de formar alumnos que estén no solo académicamente preparados sino también bien equipados con el conocimiento y las aptitudes necesarias para lograr verdadero éxito en la vida. A tal fin, los Objetivos del Distrito buscan promover un entorno de aprendizaje equitativo e inclusivo, donde los alumnos asuman responsabilidad por su aprendizaje y conducta dentro de una comunidad de colaboración segura y protegida en cada una de nuestras escuelas.

ALCANCE

El compromiso de los padres es esencial para crear una comunidad de colaboración que promueva un entorno de aprendizaje equitativo. El Reglamento General para Padres y Alumnos (“Student/Parent Handbook”) es clave para construir relaciones positivas y eficaces entre los alumnos, los padres y el Distrito porque establece claramente las normas, pautas y procedimientos del FBISD. Les pedimos a todos los alumnos y los padres que se familiaricen con este reglamento y lo utilicen como guía de consulta general durante este ciclo escolar. Por favor, léanlo cuidadosamente. Si tienen alguna pregunta, por favor comuníquense con el director del campus.

Es importante mencionar que el Código de Conducta para Alumnos (“Student Code of Conduct” o SCC) y el Código de Vestimenta para Alumnos (“Student Dress Code”) están ahora incluidos dentro del reglamento. El Código de Conducta para Alumnos y el Código de Vestimenta, aprobados ambos por la Mesa Directiva, establecen las normas, directrices y procedimientos que favorecen un entorno de aprendizaje seguro. El Código de Conducta para Alumnos proporciona información integral sobre:

- El plan de manejo de la disciplina que establece el Distrito;

- Descripciones de las conductas prohibidas;
- Opciones, métodos y consecuencias de disciplina para prevenir y tratar la mala conducta de los alumnos; y
- El proceso del Distrito para administrar las consecuencias disciplinarias.

Asimismo, el Distrito cree que el Código de Vestimenta para Alumnos debe reflejar las características del **Perfil del Egresado** del Distrito, que promueve el respeto por sí mismo y por los demás, favorece un entorno de aprendizaje seguro y respeta la diversidad de la comunidad de aprendizaje.

Este reglamento busca ser una expresión de las políticas de la Mesa Directiva; algunas secciones harán referencia directa a la política aplicable de la Mesa. Se puede acceder al manual de políticas de la Mesa Directiva (“Board Policy Manual”) a través de la página web del Distrito <https://www.fortbendis.com>, bajo Mesa Directiva (“Board of Trustees”). En caso de existir conflicto entre las políticas de la Mesa y la información incluida en este reglamento, prevalecerán las políticas de la Mesa. Si bien este reglamento puede remitir a derechos establecidos por leyes o políticas, el Reglamento General para Padres y Alumnos no crea derechos adicionales para los alumnos o los padres.

El reglamento sigue vigente durante la escuela de verano y en todas las actividades y eventos relacionados con la escuela que se realicen fuera del ciclo escolar hasta que entre en vigencia una versión actualizada para el siguiente ciclo escolar. En caso de conflicto entre el Código de Conducta para Alumnos (“Student Code of Conduct” o SCC) y el Reglamento General para Padres y Alumnos (“Student/Parent Handbook”), prevalecerán los términos del Código de Conducta para Alumnos. En caso de conflicto entre el Código de Conducta para Alumnos y las políticas del Distrito, prevalecerá el documento que se haya adoptado en una fecha más reciente.

Cabe destacar que este reglamento se actualiza anualmente mientras que la adopción de nuevas políticas o la revisión de las políticas vigentes puede tener lugar en cualquier momento del año. En caso de cambios a las políticas u otras normas que afecten la información incluida en el Reglamento General para Padres y Alumnos, se informará a los alumnos y a los padres de tales cambios. El Distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Reglamento General en cualquier momento que sea necesario. Cualquier revisión o modificación que se realice será notificada tan pronto como sea posible dentro de un plazo razonable.

Asimismo, los alumnos podrán estar sujetos a normas del campus, del salón de clases, del transporte escolar, extracurriculares o de una determinada organización, además de las normas contempladas en el Reglamento General para Padres y Alumnos. Los alumnos podrían tener que enfrentar consecuencias derivadas de estas normas adicionales, así como posibles medidas disciplinarias a partir del Código de Conducta para Alumnos. Además, aun cuando un alumno tenga una conducta inapropiada que no esté específicamente contemplada en el Código de Conducta para Alumnos, el alumno podrá ser sancionado si tal conducta perturba o interfiere con el proceso educativo, el entorno de aprendizaje o la seguridad escolar.

El Reglamento General para Padres y Alumnos está publicado en la página web del Distrito y está disponible en la oficina de servicios escolares de cada campus del FBISD. Asimismo, de acuerdo con la ley estatal, el Código de Conducta para Alumnos está disponible para consultas en la oficina del director en cada campus.

COMUNIDADES EN COLABORACION

La participación más eficiente de los padres es una de las maneras en las que desarrollaremos Comunidades en Colaboración en cada una de nuestras escuelas. Queremos que todas las partes interesadas de nuestra comunidad –padres, empresas, comunidades de diferentes religiones, servicios sociales, instituciones de la salud y otras entidades gubernamentales– trabajen unidos en beneficio de nuestros alumnos y escuelas. Esta comunidad en colaboración en cada una de nuestras escuelas, dará soporte al Distrito en la formación integral del alumno en armonía con el **Perfil del Egresado**.

“BLACKBOARD CONNECT” - SISTEMA DE NOTIFICACIÓN PARA PADRES

Blackboard Connect, proporciona una herramienta de comunicación fácil de usar que permite a los

administradores enviar información a los padres por teléfono, correo electrónico y, con el consentimiento de los padres, mensajes de texto.

Blackboard Connect se usa para enviar notificaciones de emergencia, faltas y notificaciones en general de parte del campus de su niño y de Fort Bend ISD, así como cambios en la asistencia e información sobre adeudos de comida. El sistema les permite a los padres, madres y tutores revisar los mensajes anteriores del FBISD y de la escuela de su niño directamente desde el sistema *Blackboard Connect*, que envía mensajes semanales de asistencias o faltas diarias en este horario:

- El horario para pasar lista en primaria es a las 10:50 am.
- El horario para pasar lista en preparatoria es a las 3:20 pm.
- El horario para pasar lista en secundaria es a las 4:50 pm.

En situaciones donde los padres viven en hogares separados, al padre de familia o tutor primario de cada hogar se le otorgará una cuenta y recibirá las comunicaciones determinadas al número de teléfono y dirección de correo electrónico primarios, con capacidad para agregar otros y optar por recibir mensajes de texto. Usted puede encontrar más información en la página web del Distrito, www.fortbendisd.com/blackboardconnect.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ALUMNOS

De conformidad con las exigencias de la ley, la Mesa ha adoptado un Código de Conducta para Alumnos que prohíbe determinadas conductas y define normas de conductas aceptables —dentro y fuera del campus así como en vehículos del Distrito— y las consecuencias de infringir estas normas. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre los alumnos de conformidad con el Código de Conducta para Alumnos. Los alumnos y los padres deben familiarizarse con las normas establecidas en el Código de Conducta para Alumnos, así como también con las normas del campus y de la clase. En cualquier periodo de instrucción durante los meses de verano, regirán el Reglamento General para Alumnos y el Código de Conducta para Alumnos que estaban vigentes durante el ciclo escolar inmediatamente anterior al periodo de verano, excepto que el Distrito actualice uno o ambos documentos específicamente para la instrucción durante el verano.

El Código de Conducta para Alumnos 2020-2021 del FBISD fue adoptado por la Mesa Directiva de conformidad con lo dispuesto por la Política FO (LEGAL) que define los requisitos del Código de Conducta para Alumnos, que incluyen:

- Circunstancias, de conformidad con el Capítulo 37, Subcapítulo A, del Código de Educación ("Education Code"), bajo las cuales un alumno puede ser excluido de una clase, campus, Programa Disciplinario de Educación Alternativa ("Disciplinary Alternative Education Program" o DAEP), bus o vehículo escolar de propiedad del Distrito u operado el Distrito.
- Condiciones bajo las cuales se pueden suspender, asignar a un DAEP o expulsar a un alumno.
- Consideraciones que se deben evaluar antes de decidir la expulsión de un alumno, entre ellas:
 - Defensa propia;
 - Intención o falta de intención cuando el alumno realizó la conducta en cuestión;
 - Los antecedentes disciplinarios del alumno; o
 - Discapacidad que sustancialmente afecte la capacidad del alumno para apreciar la naturaleza inadecuada de su conducta.
- Directrices concernientes a la duración de la asignación un DAEP o la expulsión.
- Requisitos para notificar al padre de familia/tutor de un alumno en caso de suspensión, asignación a un DAEP o expulsión.
- Pautas para prohibir el acoso escolar, el acoso y la creación de listas negras, y para asegurar que los empleados del Distrito apliquen tales prohibiciones.

Los alumnos y los padres pueden acceder al Código de Conducta para Alumnos del FBISD que está publicado en la página web del Distrito en www.fortbendisd.com, bajo Asuntos Estudiantiles ("Student Affairs").

COORDINADOR DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA (CDE)

Por ley, cada escuela tiene un coordinador de disciplina de escuela para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias, así como servir de persona de contacto en casos de conducta indebida por parte de los alumnos. El coordinador de disciplina de cada escuela del Distrito, aparece publicado en la página web del Distrito así como su información de contacto <https://www.fortbendis.com>, en la sección Asuntos Estudiantiles ("Student Affairs").

AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y LA RESPUESTA DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO A COMPARTIR INFORMACIÓN DEL ALUMNO

Cierta información sobre los alumnos del distrito se considera información del directorio y se compartirá con cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre de familia o tutor objete compartir dicha información del alumno en el directorio. Si no desea que Fort Bend ISD comparta información del directorio y de los registros educativos de su niño, sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción de su niño en ese ciclo escolar. Esto significa que el Distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada "información de directorio") sobre su niño a cualquier persona que lo solicite para los usos que se indican a continuación, a menos que usted le haya dicho al Distrito por escrito que no lo haga. Comprenda que una vez que la información sobre su niño se incluye en las publicaciones de los alumnos, las publicaciones del distrito, los anuarios o en la página web o las redes sociales del Distrito, puede estar sujeta a lanzamiento público.

Nombre del alumno, dirección, teléfonos, correo electrónico, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, fechas de asistencia, grado escolar, última institución escolar a la que asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura para los miembros de los equipos deportivos.

PARA FINES ESCOLARES:

La información del directorio mencionada con anterioridad, podrá ser utilizada para fines escolares (por ejemplo, en las publicaciones estudiantiles, publicaciones del Distrito, anuarios, páginas web, redes sociales y publicidad relacionada con el Distrito). Por favor tenga en cuenta que una vez que esta información de su niño se incluya en las publicaciones estudiantiles, publicaciones del Distrito, anuarios, páginas web, redes sociales y publicidad relacionada con el Distrito, estará sujeta a lanzamiento público.

PARA FINES NO ESCOLARES:

Para los fines no relacionados con la escuela, el Distrito ha identificado la siguiente información como información del directorio: nombre del alumno, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, grado escolar y estatus académico, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos y peso y altura para los miembros de los equipos deportivos. Si usted no se opone al uso de esta información para estos fines, el Distrito deberá compartir esta información en caso de una solicitud de registros (según la Ley de Información Pública de Texas).

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, NO AUTORIZACIÓN Y NO ACEPTACIÓN

Observación: Se incluyen referencias a los códigos de las políticas para que los padres puedan consultar las políticas de la Mesa Directiva. El manual oficial de políticas del Distrito está disponible para consultas en la oficina de administración del Distrito y hay disponible una copia electrónica no oficial en la página web del Distrito en www.fortbendisd.com, bajo Políticas de la Mesa ("Board Policy").

EXHIBICIÓN DE TRABAJOS DE ARTE, PROYECTOS, FOTOS Y OTROS TRABAJOS ORIGINALES DE LOS ALUMNOS

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los alumnos en los salones de clases o en otros lugares del campus en reconocimiento por sus logros. Sin embargo, el Distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir trabajos de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por los alumnos y otros trabajos originales en la página web del Distrito, en la página web de cualquier campus o clase, en materiales impresos, por video o por cualquier otro medio de comunicación de masas. El Distrito también pedirá el consentimiento de los padres antes de exhibir o publicar de esta manera, una grabación de voz o video originales. Consulte el Formulario de Aceptación para Padres y Alumnos, Apéndice II, al completar su verificación de inscripción en línea en el Acceso para las Familias.

PERMISO PARA RECIBIR INSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO ACERCA DE LA CRIANZA Y PATERNIDAD

Si su niño tiene menos de 14 años, usted, como padre, deberá otorgar permiso para que su niño reciba instrucción en el programa de conocimiento acerca de la crianza y paternidad del Distrito, o de lo contrario no podrá participar en dicha instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y el Departamento de Educación del Estado ("State Board of Education" o SBOE), está incorporado a las clases de educación para la salud del Distrito.

PERMISO PARA GRABAR O FILMAR A UN ALUMNO

Como padre o madre, el Distrito le enviará una solicitud por escrito para grabar o filmar a su niño. La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela grabar o filmar a los alumnos sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Para fines de seguridad de la escuela;
- Cuando esté vinculado con la enseñanza en el salón de clases o con una actividad de apoyo curricular o extracurricular; o
- Cuando se relacione con cobertura de prensa de la escuela.

Debido a que el Fort Bend ISD Reinventado (*Reimagined*) se lleva a cabo en línea a comienzos del ciclo escolar 2020-2021, es muy probable que el Distrito necesite grabar los salones de clases virtuales a los que su niño asiste con el objetivo de mejorar la enseñanza en el salón de clases regular.

OPONERSE AL LANZAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia ("Family Educational Rights and Privacy Act" o FERPA) permite al Distrito compartir "información del directorio" apropiadamente designada, del expediente académico del alumno, sin necesidad de obtener un consentimiento por escrito. La "información del directorio" generalmente no se considera información que pueda perjudicar al alumno o invadir la privacidad en caso de ser compartida. Algunos ejemplos incluyen la fotografía de un alumno para

publicar en el anuario de la escuela; el nombre y grado de un alumno para comunicar tareas del maestro y de la clase; el nombre, peso y altura de un deportista para publicación en un programa deportivo de la escuela; una lista con los cumpleaños de los alumnos para reconocimiento de la escuela o la clase; el nombre y la fotografía de un alumno publicados en una plataforma de medios sociales aprobada o administrada por el Distrito y los nombres y grado de los alumnos que el Distrito destaque en un periódico local o en otras publicaciones de la comunidad como integrantes del cuadro de honor A/B en un periodo de calificaciones específico. Cualquier persona que siga los procedimientos de solicitud correspondientes podrá acceder a la información del directorio. Consulte la página web <https://studentprivacy.ed.gov/resources>.

Sin embargo, un padre o alumno elegible puede oponerse al lanzamiento de la información de un alumno en el directorio. Esta objeción deberá hacerse por escrito al director de la escuela dentro de los primeros diez días después del primer día de clases de su niño. [Formulario de Aceptación para Padres y Alumnos](#), [APÉNDICE II](#).

El Distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de la violencia familiar o del tráfico de personas, notifiquen al personal del Distrito que el alumno vive actualmente en dicho refugio: es posible que las familias deseen renunciar a compartir información en el directorio de forma que el Distrito no divulgue ninguna información que indique la ubicación de dicho refugio.

PARA FINES RELACIONADOS/NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA

Según lo permitido por la ley estatal, el Distrito ha detallado dos listas de información para el directorio: una para fines relacionados con la escuela y la segunda para todas las demás solicitudes. Para todos los fines escolares, el Distrito ha identificado la siguiente información como información del directorio: nombre del alumno, dirección, teléfonos, correo electrónico, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, fechas de asistencia, grado escolar, última institución escolar a la que asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura para los miembros de los equipos deportivos e identificadores del alumno que no podrán utilizarse por sí solos para obtener acceso al expediente académico electrónico. Si usted no se opone al uso de la información de su niño para estos fines exclusivos relacionados con la escuela, la escuela no necesitará pedirle autorización cada vez que el Distrito desee utilizar esta información para los fines escolares mencionados anteriormente.

Nota: Si usted se opone al uso de la información de su niño para los fines escolares incluidos en el formulario de confirmación de información en el directorio, su decisión también se extenderá al uso de esa información para propósitos escolares, tales como, el cuadro de honor, la gaceta escolar, el anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa y programas deportivos.

PARA FINES NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA

Para todos los demás fines, el Distrito ha identificado la siguiente información como información del directorio: nombre del alumno, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, grado escolar y estatus académico, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos y peso y altura para los miembros de los equipos deportivos. Si usted no se opone al uso de la información de su niño para estos fines, la escuela debe revelar esta información cuando la escuela recibe una solicitud de parte de una entidad o individuo externo.

EVALUACIONES PSICOLÓGICAS U OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE CUIDADO A LA SALUD MENTAL

A menos que lo requiera la ley federal o estatal, los empleados del Distrito no llevarán a cabo un examen, análisis, prueba o tratamiento psicológico, sin previa autorización por escrito del padre de familia o tutor.

El Distrito no proporcionará servicios de cuidados a la salud mental a los alumnos, a excepción de lo que sea permitido por la ley.

El Distrito ha establecido procedimientos para proporcionarles a los padres de familia, recomendaciones para buscar intervención para el alumno que muestre señales tempranas de advertencia por dificultades de salud mental, abuso de sustancias o con pensamientos suicidas. El orientador o psicólogo de la escuela, notificará a los padres del alumno, dentro de un tiempo razonable después de saber que el alumno está mostrando señales tempranas de advertencia. También les informará sobre intervenciones potenciales y les proporcionará información sobre las opciones de orientación disponibles.

Para más información, consulte Apoyos a la Salud Mental.

Nota: Legalmente se requerirá de una evaluación bajo las normas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas, en caso de investigaciones o denuncias de abuso de menores.

Consulte las políticas EHBA (LEGAL), EHBAE (LEGAL), FFB (LEGAL), FFEB (LEGAL) y FFG (LEGAL).

COMPARTIR INFORMACIÓN DEL ALUMNO CON RECLUTADORES MILITARES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La ley federal exige que el Distrito comparta, a petición de reclutadores militares e instituciones de educación superior, el nombre, dirección y número de teléfono de los alumnos, salvo que los padres de familia le hayan solicitado al Distrito no compartir la información de su niño sin su consentimiento previo por escrito.

SOLICITAR CONTACTO LIMITADO O NINGÚN CONTACTO CON UN ALUMNO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Los maestros y otros empleados aprobados están autorizados por el Distrito a comunicarse con los alumnos a través del uso de medios electrónicos de acuerdo con las responsabilidades profesionales del maestro o empleado, como se describe en las directrices del Distrito. Por ejemplo, un maestro puede crear una página web respaldada por el Distrito para su clase con información relacionada con el trabajo en clase, las tareas para el hogar y los exámenes. Como padre, usted puede unirse o hacerse miembro de esa página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un alumno en particular sólo se permiten si un empleado del Distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con el alumno que participa en dicha actividad. El empleado deberá incluir al padre del alumno como destinatario en todos los mensajes de texto.

El empleado deberá incluir a su supervisor inmediato y al padre del alumno como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Si usted prefiere que su niño no reciba ningún tipo de comunicación electrónica personal de parte de un empleado del Distrito, o si tiene alguna pregunta relacionada con el uso de medios electrónicos por empleados del Distrito, por favor póngase en contacto con el director del campus.

ENCUESTAS DE AMBIENTE Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

El FBISD administra encuestas anuales de ambiente y participación estudiantil, incluso una encuesta sobre drogas y alcohol cada dos años, para evaluar el desempeño del Distrito y asegurar que estemos satisfaciendo las necesidades de nuestros alumnos. Los alumnos completan estas encuestas anónimas, en línea, durante los días de clases, y no tienen que proporcionar ningún tipo de información personal.

Su niño no estará obligado a participar sin el consentimiento de sus padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación-financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de EE. UU. que involucre:

- Afiliaciones o creencias políticas del alumno o del padre del alumno.
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno.

- Conductas o actitudes sexuales.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o del padre de familia.

El padre de familia puede inspeccionar:

- Las encuestas de información protegida de los alumnos y encuestas creadas por terceros.
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los alumnos para cualquiera de los propósitos de distribución, mercadotecnia y ventas mencionados con anterioridad; y
- Materiales instruccionales utilizados como parte del plan de estudios.

JURAMENTO A LA BANDERA Y MINUTO DE SILENCIO

Todos los días de clases, los alumnos recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres de familia pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para eximir a su niño de recitar un Juramento. Consulte Eximir a un Alumno de Recitar el Juramento a la Bandera de los EE.UU. y de Texas.

La ley estatal exige que un minuto de silencio siga a la recitación de los Juramentos. El alumno puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad, en silencio, durante ese minuto, siempre que dicha actividad no interfiera con o distraiga a los demás. Además, la ley estatal requiere que cada campus disponga la observación de un minuto de silencio al comienzo de la primera clase, cuando el día 11 de septiembre cae en un día de clases regular en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. Consulte la Política EC (LEGAL).

RETIRAR A UN ALUMNO DE LA INSTRUCCIÓN O EXIMIR A UN ALUMNO DE UN COMPONENTE REQUERIDO O DE LA INSTRUCCIÓN

EXIMIR A UN ALUMNO DE RECITAR EL JURAMENTO A LA BANDERA DE LOS EE. UU. Y DE TEXAS

Como padre, usted puede solicitar que su niño sea eximido de participar en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La petición debe ser por escrito. La ley estatal no permite eximir a su niño de participar en el minuto de silencio o en la actividad de silencio que se requiere a continuación del Juramento. Consulte [Juramento a la bandera y minuto de silencio](#) y la Política EC (LEGAL).

EXIMIR A UN ALUMNO DE RECITAR UNA PARTE DE LA DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA

Usted puede solicitar que su niño sea eximido de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal exige que los alumnos de las clases de Estudios Sociales en 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) el padre presente una solicitud por escrito para que su niño sea eximido, (2) el Distrito determine que un alumno tiene una objeción de conciencia a la recitación o (3) el padre sea un representante de un gobierno extranjero al cual los Estados Unidos le otorgue inmunidad diplomática. Consulte la Política EHBK (LEGAL).

REZAR/ORAR

Todos los alumnos tienen el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de una manera que no perturbe las actividades educativas ni otro tipo de actividades de la escuela. La escuela no alentará, exigirá, ni coaccionará a ningún alumno a participar o abstenerse de realizar tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

RETIRAR A UN ALUMNO DE LA CLASE DE SEXUALIDAD HUMANA

Como parte del plan de estudios del Distrito, los alumnos reciben instrucción sobre sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar ("School Health Advisory Council" o SHAC) participa en la selección de los

materiales educativos para esa clase.

La ley estatal establece que todas las clases sobre sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, el virus de la inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida deben:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción de conducta preferida en relación a toda actividad sexual de personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional vinculado a la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes hacia un estándar de conducta en el que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio sea la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si estuviera incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos de índices reales de uso humano y no en términos de índices teóricos de laboratorio.

De acuerdo con la ley estatal, a continuación, se incluye un resumen del plan de estudios del Distrito acerca de la enseñanza de la sexualidad humana:

El FBISD emplea el programa *Meet the New You* (Conoce a Tu Nuevo(a) Yo) con niñas de cuarto grado y niños de quinto grado de la escuela primaria. El programa *Just Around the Corner* (A la Vuelta de la Esquina) se utiliza con niñas de quinto grado. Ambos programas son programas de educación sobre la pubertad, enfocados en la pubertad y el desarrollo. Las clases no son mixtas. Tanto los varones como las niñas reciben instrucción de la enfermera de la escuela o los varones pueden recibir instrucción de un maestro de educación física hombre, si hubiera en el campus.

En las clases de Salud de la secundaria y la preparatoria se incluye una unidad de crecimiento y desarrollo con información apropiada según la edad de los alumnos. Las unidades de crecimiento y desarrollo incluyen información sobre los sistemas reproductivos masculino y femenino, el desarrollo del óvulo fecundado para que se produzca el nacimiento de un ser humano y los cambios físicos y emocionales que ocurren durante la pubertad.

Los alumnos del FBISD reciben educación que refuerza el concepto de que la abstinencia de la actividad sexual es la opción más saludable para tomar en este momento de sus vidas. El Distrito emplea el programa *Choosing the Best* (La Mejor Opción) en las clases de Salud de la secundaria. El programa ofrece material educativo apropiado para la edad.

Las clases de Salud de séptimo grado emplean el programa *Choosing the Best PATH* (Optemos por el mejor camino) que abarca ocho (8) lecciones o sesiones. Los alumnos aprenden cuáles son los riesgos y las consecuencias de tener sexo antes del matrimonio, como así también los beneficios de elegir relaciones saludables. Los alumnos reciben las herramientas para desarrollar las habilidades, el carácter y el compromiso necesarios para permanecer en abstinencia hasta el matrimonio.

Las clases de Salud de preparatoria emplean el programa *Choosing the Best JOURNEY* (Optemos por el Mejor Camino) que abarca temas que son altamente relevantes para los adolescentes de preparatoria, por ejemplo, cómo tomar decisiones saludables acerca del noviazgo, las relaciones, el matrimonio y la familia. Este programa de ocho (8) lecciones comunica el valor de comprometerse con la abstinencia. Cada lección logra equilibrar información sobre opciones saludables con actividades y juegos de roles que ayudan a los niños y niñas a decir "NO".

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales del programa. Además, usted puede retirar a su niño de cualquier parte de la clase de Sexualidad Humana sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otra índole mediante una notificación por escrito al maestro de Salud/Educación Física de su niño. También puede optar por tener una participación más activa en el desarrollo del programa empleado para este fin haciéndose miembro del Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito. Para más información, por favor consultar con el director del campus.

RETIRAR TEMPORALMENTE A UN ALUMNO DEL SALÓN DE CLASES

Usted puede retirar a su niño temporalmente de la clase si la actividad educativa programada para su niño entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retiro del alumno no puede ser para evitar tomar un examen y no puede extenderse durante todo el semestre. Además, su niño debe cumplir con los requisitos del nivel de grado y de graduación según lo determinado por la escuela y por la ley estatal.

CLASES DE REGULARIZACIÓN O DE PREPARACIÓN PARA EXÁMENES

En base a observaciones informales, datos de evaluaciones tales como notas obtenidas en trabajos o exámenes, o los resultados de pruebas diagnósticas, un maestro puede determinar que un alumno necesita asistencia adicional específica para poder lograr el dominio de los conocimientos y las aptitudes esenciales del Estado. La escuela intentará en todo momento impartir las clases de regularización y estrategias de manera que se busque evitar sacar al alumno de otra clase siempre que sea posible. De acuerdo con las leyes del Estado y la Política EC (LEGAL), la escuela no sacará a un alumno de una clase regular programada para asistir a clases de regularización o de preparación para exámenes, más del diez por ciento de los días de clases en los que se ofrece la clase, a menos que el padre del alumno esté de acuerdo con esta decisión de retirar al alumno. La escuela también puede ofrecer clases de regularización para los alumnos que hayan obtenido una calificación menor a 70.

DERECHOS DE ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL ALUMNO, MATERIALES DE ESTUDIO Y EXPEDIENTES/POLÍTICAS DEL DISTRITO

COMPROMETIDOS CON UN PLAN DE ESTUDIOS EQUILIBRADO E IMPARCIAL

El FBISD garantiza un plan de estudios escrito, riguroso y relevante diseñado para preparar a los alumnos con los atributos del Perfil del Egresado.

Los ejecutivos de las oficinas corporativas serán responsables de supervisar y ayudar a los administradores de las escuelas en la implementación de sistemas y de ofrecer desarrollo profesional que garantice que el plan de estudios escrito, enseñado y examinado esté alineado; y de proporcionar sistemas que garanticen una enseñanza equilibrada e imparcial del plan de estudios. Consulte la Política EH (LOCAL).

NOTIFICACIONES POR CIERTAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DEL ALUMNO A UN PADRE QUE NO TIENE LA CUSTODIA DE SU NIÑO

Un padre que no tiene la custodia de su niño puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del ciclo escolar, una copia de las notificaciones escritas que se suelen proporcionar a los padres acerca de la mala conducta de su niño que pueda tener como consecuencia la asignación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP) o la expulsión de la escuela. Consulte la Política FO (LEGAL) y el [Código de Conducta para Alumnos](#).

ACCESO PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Usted tiene acceso al expediente académico de su niño. Este expediente incluye:

- Registros de asistencia,
- Calificaciones de exámenes,
- Calificaciones,
- Informes disciplinarios,
- Historial de apoyo psicológico,
- Informes psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunas,
- Otra información médica,
- Evaluaciones de maestros y del orientador educativo,
- Informes de patrones de conducta,

- Registros relacionados con asistencia proporcionados en caso de dificultades de aprendizaje, incluida información recopilada acerca de estrategias de intervención que se hayan utilizado con su niño, de acuerdo con la definición de “estrategia de intervención” conforme a la ley,
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su niño, y
- Materiales de enseñanza y pruebas utilizadas en la clase de su niño.

PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES EXIGIDAS POR LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES Y A NIVEL DEL DISTRITO

Usted puede solicitar información en relación a cualquier política del estado o del Distrito acerca de la participación de su niño en evaluaciones exigidas por las leyes federal, estatales o del Distrito.

TÍTULOS Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS Y DEL PERSONAL

Los alumnos alcanzan mejor el éxito si tienen maestros eficaces que inspiran el aprendizaje. El Distrito asumió el compromiso de reclutar, desarrollar y retener maestros eficaces. Los padres de familia pueden solicitar información acerca de los títulos y las certificaciones profesionales de los maestros de su niño para conocer, por ejemplo, si un maestro ha cumplido con los criterios de licenciamiento y calificación del Estado para los niveles de grado o las áreas de estudio en los que esté impartiendo la enseñanza; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra habilitación provisional que lo exima de los requisitos del Estado; y si tiene títulos universitarios y post-universitarios, certificaciones de postgrado y la especialización de la certificación o título. También tienen derecho a solicitar información acerca de los títulos y las certificaciones de un auxiliar que le proporcione servicios a su niño.

EXPEDIENTE DEL ALUMNO

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de los alumnos contra inspecciones o usos no autorizados y otorgan a los padres de familia y alumnos elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un alumno, el Distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, incluso si fuese el padre o el mismo alumno. En asuntos relacionados con expediente de alumnos, un alumno “elegible” es aquel que tiene 18 años o más, o que está asistiendo a una institución de educación superior.

Casi toda la información relacionada con el desempeño de un alumno, que incluye calificaciones, resultados de exámenes e informes disciplinarios, forma parte del expediente confidencial del alumno. Su divulgación se limita a:

- Padres —casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden judicial en la que se ponga fin a los derechos parentales o al derecho de acceder al expediente del alumno.
- La ley federal dispone que, cuando un alumno cumple los 18 años, es emancipado por un tribunal o se inscribe en una institución de educación superior, adquiere el control de su expediente académico. Sin embargo, los padres de familia pueden continuar teniendo acceso al expediente si el alumno es un familiar a cargo (dependiente) a los fines impositivos y en circunstancias limitadas cuando exista una amenaza a la salud y la seguridad del alumno u otras personas.
- Funcionarios escolares del Distrito que tengan lo que la ley federal define como un “interés educativo legítimo” en el expediente del alumno. Esto incluye a miembros de la Mesa Directiva y empleados del Distrito, tales como el superintendente, los administradores y directores; maestros, orientadores educativos, personal de diagnóstico y de apoyo; una persona o empresa con quien el Distrito tenga un contrato o a quien el Distrito haya autorizado a suministrar un servicio o función en particular (como un abogado, consultor, auditor, asesor médico, terapeuta o voluntario); un padre o alumno que integre una comisión de la escuela; o un padre o alumno que asista a un funcionario escolar en su trabajo, o una persona asignada a trabajar con un equipo para ayudar con el programa de seguridad y de apoyo del Distrito. Un “interés educativo legítimo” en el expediente de un alumno incluye trabajar con el alumno; considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del alumno o un programa educativo personalizado para un alumno con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente académico para cumplir con la responsabilidad profesional de un funcionario; o investigar o evaluar programas.
- Varias agencias gubernamentales, incluso proveedores de servicios para menores y trabajadores sociales de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (“Texas Department of Family and Protective Services”) u otros defensores del bienestar del niño, en ciertos casos.

- Personas o entidades con permiso de acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- Una escuela o institución de educación superior en la que el alumno desee inscribirse o en la que ya esté inscrito.
- La divulgación a cualquier otra persona o agencia, tal como a un posible empleador o para el otorgamiento de una beca, tendrá lugar solamente con el permiso de los padres de familia o del alumno según corresponda.

El director de la escuela o persona designada por él, es el encargado de todos los expedientes de los alumnos actualmente inscritos en la escuela pertinente o de los egresados de los últimos cinco (5) años. El superintendente o la persona designada por él es el encargado de todos los expedientes de los alumnos que se han dado de baja. Deena Hill, la directora ejecutiva de Servicios de Apoyo al Alumno, es la encargada de todos los expedientes del Departamento de Servicios de Apoyo al Alumno, que consta de los expedientes de los alumnos a los que se les otorgan servicios de educación especial, de la Sección 504 y del programa de Superdotados y Talentosos.

Los padres de familia o alumnos elegibles pueden inspeccionar los expedientes durante el horario escolar regular. El encargado de los expedientes o la persona designada por él responderá a las peticiones razonables de explicación e interpretación de los expedientes.

El padre o el alumno elegible que presente una solicitud por escrito y pague el costo de reproducción de diez centavos por página podrá obtener copias. Si las circunstancias impiden su inspección durante el horario escolar regular y el alumno califica para recibir comidas gratis o a precios reducidos, el Distrito proporcionará una copia de los documentos solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el alumno accedan a estos documentos. El Distrito deberá proporcionar al padre o tutor una copia de los expedientes educativos dentro de los 45 días calendario de la fecha de la solicitud. La dirección de la oficina del superintendente es 16431 Lexington Blvd., Sugar Land, Texas, 77479. La dirección de la directora ejecutiva de Servicios de Apoyo al Alumno es 138 Avenue F, Sugar Land, Texas, 77498.

Un padre (o un alumno elegible) puede inspeccionar el expediente del alumno y solicitar una corrección si algún registro es inexacto, confuso o infringe de algún modo los derechos de privacidad del alumno. La solicitud de corrección del expediente deberá hacerse al encargado de expedientes escolares pertinente. Esta solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente se deberá corregir e incluir una explicación de por qué la información asentada no es correcta. Si el Distrito rechaza la solicitud de corrección del expediente, el padre o el alumno elegible tendrá derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia el expediente sigue sin corregir, el padre o el alumno elegible tendrá 30 días escolares para ejercer el derecho a efectuar una presentación donde explique la información precisa del expediente. Es posible objetar las notas mal registradas pero la objeción de una nota de un alumno en un curso se tramita a través del proceso de quejas generales incluido en la Política FNG (LOCAL). Solamente se puede modificar una nota asignada por un maestro si, de acuerdo a lo determinado por la Mesa Directiva, la nota es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del Distrito. Consulte la Política FNG (LEGAL).

La política del Distrito sobre expedientes de alumnos se puede encontrar en FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o a través de la página web del Distrito en www.fortbendisd.com.

El derecho de acceso del padre o del alumno elegible al expediente y a copias de éste no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran documentos educativos —tales como las anotaciones personales del maestro sobre un alumno que únicamente se comparten con un maestro suplente— no están obligatoriamente disponibles para el padre o el alumno.

Observación: Los padres de familia o los alumnos elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. (“U.S. Department of Education”) si creen que el Distrito no está cumpliendo con la ley federal en lo concerniente a los expedientes de los alumnos.

La queja se puede enviar por correo a:

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

REVISIÓN DE LOS MATERIALES DE ENSEÑANZA

Como padre de familia, usted tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, los libros de texto y otras herramientas educativas y materiales de enseñanza que se utilizan en el plan de estudios, y examinar de cerca los exámenes que se le otorgan a su niño. También tiene derecho a solicitar que la escuela le permita al alumno llevar a su casa los materiales de enseñanza que utiliza. La escuela puede pedirle al alumno que devuelva los materiales a principios del siguiente ciclo escolar. La escuela debe proporcionar las versiones impresas de los materiales educativos que se encuentran en línea al alumno, si dicho alumno no tiene acceso confiable a la tecnología en casa. Consulte la política EF (LEGAL) y la sección 26.006 del Código de Educación de Texas.

ALUMNOS CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

ADAPTACIONES PARA NIÑOS CON FAMILIAS MILITARES

Se ofrecerá flexibilidad a los niños de familias militares en relación con ciertos requisitos que pide el Distrito, tales como:

- Requisitos de vacunación;
- Asignación a nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Requisitos para terminar la preparatoria.

Además, estarán justificadas por el Distrito las ausencias de un alumno por motivos de visitas a su padre, incluso a un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado a servicio activo para un despliegue de por lo menos cuatro meses, o esté de licencia o regresando de dicho despliegue. El Distrito permitirá como máximo cinco (5) ausencias justificadas por año para este fin. Para que la ausencia esté justificada, debe ocurrir no antes del día 60 anterior al despliegue o a más tardar el día 30 después de que el padre regrese del despliegue. Hay más información disponible en los Recursos para Familias Militares ("Military Family Resources") de la Agencia de Educación de Texas.

AYUDA A ALUMNOS QUE TIENEN PROBLEMAS DE APRENDIZAJE O QUE NECESITAN EDUCACIÓN ESPECIAL O SERVICIOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 504

Para los alumnos que estén teniendo dificultades en la clase regular, todos los distritos escolares y las escuelas públicas autónomas de inscripción abierta ("open-enrollment charter schools") conocidas como escuelas semiautónomas (charter) deben considerar servicios de refuerzo, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual para todos los alumnos, incluido un proceso basado en el modelo de "Respuesta a la Intervención" (RTI). La implementación del modelo RTI tiene el potencial de generar un impacto positivo en la capacidad de los distritos y de las escuelas semiautónomas de satisfacer las necesidades de todos sus alumnos con dificultades.

Si un alumno está teniendo problemas de aprendizaje, el padre puede contactar a la/s persona/s enlistada/s a más abajo para informarse acerca del sistema de evaluación o derivación a servicios de apoyo en el entorno de educación general. Este sistema vincula a los alumnos con una variedad de opciones de apoyo, lo que incluye una derivación a evaluación de educación especial o a evaluación conforme al Artículo 504 ("Section 504"). Para determinar si el alumno necesita recursos, adaptaciones o servicios específicos. En cualquier momento, un padre puede solicitar una evaluación para determinar si su niño es elegible para recibir servicios de educación especial o en virtud del Artículo 504.

ACOGIDA TEMPORAL (ALUMNOS EN CUSTODIA DEL ESTADO)

A fin de proporcionar estabilidad educativa, el Distrito se esfuerza por ayudar a los alumnos que actual o recientemente hayan sido puestos en guardia (custodia) temporaria o permanente del Estado de Texas con el proceso de inscripción y registro, al igual que otros servicios educativos durante todo el tiempo en que el alumno esté inscrito en el Distrito.

Los alumnos actualmente en custodia del Estado que se inscriban en el Distrito después del comienzo del ciclo escolar tendrán oportunidades de obtener créditos por examen fuera de los periodos de evaluación establecidos por el Distrito, y el Distrito otorgará el crédito proporcional (crédito parcial) del curso por el semestre cuando un alumno solo apruebe un semestre de un curso de dos semestres.

Los alumnos que estén actualmente en custodia del Estado y sean trasladados fuera de los límites de asistencia del Distrito o de la escuela o que hayan sido inicialmente colocados en custodia del Estado y sean trasladados fuera de los límites de asistencia del Distrito o de la escuela, tienen derecho a continuar su inscripción en la escuela a la que asistían antes de la asignación o traslado, hasta que el alumno alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un alumno de 11° o

12° grado es trasladado a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación del nuevo distrito, el alumno puede solicitar un certificado en el distrito anterior si allí cumple con los criterios necesarios para graduarse.

Además, para un alumno en custodia del Estado que sea elegible para una exención de matrícula y de aranceles conforme a la ley estatal y con probabilidad de seguir en guardia o custodia el día antes de cumplir los 18 años, el Distrito:

- Ayudará al alumno a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- Coordinará y acompañará al alumno a las visitas a la escuela;
- Ayudará a investigar y a solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución;
- Identificará si el alumno es un candidato para una academia miliar;
- Ayudará al alumno a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye, sujeto a la disponibilidad de fondos, coordinar el pago de los aranceles de examen con el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (“Texas Department of Family and Protective Services” o DFPS); y
- Coordinará el contacto entre el alumno y el funcionario de enlace para los alumnos que anteriormente estuvieron en custodia del Estado.

Para más información acerca de los servicios para alumnos en custodia o guardia, comuníquese con la funcionaria de enlace de cuidados de custodia del Distrito, la Directora de Programas Estatales y Federales, Deirdre Holloway, al (281) 634-0390.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO A ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA ABORDAR DIFICULTADES DE APRENDIZAJE, EMPLEADAS CON ALUMNOS EN EL ENTORNO DE EDUCACIÓN GENERAL

El Distrito notificará anualmente a los padres de familia que proporciona asistencia a alumnos, además de los ya inscritos en un programa de educación especial, que necesitan asistencia para dificultades de aprendizaje, incluidas estrategias de intervención.

PADRES DE ALUMNOS QUE HABLAN UN IDIOMA PRINCIPAL QUE NO ES INGLÉS

Los alumnos que en su casa hablen un idioma que no sea el inglés y que sean identificados como estudiantes de inglés (“English Learners” o ELs) de acuerdo con las directrices de la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA) califican para participar en los programas para ELs ofrecidos por el Distrito. Estos programas formarán parte integrante del programa escolar completo y utilizarán enfoques educativos diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes de inglés. La Comisión de Evaluación del Dominio del Lenguaje (“Language Proficiency Assessment Committee” o LPAC) tiene un rol fundamental en la educación de los ELs, ya que actúa como la voz para iniciar, articular, deliberar y determinar el mejor programa educativo para el alumno. Funciona como el nexo ente la casa y la escuela al tomar decisiones adecuadas sobre la asignación, práctica educativa, evaluación y programas especiales que afectan al alumno.

SOLICITAR EL USO DE UN ANIMAL DE SERVICIO

Los padres de alumnos que utilicen un animal de servicio a causa de una discapacidad deben presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio a la escuela. El Distrito hará todo lo que esté a su alcance para cumplir con la solicitud lo antes posible y necesariamente, tendrá que responder a dicha solicitud a más tardar en diez (10) días hábiles.

SOLICITAR ASIGNACIÓN DE CLASES PARA NIÑOS DE PARTO MÚLTIPLE

Como padre, si sus niños son niños nacidos de parto múltiple (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados a un mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean asignados al mismo salón de clases o a distintos salones.

Su solicitud por escrito debe presentarse dentro de los catorce (14) días posteriores a la inscripción de sus niños. Consulte la Política FDB (LEGAL).

CAMBIOS POR RAZONES DE SEGURIDAD

Como padre, usted puede:

- Solicitar el cambio de su niño a otra clase o escuela, si el Distrito determina que su niño fue víctima de acoso escolar ("bullying") o amenazas, incluyendo ciberacoso ("cyberbullying"), según lo definido por el Artículo 37.0832 del Código de Educación ("Education Code"). No se proporcionará transporte en caso de traslado a otra escuela. Consulte con el Director Ejecutivo de Asuntos Estudiantiles para más información.
- Consultar con los administradores del Distrito en caso de que el Distrito haya determinado que su niño tomó parte en actividades de acoso escolar y haya sido trasladado a otro salón o escuela. No se proveerá el transporte en esta circunstancia. Consulte las Políticas FDB (LEGAL) y FFI (LOCAL).
- Solicitar el traslado de su niño a una escuela pública segura del Distrito si su niño asiste a un campus identificado por la Agencia de Educación de Texas ("Texas Education Agency" o TEA) como persistentemente peligroso, o si su niño fue víctima de un delito violento mientras se encontraba en la escuela o en el predio escolar. Consulte la Política FDE (LOCAL).
- Solicitar el traslado de su niño a otra escuela si su niño fue víctima de agresiones sexuales por otro alumno asignado a la misma escuela, independientemente de si las agresiones ocurrieron dentro o fuera de la escuela, y ese alumno fue declarado culpable o recibió una condena diferida por tales agresiones. Si la víctima no desea que lo trasladen, el Distrito podrá trasladar al agresor de acuerdo con la Política FDE (LEGAL). Para más información, comuníquese con la directora ejecutiva de Asuntos Estudiantiles.

REFERENCIAS CONFORME AL ARTÍCULO 504 ("SECTION 504 ")

Cada distrito escolar o escuela semiautónoma (charter) debe contar con normas y procedimientos para la evaluación y colocación de los alumnos en el programa del Artículo 504 del distrito o de la escuela semiautónoma. Los distritos escolares y las escuelas semiautónomas deben también implementar un sistema de salvaguardias de procedimiento que incluya notificación, una oportunidad para que el padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con oportunidad de participación del padre o tutor y con la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión. El alumno que tiene o que podría tener dislexia o una dificultad similar para leer, califica para participar en el Programa de Libros que Hablan (disponible en español) de la Biblioteca Estatal de Texas y Comisión de Archivos, el cual pone a su disposición audiolibros sin costo para los texanos con discapacidades visuales, físicas o de lectura que califiquen.

Visite las siguientes páginas web para obtener más información sobre los alumnos con discapacidades y la familia:

- Estructura Legal para el proceso de Educación Especial Centrado en el Niño;
- Red de Recursos Afiliados;
- Centro de Información de Educación Especial; y
- [Proyecto FIRST de Texas](#).

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES FÍSICAS O MENTALES PROTEGIDOS POR EL ARTÍCULO 504

Un niño que se determina que padece una discapacidad física o mental que limita sustancialmente las

principales actividades de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones en virtud del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación. El Artículo 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará una comisión para determinar si el niño necesita los servicios y apoyos en virtud del Artículo 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), como se define en la ley federal.

La persona designada a la que usted puede contactar sobre las opciones para los alumnos que están experimentando problemas de aprendizaje, o en relación a una referencia de evaluación de acuerdo a los servicios del Artículo 504 es Deena Hill, directora ejecutiva de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, Coordinadora del Artículo 504, al 281-634-1143. Consultar la Política FB (LEGAL).

Para más información sobre el proceso del Artículo 504, visite la página web del Distrito: <https://www.fortbendisd.com/site/Default.aspx?PageID=1034>.

REFERENCIAS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del Distrito Escolar, el Distrito deberá responder dentro de los 15 días escolares de recibida la solicitud. En ese momento, el Distrito deberá entregar al padre una notificación previa por escrito de si acepta o no evaluar al alumno, junto con una copia de la Notificación de Salvaguardas de Procedimiento. Si el distrito escolar o la escuela semiautónoma acepta evaluar al alumno, también deberá proporcionar al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Cabe destacar que una solicitud de evaluación para educación especial puede ser verbal y no es necesario que se haga escrito. Los distritos aun así deberán cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y de salvaguardias de procedimiento y los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen alguna discapacidad o necesidad de educación especial. Sin embargo, una notificación verbal no exige que el distrito o la escuela semiautónoma responda dentro del plazo de 15 días.

Si el Distrito decide evaluar al alumno, deberá completar la evaluación inicial y el informe correspondiente dentro de los 45 días escolares a partir de la fecha en que la escuela recibe el consentimiento por escrito del padre para evaluar al alumno. Sin embargo, si el alumno se ausenta de la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días escolares, el periodo de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares en que el alumno se haya ausentado de la escuela.

Existe una excepción respecto del plazo de 45 días escolares. Si el Distrito recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero sin exceder los 45 días escolares antes del último día de clases del ciclo escolar, se deberá completar el informe por escrito y entregar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno se ausenta de la escuela durante tres o más días dentro del periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no correrá. En cambio, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más extensión por ausencias de tres o más días.

Una vez completada la evaluación, el Distrito deberá proporcionarle al padre una copia del informe de evaluación sin costo.

Se puede obtener información adicional sobre educación especial en el distrito escolar o en la escuela charter, en un documento complementario denominado Guía para Padres Acerca del Proceso de Admisión, Revisión y Expulsión (*Parent's Guide to the Admission, Review and Dismissal Process*).

Para más información sobre el proceso de recomendación para el programa de Educación Especial visite la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com/Page/661>.

ALUMNOS SIN HOGAR

El Distrito será flexible en cuanto a ciertas disposiciones cuando se trate de niños sin hogar, a saber:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de vacunación;

- Asignación a un programa educativo (si el alumno no puede proporcionar los registros académicos anteriores, o pierde un plazo de solicitud durante un periodo sin hogar);
- Oportunidades de obtener crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el alumno se inscribió en el Distrito después del comienzo del ciclo escolar), (según el SBOE);
- El otorgamiento de crédito parcial (otorgamiento de crédito en forma proporcional cuando un alumno pasa solamente un semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos para terminar la preparatoria.

Si un alumno sin hogar de los grados 11° o 12° es trasladado a otro distrito, y no cumple con los requisitos de graduación del nuevo distrito, puede solicitar un certificado en el distrito anterior si allí cumple con los criterios necesarios para graduarse.

Las leyes federales además permiten que un alumno sin hogar permanezca inscrito en lo que se llama "escuela de origen" o inscribirse en una nueva escuela en la zona de asistencia del lugar donde el alumno esté viviendo actualmente.

El alumno o padre de familia que no esté conforme con los requisitos que solicita el Distrito, la escuela seleccionada o la decisión para la inscripción, puede apelar a través de la Política FNG (LOCAL). El Distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la resolución inmediata de dicho asunto.

Le sugerimos que informe al Distrito o al campus si usted o su niño se encuentran sin hogar. El personal del campus o del Distrito podrá ponerlo al tanto de recursos que pueden ayudarlo y ayudar a su familia.

Para más información sobre servicios para los alumnos sin hogar, comuníquese con la persona de Enlace del Distrito para Niños y Jóvenes sin Hogar, Deirdre Holloway, directora de Programas Estatales y Federales al 281-634-0390.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES CON OTROS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR EN EL HOGAR

Si un alumno está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor podrá solicitar que otros alumnos que residan en el mismo hogar sean trasladados al mismo campus, siempre que el campus ofrezca el grado apropiado para el alumno que se desee trasladar. Sin embargo, el Distrito no está obligado a proporcionar transporte a los demás niños del hogar. El padre o tutor deberá hablar con el director de la escuela acerca de las necesidades de transporte antes de solicitar el traslado de cualquier otro niño que resida en el mismo hogar. Consulte la Política FDB (LOCAL). Estos traslados se permitirán al reunir la documentación apropiada y obtener la aprobación de los departamentos de Servicios de Apoyo al Alumno y Asuntos Estudiantiles.

La persona designada a la que usted puede contactar sobre las opciones para los alumnos que están experimentando problemas de aprendizaje o en relación a una solicitud de evaluación para recibir servicios de educación especial es: Dra. Deena Hill, directora ejecutiva de Servicios de Apoyo al Alumno al 281-634-1143.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ALUMNOS Y PADRES

AUSENCIAS / ASISTENCIA

Asistir regularmente a la escuela es esencial para que los alumnos aprovechen al máximo la educación que se beneficien de las actividades orientadas por el maestro y de todas las actividades de la escuela, construyan el aprendizaje diario de cada día sobre la base del día anterior y crezcan como personas. Las inasistencias a clase pueden derivar en una grave interferencia en el aprendizaje de los materiales educativos; por lo tanto, ambos, el alumno y el padre, deberían hacer todos los esfuerzos razonables para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una relacionada con la asistencia obligatoria y la otra con la asistencia para la obtención de la calificación final o de créditos por un curso— son de especial interés para los alumnos y los padres de familia.

ASISTENCIA A LA ESCUELA PARA OBTENER CRÉDITO O PROMEDIO FINAL (DE KÍNDER A 12º GRADO)

Para obtener créditos o la calificación final de un curso, los alumnos de kínder a 12º grado deben asistir a por lo menos el 90 por ciento de los días en que se imparta la clase. El alumno que asista a por lo menos el 75 por ciento, pero no llegue al 90 por ciento de los días en los que se dicte la clase podrá obtener créditos o la calificación final por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permita al alumno cumplir con los requisitos académicos del curso. Si un alumno es parte en un procedimiento penal o iniciado ante un tribunal de menores, se necesitará también la aprobación del juez a cargo del caso antes de que el alumno reciba los créditos o la calificación final del curso.

Si un alumno asiste a menos del 75 por ciento de los días en que se dicte una clase o no completa el plan aprobado por el director y por el superintendente adjunto, será derivado a la Comisión de Asistencias del Campus para determinar si existen circunstancias atenuantes de las mismas y decidir cómo puede el alumno recuperar los créditos o la calificación final como consecuencia de las ausencias. Consulte la Política FEC (LEGAL).

Al decidir si existieron circunstancias atenuantes de las ausencias, la Comisión de Asistencias seguirá las siguientes pautas:

- Se deberán considerar todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas, al determinar si un alumno asistió el porcentaje de días exigidos. Si el alumno completó todos los trabajos compensatorios, las ausencias por los motivos listados en “Exenciones” se considerarán como días de asistencia para este fin.
- Un alumno migrante o trasladado comienza a acumular ausencias solamente después de haberse inscrito en el Distrito.
- Al expedirse sobre las ausencias de un alumno, la Comisión de Asistencia procurará que su decisión sea la más conveniente para el alumno.
- La Comisión evaluará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del alumno.
- La Comisión determinará si las ausencias ocurrieron por razones fuera del control del alumno o del padre del alumno.
- La Comisión considerará en qué medida el alumno completó todas las tareas, adquirió los conocimientos y destrezas esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o la materia.
- El alumno o el padre tendrá la oportunidad de presentar ante la Comisión de Asistencia del Campus cualquier información relevante en relación con las ausencias. Consulte la Política FEC (LOCAL).

El alumno o el padre podrán apelar la decisión de la Comisión de Asistencia del Campus ante la Mesa Directiva presentando una solicitud por escrito al superintendente, de acuerdo con la Política FNG (LOCAL). Si se niegan los créditos debido a faltas excesivas, entonces no se podrán obtener créditos ni calificaciones, sin

embargo, su asistencia se tomará en cuenta en el Crédito Total del Curso Intentado.

ASISTENCIA OBLIGATORIA

La ley estatal exige que los alumnos de entre seis (6) y diecinueve (19) años asistan a la escuela, así como también a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa de año académico extendido o sesión de tutoría que corresponda, excepto cuando, por algún motivo, el alumno esté justificado de ausentarse o se encuentre eximido por ley. Consultar la política FEA (LEGAL) y el artículo 25.085 del Código de Educación de Texas ("Texas Education Code").

El alumno que asista voluntariamente o se inscriba después de cumplir 19 años, está obligado a asistir a la escuela todos los días, hasta el final del ciclo escolar. Si un alumno de 19 años o más incurre en más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el Distrito puede dar de baja al alumno: después de que el alumno incurra en una tercera falta injustificada, la ley exige que el Distrito le envíe al alumno una carta para explicarle que el Distrito podría darlo de baja por lo que resta del ciclo escolar, si el alumno acumula más de cinco faltas injustificadas en un semestre. Como alternativa a darlo de baja, el Distrito podrá implementar un plan de manejo de disciplina. A partir de darse de baja, la presencia del alumno en el establecimiento educativo será sin autorización y se podrá considerar como ingreso no autorizado a propiedad ajena ("trespassing"). Es requisito que los alumnos que se hayan inscrito en prekínder o kínder asistan a la escuela.

CERTIFICADO MÉDICO POR AUSENCIA DEBIDO A ENFERMEDAD

Después de volver a la escuela, el alumno que haya estado ausente por cuatro (4) días consecutivos o más debido a una enfermedad personal deberá traer un certificado del médico o del centro de salud donde se deje constancia de la enfermedad o condición médica que hizo necesario que el alumno se ausentara varios días de la escuela. Los certificados se deberán entregar dentro de los cinco (5) días escolares de la reincorporación del alumno al campus. De lo contrario, la ausencia del alumno podrá ser computada como injustificada.

Si el alumno incurre en un patrón de ausencias cuestionable, el director o la Comisión de Asistencias puede solicitar el certificado de un médico o centro de salud donde se deje constancia de la enfermedad o condición médica que hizo que el alumno se ausentara de la escuela, para poder así determinar si computar la ausencia o las ausencias como justificadas o injustificadas. Consulte la Política FEC (LOCAL).

CITA CON EL MÉDICO

Cuando un alumno se ausenta temporalmente de la escuela, es decir, que sale de la escuela y luego regresa el mismo día después de la cita con el médico, la ausencia se codifica como "médica" una vez que la cita sea debidamente documentada. Si el alumno tiene una cita médica y no asiste a la escuela todo ese día, la ausencia se codificará como "justificada" si está acompañada de la documentación apropiada.

Basado en el Reglamento General de Asistencia para Alumnos de la Agencia de Educación de Texas, las consultas por teléfono o a través de videollamada (telemedicina), se consideran una cita con un profesional de la salud. Las citas con enfermeras/os no cuentan como citas con un profesional de la salud para efectos de obtención de fondos para las escuelas o FSP, por sus siglas en inglés.

DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE UNA AUSENCIA (TODOS LOS GRADOS)

Cuando un alumno se ausente de la escuela —al llegar a la institución educativa o **dentro de los cinco (5) días de haberse incorporado**— deberá presentar una nota firmada por el padre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará ninguna nota de justificación de inasistencias que esté firmada por el alumno, ni siquiera con el permiso del padre, excepto que el alumno tenga 18 años o más o esté emancipado conforme a la ley estatal. Todas las notas deben describir el motivo de la ausencia e incluir los números de contacto del padre. El padre puede enviar la nota de justificación por correo electrónico, pero deberá proceder de una cuenta de e-mail del padre que se pueda verificar y deberá enviar tal nota al encargado de asistencia diaria de la escuela. Si el alumno no cumple con la obligación de traer la nota o el padre no envía un correo electrónico en forma dentro del periodo de cinco (5) días escolares, cada día que falte será codificado como "falta injustificada" y quedará asentado en el registro oficial de asistencias del alumno.

Observación: Salvo que la ausencia sea por un motivo legalmente permitido de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia. Cuando una ausencia sea registrada como injustificada, solo se podrá modificar ese registro con la autorización del director del campus.

VERIFICACIÓN DE AUSENCIA PARA OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCIR (SÓLO PREPARATORIA)

Para que un alumno de entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se deberá presentar el consentimiento por escrito de los padres de familia para que el Departamento de Seguridad Pública ("Department of Public Safety" o DPS) de Texas acceda al registro de asistencia del alumno y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela proporcione al DPS la información sobre la asistencia. El formulario de Verificación de Inscripción ("Verification of Enrollment" o VOE) y Asistencia puede obtenerse en servicios escolares ("front office"). El alumno tendrá que presentarlo al DPS al solicitar la licencia de conducir.

NO CUMPLIR CON REPORTAR PROBLEMAS DE ASISTENCIA

El personal de la escuela debe investigar y denunciar infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un alumno que se ausente sin autorización de la escuela; de una clase; de un programa especial obligatorio, tal como de un programa de instrucción especial adicional, denominado por el Estado "de enseñanza acelerada" o de una tutoría obligatoria, será considerado en incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria y quedará sujeto a medidas disciplinarias.

Un tribunal puede también imponer sanciones contra un alumno y sus padres si el alumno en edad escolar se está ausentando de la escuela en forma deliberada. Se podrá elevar el caso al tribunal si el alumno se ausenta de la escuela por diez o más días completos o parciales dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar. Si el alumno se ausenta injustificadamente por tres (3) o más días completos o parciales dentro de un periodo de cuatro semanas o cinco (5) días completos o parciales durante el ciclo escolar, recibirá una carta de advertencia.

Si un alumno se ausenta sin justificación durante tres o más días o partes de un día en un periodo de cuatro semanas, o en total 5 días o partes de un día, recibirá una carta de advertencia invitando a los padres de familia (para primaria) o al alumno y los padres de familia (secundaria y preparatoria) a completar el Programa de Reducción de Ausentismo Escolar (PRAE) en línea #AsisteParaLograrTusObjetivos del Distrito. Este curso se ofrece en inglés y español a través de Schoology. El PRAE es un programa de intervención en línea basado en información y desarrollado por el Distrito, que se ofrece a los padres de familia y alumnos como medida preventiva para educar a los padres de familia o tutores y alumnos que están experimentando problemas de asistencia. El PRAE proporciona a los padres de familia y alumnos, información sobre el ausentismo escolar (una vez cada ciclo escolar), identifica los recursos disponibles y explica las consecuencias asociadas con las ausencias injustificadas.

HORA OFICIAL PARA TOMAR ASISTENCIA

El Distrito tiene que informar sobre la asistencia escolar de sus alumnos a la Agencia de Educación de Texas ("Texas Education Agency" o TEA) y para ello deberá registrar la asistencia a una hora específica cada día, lo que se conoce como "tomar una imagen". Para los alumnos de primaria y preparatoria, la "toma de imagen" de asistencia oficial será a las 10:00 a.m. Para los alumnos de secundaria, a las 10:15 a.m.

MEDIDAS PARA TOMAR ASISTENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA

Durante el ciclo escolar 2019-2020, FBISD tuvo sus vacaciones de primavera del 9 al 13 de marzo del 2020. Los alumnos deberían haber regresado a clases al salón tradicional el lunes 16 de marzo, sin embargo, FBISD comenzó a dar las clases por internet debido a la pandemia de la Covid-19. Para el ciclo escolar 2020-2021, se exigirán dos nuevos tipos de protocolos para tomar asistencia junto con nuestros métodos tradicionales para tomar asistencia:

- Clases no Simultáneas (aprendizaje en su propio horario);
- Clases Simultáneas (clases en vivo, guiadas por el maestro, con interacción en ambas direcciones);
y
- Clases Presenciales (tradicionales, como en los meses antes de la pandemia, en la escuela, dentro del salón de clases).

Debido a las preocupaciones de salud pública, los tipos de enseñanza variarán. Sin embargo, se pasará lista en cada clase. FBISD sigue monitoreando de cerca los cambios en la asistencia a medida que ocurren. Los padres de familia y alumnos deberán mantenerse al tanto de la información más actual respecto a los protocolos de asistencia ya que están sujetos a cambios a lo largo del ciclo escolar.

Visite la página web de la Agencia de Educación de Texas: <https://tea.texas.gov/sites/default/files/covid/SY-2020-21-Attendance-and-Enrollment.pdf>

AUSENCIAS PLANEADAS/ANTICIPADAS

Los avisos de ausencias planeadas o anticipadas se deberán enviar al director de la escuela o a la persona designada en su lugar por lo menos tres (3) días antes de que ocurran tales inasistencias para poder determinar si serán justificadas. Independientemente de si la ausencia se registra como justificada o injustificada, los alumnos tendrán la oportunidad de ponerse al día con las tareas que hayan hecho durante su ausencia en cuanto regresen a la escuela. La cantidad de días que se les darán para compensar las tareas asignadas durante su ausencia, será igual a la cantidad de días que faltaron. Los maestros no tienen la obligación de proporcionar a los alumnos los trabajos o actividades en clase del periodo en el que estuvieron ausentes.

EXENCIONES ESTATALES A LA ASISTENCIA

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para distintos tipos de inasistencias si el alumno se pone al día con todos los trabajos. Un alumno que no esté en el campus al momento de tomar asistencia (o "snapshot") puede ser considerado "presente" para fines de financiación si el alumno se pone al día con todas las tareas en las que estuvo ausente por una de las siguientes 17 razones, de acuerdo con la Agencia de Educación de Texas:

- Inscripción y asistencia a un programa de crédito doble fuera del campus
- Inscripción en cursos de jornada completa de la Red de Escuelas Virtuales de Texas ("Texas Virtual School Network")
- Actividad extracurricular aprobada por la Mesa Directiva
- Participación en una clase ofrecida por la Escuela para Ciegos e Impedidos Visuales de Texas ("Texas School for the Blind and Visually Impaired") o la Escuela para Sordos de Texas ("Texas School for the Deaf")
- Participación en un programa de tutoría aprobado por el personal del Distrito (DAP)
- Se ausenta de la escuela para observar feriados religiosos aprobados por el Distrito
- En los grados de 6° a 12°, se ausenta para interpretar *Taps* en un funeral militar de Texas en homenaje a un veterano fallecido
- Comparecencia obligatoria ante un tribunal
- Bajo cuidado (custodia) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección ("Department of Family and Protective Services")
- Desempeñarse como secretario electoral de votación anticipada
- Ir a una oficina gubernamental para hacer trámites para la ciudadanía estadounidense
- Participar en su propia ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense o en la ceremonia de juramento de su padre o tutor
- Asistir a una cita médica del alumno o del niño del alumno respaldada con certificado médico
- Ausentarse hasta dos días para visitar una institución acreditada de educación superior durante los últimos dos años de preparatoria del alumno
- Visitar a un padre/padrastro/tutor legal que es miembro activo de las fuerzas armadas
- Un alumno de 17 años de edad o más que desee alistarse en una división de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando los días de ausencia no superen los 4 días y el alumno presente al Distrito comprobantes de estas actividades
- Participar en una oportunidad de aprendizaje laboral fuera del campus

**Sugerimos que los alumnos y padres de familia lean las explicaciones completas de las razones arriba mencionadas en la edición más reciente del reglamento de contabilización de ausencias del alumnado de la Agencia de Educación de Texas titulado: [Student Attendance Accounting Handbook](#). (Las ausencias excesivas, ya sean justificadas o no justificadas, pueden perjudicar la capacidad de los alumnos de*

obtener créditos o las calificaciones finales de los cursos.)

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Si un alumno discapacitado tiene problemas de asistencia, se notificará a la Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (“Admission, Review, and Dismissal Committee” o ARD) del alumno o a la Comisión del Artículo 504 y la comisión determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, reevaluación o modificaciones al Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) o al plan bajo el Artículo 504, según corresponda.

PROGRAMA DE CORRECCIÓN/REDUCCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR

El FBISD hará cumplir las leyes texanas de asistencia obligatoria de la siguiente manera:

- Los padres de familia o tutores recibirán llamadas telefónicas automáticas para notificar la inasistencia de los alumnos. Es responsabilidad del padre o del tutor asegurar que la información de contacto proporcionada a la escuela siga vigente y al día.
- Todos los alumnos recibirán una carta de advertencia y una invitación a tener una reunión cuando los registros de asistencia reflejen que el alumno tiene ausencias injustificadas en tres (3) o más días completos o parciales dentro de un periodo de cuatro semanas o en cinco (5) días completos o parciales dentro del mismo ciclo escolar.
- Después de que el alumno haya recibido una carta de advertencia, el campus comenzará a implementar medidas de prevención del ausentismo injustificado para este alumno.
- Cada campus aplicará medidas de intervención contra el ausentismo injustificado para los alumnos que tengan problemas de asistencia a fin de desarrollar un plan que permita mejorar la asistencia general del alumno.
- Después de que el alumno incurra en un total de cinco (5) faltas injustificadas, el alumno y al padre recibirán una invitación para asistir al Programa de Reducción de Ausentismo Escolar (PRAE). El PRAE es un programa de intervención basado en información, que se imparte a los padres de familia y los alumnos como una medida preventiva para 1) intervenir antes de que los alumnos sean citados en un tribunal; y 2) para educar a los padres de familia o tutores y a los alumnos que estén experimentando problemas de ausentismo escolar acerca de las consecuencias derivadas de las ausencias injustificadas. Asimismo, el programa identifica recursos disponibles y apropiados para las familias que tienen problemas que pueden estar contribuyendo al ausentismo del alumno. Se ofrecen diversas oportunidades para completar el PRAE a lo largo de todo el ciclo escolar; sin embargo, los padres de familia y alumnos deberán participar en el programa una vez durante ese ciclo escolar. El programa se ofrece en línea. Más información sobre el programa se puede obtener en español en www.fortbendis.com/TDP.
- Si un alumno no asiste a la escuela durante diez o más días completos o parciales dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar y esas ausencias son calificadas por el campus como injustificadas, los alumnos de 12 años de edad o más, se podrán derivar a la autoridad pertinente del Condado de Fort Bend. En esa instancia, el tribunal también podrá presentar una denuncia penal contra los padres de familia que contribuyeron a las inasistencias del alumno, independientemente de la edad del niño.

Para más información sobre la grave falta que es el ausentismo escolar y el PRAE, comuníquese con Asuntos Estudiantiles.

DIRECTRICES PARA DAR DE BAJA Y ASISTENCIA OBLIGATORIA

Los alumnos que se retiren por un periodo prolongado y vuelvan a reinscribirse en el campus deberán presentar una constancia de inscripción en un programa educativo durante su periodo de ausencia.

Cuando un alumno se ausente de la escuela —al llegar a la institución educativa o dentro de los cinco (5) días de haberse incorporado— deberá traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia. No se aceptará ninguna nota de justificación de inasistencias que esté firmada por el alumno, ni siquiera con el permiso del padre, excepto que el alumno tenga 18 años o más o esté emancipado conforme a la ley estatal. Todas las notas deberán describir el motivo de la ausencia e incluir los números de contacto del padre. El padre puede enviar la nota de justificación por correo electrónico, pero deberá proceder de una cuenta de e-mail del padre que se pueda verificar y deberá enviar tal nota al encargado de asistencia diaria de la escuela. Si el alumno no cumple con la obligación de traer la nota o si el padre no envía

un correo electrónico de la manera requerida dentro del periodo de cinco (5) días escolares, cada día de inasistencia será computado como ausencia injustificada y quedará asentado en el registro oficial de asistencias del alumno.

Observación: Salvo que la ausencia sea por un motivo legalmente permitido de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia. Cuando una ausencia sea registrada como injustificada, solo se podrá modificar ese registro con la autorización del director del campus.

QUEJAS E INQUIETUDES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los alumnos o los padres de familia se pueden comunicar por teléfono o en una reunión con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no sean tan sencillas de resolver, el Distrito adoptó una política de quejas estándar en la Política FNG (LOCAL), en el manual de políticas del Distrito. Se puede obtener una copia de esta política en el Departamento de Asuntos Estudiantiles o en la página web del Distrito en www.fortbendisd.com, bajo Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”). Para una queja formal, el alumno o el padre deberá presentar un formulario impreso de quejas de la Política FNG (LOCAL) ante el Departamento de Asuntos Estudiantiles (“Department of Student Affairs”).

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

MATERIALES NO ESCOLARES DE TERCEROS

Ningún empleado del Distrito ni persona o grupo no vinculado al Distrito podrá vender, poner en circulación, distribuir o publicar ningún material escrito o impreso, volantes, fotografías, imágenes, películas, grabaciones u otros materiales visuales o auditivos no tomados o hechos por el Distrito o por una organización afiliada al Distrito que apoye a la escuela, en ningún establecimiento del Distrito, excepto que lo permita la Política GKDA (LEGAL). Para considerar su distribución, los materiales no escolares deben cumplir con las restricciones de contenido establecidas por la política, deben incluir el nombre de la persona u organización que los auspicia y deben ser presentados al director de la escuela para su revisión previa. El director de la escuela aprobará o rechazará los materiales dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha en que se hayan recibido los materiales.

El solicitante puede apelar el rechazo de conformidad con la política de quejas pertinente del Distrito. Consulte las Políticas DGBA (LEGAL), FNG (LEGAL) o GF (LEGAL).

No se necesitará revisión previa para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión organizada por la escuela llevada a cabo para adultos después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad llevada a cabo después del horario escolar de acuerdo con la Política GKD (LOCAL) o una reunión no curricular llevada a cabo por un grupo de alumnos de acuerdo con la Política FNAB (LOCAL).
- La distribución que se haga con fines electorales durante el tiempo en que las instalaciones de la escuela sean utilizadas como lugar de votación, de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares que se distribuyan bajo estas circunstancias deberán ser retirados de las instalaciones del Distrito inmediatamente después del evento en donde se hayan distribuido. Consulte la Política GKDA (LOCAL).

MATERIALES NO ESCOLARES DE LOS ALUMNOS

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, películas, grabaciones, pósters u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido elaborados bajo la supervisión de la escuela. Para

poder considerar cualquier material no escolar, dicho material deberá incluir el nombre de la persona u organización que lo respalda. La decisión de aprobar o no el material se tomará dentro de los cinco (5) días escolares. Consulte la Política FNAA.

El alumno puede apelar la decisión de conformidad con la Política FNG (LOCAL). El alumno que publique materiales no escolares sin autorización previa quedará sujeto a una sanción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos. Se eliminará todo material publicado sin autorización.

MATERIALES ESCOLARES

Se podrá publicar o distribuir cualquier material que prepare la escuela o que se prepare para la escuela, previa aprobación del director, organizador o maestro. Tales publicaciones pueden incluir pósteres, folletos, volantes, etc. El periódico de la escuela y el anuario están a disposición de los alumnos. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, organizador o el director.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

COMUNICACIONES DE EMERGENCIA - INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE ESCUELAS

Todos los años, se solicita a los padres de familia que verifiquen su información de contacto en caso de que la escuela deba cerrar temprano por condiciones climáticas severas o alguna otra emergencia o si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. El Distrito utilizará la información de contacto que figure en los registros del Distrito para comunicarse con los padres de familia en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o mensajes automáticos. Un propósito de emergencia puede incluir salida anticipada o demora en la apertura de las instalaciones debido a inclemencias climáticas u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su niño en caso de cambio de un número de teléfono previamente suministrado al Distrito.

El Distrito realizará todos los esfuerzos posibles por informar a los padres de familia y alumnos tan pronto como sea posible sobre cierres de escuelas o demoras imprevistas. En caso de condiciones climáticas severas o emergencias, el Distrito usará y continuamente actualizará su página web www.fortbendisd.com y activará el sistema de notificación para padres de familia de todo el Distrito para proporcionar información. El número de la Línea Directa para Condiciones Climáticas Severas del Distrito (281) 634-4636 contará con un mensaje grabado sobre los cierres de las escuelas.

Además, la información pertinente se compartirá con las estaciones de radio y televisión locales para su transmisión.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Aunque una situación de emergencia siempre genera una sensación de urgencia, les pedimos a los padres de familia y alumnos que se abstengan de llamar a los números de teléfono de la escuela para pedir información, ya que las líneas telefónicas deben permanecer desocupadas para permitirles a los administradores de la escuela que se comuniquen con el personal de emergencia que está respondiendo a las instrucciones del Distrito, esto para mantener la seguridad de la escuela.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTRAESCOLAR

The Extended Learning Department provides before and after school options for your child at FBISD elementary schools and select middle school campuses. Extended Learning also offers summer camps, spring break camps and afterschool enrichment classes. Extended Learning provides a supportive climate and safe environment for children to flourish while fulfilling the District's mission. For more information on programs, please visit our webpage: [Extended Learning Department website](#).

SALIDAS ANTICIPADAS DEL CAMPUS

DÍAS DE ESCUELA/SALIDA DE LA ESCUELA/POLÍTICA PARA DEJAR SALIR A UN ALUMNO

Los alumnos no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún motivo, excepto con la autorización del director. Los alumnos que se retiren del campus en infracción de estas normas estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta para Alumnos.

Cabe recordar que la asistencia de los alumnos es fundamental para su aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar siempre que sea razonablemente posible. Además, tenga en cuenta que al recoger a un niño temprano de manera reiterada se pierden oportunidades de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias especiales, un alumno no podrá salir regularmente de la escuela antes de que termine la jornada escolar.

Las normas estatales exigen obtener el consentimiento de los padres de familia antes de que los alumnos puedan retirarse del campus en cualquier parte de la jornada escolar. El Distrito aplicará los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres de familia:

- Para los alumnos de primaria y secundaria, el padre u otro adulto autorizado debe presentarse en servicios escolares y firmar la salida del alumno. Esté preparado para acreditar su identidad. Después de verificar la identidad, un representante del campus llamará al alumno o lo irá a buscar y lo llevará a servicios escolares. Por razones de seguridad y por la estabilidad del entorno educativo, la escuela no puede permitir que los visitantes ingresen solos al salón o a otras áreas para recoger al alumno. Si el alumno regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado deberá firmar el reingreso en servicios escolares cuando el alumno se incorpore nuevamente al establecimiento educativo. Además, tendrá que presentar la documentación relacionada con el motivo de la ausencia.
- Para los alumnos de preparatoria se seguirá el mismo proceso. Si el padre autoriza al alumno a retirarse del campus solo, el padre deberá presentar una nota en servicios escolares con anticipación, al menos dos horas antes de que el alumno deba retirarse. Se puede aceptar una llamada del padre, pero en última instancia la escuela puede solicitar que se presente una nota para dejar asentada la salida.
- Cuando servicios escolares haya recibido la información pertinente que indique que el padre del alumno autoriza al alumno a salir del campus, se emitirá un permiso para que el niño se lo entregue a su maestro, con la información necesaria. El alumno debe firmar su salida en servicios escolares y luego firmar su reingreso, si es que vuelve ese mismo día. Si el alumno tiene 18 años o es un menor emancipado, puede escribir una nota él mismo. Tendrá que presentar documentación que respalde el motivo de la ausencia.
- Si un alumno se enferma durante el día de clases y el enfermero de la escuela u otro miembro del personal del Distrito determina que es conveniente que el alumno se vaya a su casa, el enfermero contactará a su padre o madre y dejará asentada la decisión de los padres acerca del retiro anticipado del alumno. Salvo que el padre indique que el alumno puede retirarse solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de retiro mencionados anteriormente. Si el alumno puede salir solo del campus, con autorización de su padre, o si tiene 18 años o es un menor emancipado, el enfermero documentará la hora en que el alumno se retire. Bajo ninguna circunstancia los alumnos de primaria o secundaria se retirarán solos, sin la compañía de su padre o de un adulto autorizado por el padre.

OBJETOS EXTRAVIADOS O PERDIDOS

Servicios Escolares cuenta con una caja de objetos extraviados o perdidos. El alumno que pierda un artículo deberá revisar la caja de objetos extraviados. El Distrito solicita que no se traigan objetos personales de gran valor monetario a la escuela, ya que el Distrito no se hace responsable por objetos perdidos o robados. La escuela predispondrá de los objetos extraviados al final de cada semestre.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género o discapacidad en los servicios, las actividades y los programas educativos que realiza, incluidos los programas CTE, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Título II de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), con sus modificaciones, que incorpora y amplía los requisitos del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus modificaciones.

Los siguientes representantes del Distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales en relación con los alumnos:

Coordinadora del Título IX, para cuestiones relacionadas con discriminación de género entre alumnos: Dra. Xochitl Rodriguez, superintendente adjunta de Asuntos Estudiantiles al 281-634-1030.

Coordinadora del Artículo 504, para cuestiones relacionadas con discriminación por discapacidades: Deena Hill, directora ejecutiva de Servicios de Apoyo al Alumno al 281-634-1143.

Para todos los demás asuntos relacionados con la discriminación, por favor póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Estudiantiles al 281-327-2829.

Todas las personas mencionadas anteriormente tienen su oficina en las oficinas corporativas del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend en 16431 Lexington Blvd., Sugar Land, Texas 77479.

Las preguntas generales sobre el Distrito se deben dirigir al Departamento de Relaciones con la Comunidad al 281-634-1000. Consulte las Políticas FB (LOCAL), FFH (LOCAL) y DIA.

ESTACIONAMIENTO Y PERMISOS PARA ESTACIONARSE (PREPARATORIA)

El alumno debe presentar su licencia de conducir vigente y póliza de seguro para proporcionarle un permiso para estacionarse.

Los alumnos deberán solicitar dicho permiso para poder estacionarse en el estacionamiento de la escuela, mientras haya lugares disponibles. Estos permisos pueden adquirirse a lo largo del ciclo escolar.

Los alumnos tienen prohibido:

- Exceder el límite de velocidad,
- Estacionarse en doble fila,
- Estacionarse sobre una línea blanca o amarilla,
- Estacionarse en el carril para camiones de bomberos.

Los alumnos estarán sujetos a acción disciplinaria en caso de no cumplir con estas reglas. El Distrito podrá remolcar los automóviles que se encuentren estacionados en lugares prohibidos.

POLÍTICA DE SALIDA DE LA ESCUELA/ RETIRAR A UN ALUMNO

En caso de necesitar retirar a su niño fuera del horario de salida, puede presentarse en servicios escolares de la escuela, mostrar un documento de identidad válido con foto y un miembro del personal irá a buscar a su niño. Para que un alumno salga de la escuela antes de la salida, el padre, tutor o un adulto incluido en la lista

de contactos de emergencia deberá firmar la salida en servicios escolares. Solamente las personas que figuren en el formulario de inscripción del alumno y en la Tarjeta de Emergencias Médicas estarán autorizadas a retirar al alumno. Ningún alumno podrá ser retirado de la escuela sin la identificación apropiada de la persona que pase por él. Es importante mencionar que este procedimiento es para garantizar la seguridad de su niño y se cumplirá de manera estricta. Algunas veces los padres de familia necesitan enviar a otra persona para que retire a su niño o bien necesitan que el niño se retire de una forma distinta en determinado día. Para comunicar cualquier cambio en la rutina de salida diaria, el padre de familia o tutor deberá redactar una nota con su firma y enviarla a la escuela con su niño. Se aceptan comunicaciones por fax para informar cambios en la forma de salida siempre que lleven la firma e información de contacto. Tenga en cuenta que los últimos veinte minutos de la jornada escolar pueden ser muy ajetreados. En algunas situaciones, no se autorizará la salida anticipada de un alumno durante estos minutos finales. Ante cualquier emergencia, por favor comuníquese con servicios escolares (“front office”) para solicitar ayuda.

PAGOS, MULTAS Y RECARGOS QUE DEBEN PAGAR LOS ALUMNOS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se obtienen con fondos estatales y locales y se distribuyen sin costo para los alumnos. Sin embargo, los alumnos deben llevar sus propios lápices, papeles, gomas de borrar y cuadernos, y se les puede exigir que paguen o depositen el importe de otros gastos, incluyendo:

- Gastos de materiales para un proyecto de la clase que luego conservará el alumno.
- Cuotas de socio de clubes de voluntarios u organizaciones estudiantiles, y cuotas de inscripción a actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- Equipos y vestimenta deportiva personal.
- Fotos, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguro estudiantil para accidentes contratado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, si el Distrito es quien distribuye los uniformes.
- Vestimenta personal usada en las actividades extracurriculares que pase a ser propiedad del alumno.
- Gastos de estacionamiento y tarjetas de identificación de los alumnos.
- Costos de libros de la biblioteca perdidos, dañados o con plazo de devolución vencido.
- Costos de cursos de manejo, si se ofrecen.
- Costos de cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos que requieran del uso de instalaciones no disponibles en los predios del Distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrezcan sin el pago de matrícula durante el ciclo escolar regular.
- Una suma de no más de \$50 en concepto de costos por impartir un programa educativo fuera del horario escolar ordinario para un alumno que perdió créditos por motivo de ausentismo y su padre eligió el programa para que el alumno satisfaga el requisito del 90 por ciento de asistencia. La suma de dinero se cobrará únicamente cuando el padre o tutor firme un formulario de solicitud suministrado por el Distrito.
- En algunos casos, el costo de un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).
- Comisión por el teléfono celular en caso de ser confiscado por el personal de la escuela.
- Se cobrará una comisión de \$25 por cada cheque rechazado o por falta de fondos.
- Pago por daños a los bienes del Distrito, tal como se describe en la sección [Vandalismo](#). (Consulte el Código de Conducta del Alumno.)
- Matrícula y aranceles del programa de Aprendizaje Extendido por la participación en ese programa.
- Houston Community College (HCC), cobra un precio por curso para las clases de crédito doble y los alumnos son responsables de comprar los libros de texto de dichos cursos.

Se podrá hacer algún tipo excepción en caso de que el alumno y el padre no puedan afrontar los pagos o depósitos exigidos. Se deberá solicitar dicha excepción al director del campus. Consulte la Política FP (LOCAL).

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Si el Distrito no recibe los pagos correspondientes en el plazo indicado, este incumplimiento podría afectar la participación del alumno en las actividades pertinentes, el estado de exención de exámenes del alumno o resultar en que se envíe la cuenta del padre o tutor a una agencia de cobranzas.

ESCUELA DE VERANO

Hay opciones de escuela de verano disponibles para los alumnos de primaria, secundaria y preparatoria. Para más información, contactarse con el orientador del campus o visitar la página web del Distrito en www.fortbendisd.com, bajo Escuela de Verano ("Summer School").

TRANSPORTE

El Distrito pone a disposición el servicio de autobuses escolares sin costo para todos los alumnos que viven a dos o más millas de la escuela, con la excepción de prekínder. El FBISD no ofrece transporte para el programa de prekínder y los padres de familia deben llevar y retirar a los niños de la escuela. Los alumnos de 3 a 21 años que reciben servicios de educación pueden reunir los requisitos para el transporte de educación especial de conformidad con la Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión ("Admission, Review, and Dismissal Committee" o ARD). Para más información en relación con el transporte para alumnos de educación especial, contactar al director de Educación Especial al 281-634-1142.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designarán una vez por año, y los cambios que se hagan a posterior aparecerán publicados en la escuela y en la página web del Distrito. Para seguridad del conductor del vehículo y de todos los pasajeros, los alumnos deberán subirse a los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas y los conductores deberán bajar pasajeros únicamente en las paradas autorizadas. Se requerirá un estándar mínimo de equipo de protección personal o PPE cuando se esté a bordo del vehículo y dicho estándar podrá ser más exigente dependiendo de los requisitos de protección y salud.

Los padres de familia también podrán indicar que el punto habitual para recoger y dejar a sus niños sea un proveedor de cuidado de niños o el domicilio de un abuelo. El proveedor o domicilio indicado deberá encontrarse en una parada aprobada de una ruta autorizada. Para información sobre rutas y paradas de autobuses o para indicar un lugar alternativo para recoger o dejar a sus niños, comunicarse con el Departamento de Transporte al (281) 634-4077.

Consulte el [Código de Conducta para Alumnos](#) para conocer las disposiciones acerca del transporte al Programa Disciplinario de Educación Alternativa ("Disciplinary Alternative Education Program" o DAEP).

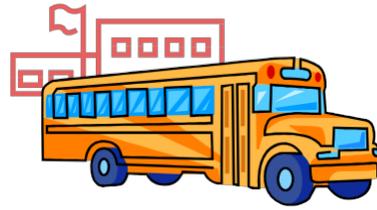
Se espera que los alumnos colaboren con el personal del Distrito para que los autobuses y otros vehículos del Distrito se conserven en buenas condiciones y el transporte pueda brindarse de un modo seguro. Cuando los alumnos viajen en vehículos del Distrito, incluidos los autobuses, deberán observar las normas de conducta establecidas en este Reglamento General y en el Código de Conducta para Alumnos. Los alumnos deberán:

- Seguir siempre las indicaciones del conductor.
- Subir y bajar del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.
- No escribir ni pintar el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar por la ventana la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas; no sacar ningún objeto fuera de la ventana ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No llevar ni consumir ningún producto a base de tabaco en los vehículos del Distrito.

- Observar todas las normas habituales de la clase.
- Permanecer sentados mientras el vehículo está en movimiento.
- Colocarse los cinturones de seguridad en caso de estar disponibles.
- Esperar la señal del conductor al bajarse del vehículo y antes de cruzar por enfrente del vehículo.
- Respetar cualquier otra regla establecida por el conductor del vehículo.

La mala conducta se sancionará de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos; el privilegio de viajar en vehículos del Distrito, incluidos autobuses escolares, podrá ser suspendido o revocado.

Fomentando el Comportamiento Positivo en el Transporte del Fort Bend ISD



¡Transportando a nuestros alumnos de manera segura!

Bajo una actitud de respeto

Usando buenas palabras

Seguridad ante todo

En la Parada

Respetar a los demás.
Respetar las cosas de los demás.
Ser puntual.

Al saludar, usar un lenguaje apropiado.
Hablar bajo.

Antes de acercarte al transporte, esperar a que este se detenga por completo y se abra la puerta.
Llegar 10 minutos antes de que llegue el transporte.

Al Subir

Ser paciente al subir al transporte.
Ayudar a los demás si lo necesitan.

Encuentra un asiento rápido pero con calma.

Evitar empujar a otros en el pasillo.
Sentarse antes de que arranque el transporte.

Durante el Recorrido

Mantener las manos y los pies alejados de los demás.
Compartir el asiento.
Poner atención a las indicaciones del chofer.

Hablar bajo.
Usar un lenguaje apropiado.

Viajar de manera segura.
Sentarse derecho.
Mantener los pasillos despejados.
Permanecer sentado mientras el transporte está en movimiento.

Al Bajar

Cerrar tu ventana.
Tirar la basura en el cesto de basura. Este es nuestro transporte, por favor mantenerlo limpio.
Respetar las cosas de los demás.

¡Que tengas un buen día!

Permanece sentado hasta que el transporte se detenga por completo y se abra la puerta.
Mantener las manos, los pies y otros artículos alejados de los demás mientras caminas por el pasillo.
Cruza la calle a 10 pies de distancia frente al transporte.
Respetar a los demás.
Poner atención a lo que sucede a tu alrededor y alrededor de tus compañeros.

EXCURSIONES PARA LOS ALUMNOS

Para expandir las experiencias de aprendizaje, el Distrito Escolar Independiente de Fort Bend brinda a los alumnos oportunidades para viajar por diversos fines, entre ellos, eventos académicos, de apoyo al currículo y extracurriculares en ámbitos locales, regionales, estatales, nacionales e internacionales. Los padres de familia/tutores deberán otorgar el permiso a través de formularios aprobados por el Distrito para que los alumnos puedan viajar como parte de estos eventos. Si el alumno tiene 18 años o más, podrá firmar él mismo los formularios solicitados. Para poder participar en algunos eventos, tales como los viajes internacionales, se necesita documentación adicional para el viaje y para el Distrito. En todo momento durante la participación en estos eventos y durante los viajes, los alumnos deben mantener, las 24 horas del día, los 7 días de la semana y las 52 semanas del año, una conducta ejemplar y respetar el Código de Conducta para Alumnos, las políticas y los procedimientos del Distrito y las indicaciones de sus supervisores, que tienen como fin proteger al alumno, al entorno de aprendizaje y velar por su seguridad.

VISITANTES EN LAS ESCUELAS

Si lo desean, los padres de familia y otras personas pueden visitar las escuelas del Distrito. Para la seguridad de las personas que se encuentran dentro de la escuela y para no interferir con las clases, todas las visitas deberán primero mostrar una identificación válida con foto al llegar al campus y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del Distrito. Todos los visitantes deben presentarse primero en servicios escolares para registrarse y obtener un pase de visitante. Les informamos a los padres de familia que los familiares y amigos que asistan a eventos durante la jornada escolar o que almuercen con los alumnos, deben estar acompañados por un padre o tutor u otra persona que esté incluida en la lista de contactos de emergencia del alumno o deben tener autorización previa.

OBSERVACIÓN DE LA CLASE POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA

Para tener una reunión con personal de la escuela, pida una cita con anticipación contactando directamente al miembro del personal que corresponda. Las visitas a clases particulares durante el horario escolar se permiten solo con autorización del director y del maestro y únicamente si su duración o frecuencia no interfiere con la enseñanza ni con la normalidad del entorno escolar. Las personas que observen una clase no pueden permanecer en el salón por más de una hora, salvo que el director autorice extender el tiempo de observación de la clase. Se espera que todas las visitas exhiban los más altos niveles de cortesía y conducta; no se permitirán conductas que interfieran con las actividades de la escuela.

VOLUNTARIOS

Apreciamos muchísimo los esfuerzos de los padres de familia y abuelos que trabajan como voluntarios y están dispuestos a servir a nuestro Distrito y a nuestros alumnos. Si le interesa ofrecerse como voluntario, comuníquese con la escuela de su niño o con el [Departamento de Comunidades de Colaboración](#) al 281-634-1109 para obtener más información.

El Distrito no solicitará una revisión estatal de antecedentes criminales a los voluntarios que son padres de familia, tutores o abuelos del niño inscrito en las escuelas del Distrito. Sujeto a excepciones según las leyes estatales y los procedimientos del Distrito. Los demás voluntarios estarán sujetos a revisión estatal de antecedentes criminales y el voluntario deberá pagar todos los costos asociados con dicha revisión.

INSCRIPCIÓN DE VOTANTES

INSCRIPCIÓN DE VOTANTES (SOLO SECUNDARIA Y PREPARATORIA)

Los alumnos que reúnan los requisitos para votar en las elecciones locales, estatales o federales podrán obtener una solicitud de inscripción para votantes en la oficina de servicios escolares del campus.

DÁNDOSE DE BAJA DE LA ESCUELA

Los alumnos menores de 18 años, solo podrán ser dados de baja de la escuela por sus padres. La escuela requiere que el padre notifique el retiro con al menos tres días de anticipación, para preparar los registros y documentos necesarios. Los padres podrán obtener un formulario de retiro en la dirección.

Los alumnos de 18 años o más que estén casados o que hayan sido declarados menores emancipados por un tribunal se podrán retirar sin la firma de los padres.

Los alumnos de los grados 7° a 12° que corran riesgo de no graduarse o que estén inscritos en un entorno no tradicional para obtener créditos educativos, deberán reunirse con el orientador educativo, con el asesor de alumnos en riesgo de no graduarse o con el administrador pertinente para evaluar un plan de terminación.

Durante el último día del alumno, se deberá presentar el formulario de retiro a cada maestro para que registre los promedios de las calificaciones recientes. Se deberá obtener un comprobante de libre deuda en relación a los siguientes elementos: libros de textos, equipamiento y dispositivos digitales distribuidos por el Distrito, y libros prestados por la Biblioteca. El formulario de retiro también deberá presentarse a la enfermería para obtener los registros de salud, al orientador educativo para obtener la última boleta de calificaciones y salida del curso, y finalmente, al director para firmar la baja. Se entregará al padre de familia/alumno un formulario de baja, un informe del alumno que incluye las calificaciones, asistencia y los resultados de exámenes. Los alumnos de preparatoria podrán recibir una copia no oficial de su historia académica.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

EXCELENCIA ACADÉMICA

El FBISD reconoce a los alumnos que sobresalen académicamente al otorgar Premios a la Excelencia Académica, similares a los que se otorgan en las competencias de la Liga Interescolar Universitaria (UIL) en las áreas de Atletismo o Bellas Artes. El FBISD sigue las pautas de la UIL para desembolsar estos premios. Las pautas actuales de la UIL establecen que los alumnos pueden recibir un (1) premio importante durante el curso de su preparatoria.

Los alumnos de undécimo y duodécimo grado que cumplan con los requisitos para recibir un Premio a la Excelencia Académica, recibirán una carta académica si aún no han obtenido una en otra actividad. Los alumnos serán responsables de comprar sus propias chamarras, suéteres o cobijas. Los alumnos de décimo grado que cumplan con los requisitos, recibirán una placa. Se llevará a cabo una asamblea de premios en el primer semestre para reconocer a los alumnos de décimo, undécimo y duodécimo grado que cumplieron con los siguientes requisitos académicos el ciclo escolar anterior.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Cada escuela es responsable de identificar y notificar a los alumnos que califican para el Programa de Excelencia Académica.

El alumno debe obtener un promedio general de 90 o más en el ciclo escolar anterior, sin ninguna calificación semestral menor a 75 (en el ciclo escolar anterior).

El promedio general de calificaciones debe ser de 90 o más sin redondearse. Por ejemplo, un promedio general del ciclo escolar anterior de 89.75 no se redondea a 90, y, por lo tanto, no calificaría para el Premio a la Excelencia Académica.

Cualquier alumno que esté en el último año de preparatoria, que no haya obtenido un Premio a la Excelencia Académica en el undécimo grado, podría calificar para conseguir este premio al obtener un promedio general de 90, sin ninguna calificación semestral menor a 75 en el primer semestre de su último año de preparatoria. En este caso, el premio será entregado en el Programa de Premios a Alumnos del Último Año de Preparatoria en el segundo semestre.

CURSOS DE COLOCACIÓN AVANZADA

Los alumnos de los grados 9-12 tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios a través del programa de Colocación Avanzada.

COLOCACIÓN AVANZADA (AP) Y EXÁMENES

Los alumnos tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios a través del programa de Colocación Avanzada (“Advanced Placement” o AP). El currículo de AP prepara a los alumnos para el Examen AP del mes de mayo. Se recomienda enfáticamente que los alumnos inscritos en un curso AP participen en el examen AP de ese curso. Los puntajes en el examen AP varían de 1 a 5 y la escuela profesional o la universidad determina un puntaje mínimo para obtener créditos en un curso específico. Para más información acerca de los Cursos de Colocación Avanzada (“Advanced Placement” o AP) y sus beneficios, visite la página web para alumnos AP del College Board en: <https://apstudent.collegeboard.org/exploreap/the-ap-experience>.

Los alumnos y los padres de familia deben consultar con la futura escuela profesional o universidad para determinar los puntajes de examen necesarios si un curso específico se tendrá en cuenta para el plan de graduación deseado por el alumno. Si bien el AP es ampliamente aceptado entre las escuelas profesionales y las universidades, es importante tener presente que no todos aceptarán el crédito obtenido en las clases AP.

CURSOS DE COLOCACIÓN PRE-AVANZADA Y AVANZADA

Los cursos de Colocación Pre-avanzada ("Pre-Advanced Placement" o Pre-AP) se ofrecen en las áreas académicas de Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Idiomas del Mundo y Ciencias de la Computación a los alumnos inscritos en los grados 6° a 12°. Los cursos de Colocación Avanzada ("Advanced Placement" o AP) se ofrecen en las áreas académicas de Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales, así como también en Bellas Artes, Idiomas del Mundo e Informática a los alumnos inscritos en los grados 9° a 12°. La participación en los cursos Pre-AP/AP se basa en una política de inscripción abierta, por eso no es necesaria una evaluación previa para inscribirse. Los alumnos y padres de familia deberían examinar cuidadosamente la información a continuación antes de seleccionar un curso o cursos Pre-AP/AP. La decisión de colocación en cursos pre-avanzados o avanzados es generalmente una de las decisiones más difíciles que deben tomar los padres de familia cuando sus niños están evaluando cursos para el siguiente ciclo escolar. La decisión de inscribirse en un curso Pre-AP/AP está en última instancia en manos de los padres y los alumnos. La escuela puede proporcionar fuertes sugerencias a través de la recomendación del maestro, reuniones con los padres de familia para dar a conocer los desafíos del plan de estudios de Pre-AP/AP e información acerca de los indicadores del éxito del alumno.

Los cursos Pre-AP/AP están diseñados para desafiar a alumnos motivados y prepararlos para llevar adelante con éxito trabajos en cursos de nivel universitario en la preparatoria y la universidad. Estos cursos generalmente avanzan a un paso más rápido, son más difíciles desde el punto de vista académico y exigen aprender y hacer las tareas para el hogar en forma más independiente que otros cursos. A continuación, se incluyen algunos factores importantes para tener en cuenta:

- El plan de estudios del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend es un plan de estudios con conexión universitaria.
- Si bien las clases Pre-AP están diseñadas para preparar mejor a los alumnos para las materias AP, no son un requisito para inscribirse en las materias AP.
- Siempre verifique la descripción del curso para conocer los requisitos previos.
- Los cursos Pre-AP/AP no son "todo o nada." Los alumnos pueden tomar desde una hasta todas las materias obligatorias como Pre-AP/AP.
- Cada alumno desarrolla las aptitudes académicas a un ritmo diferente y quizás un alumno no esté preparado para los cursos Pre-AP/AP al mismo tiempo que sus amigos o compañeros de la clase.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE)

Educación Profesional y Técnica ("Career and Technical Education" o CTE) ofrece caminos profesionales desafiantes para todos los alumnos a través de prácticas en el mundo real, y conjuntos de destrezas, actitudes y conductas en evolución.

Los estudios se imparten en 15 áreas programáticas diferentes también conocidas como grupos de carreras ("career clusters"), y ofrecen conocimientos académicos y técnicos en preparación para la educación postsecundaria y experiencias necesarias para alcanzar el éxito en cualquier carrera. La instrucción de CTE une los conocimientos académicos principales con la aplicación práctica en el mundo real y pone el énfasis en el aprendizaje por la práctica. Los alumnos que participan en los programas CTE tienen la oportunidad de obtener una certificación en la industria, participar en Organizaciones de Estudiantes de Educación Profesional y Técnica ("Career and Technical Student Organizations" o CTSO) y establecer contactos con profesionales de las empresas.

Las áreas programáticas incluyen: Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes, Tecnología AV y Comunicaciones, Negocios, Gestión y Administración, Educación y Capacitación, Finanzas, Hotelería y Turismo, Tecnología y Ciencias de la Salud, Servicios Humanos, Tecnología de la Información, Leyes, Seguridad Pública, Corrección y Seguridad, Manufactura, Marketing, Ventas y Servicios, Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, y Transporte. La admisión a estos programas varía de acuerdo con los requisitos del programa y los prerrequisitos del curso. Para más información contactarse con

el orientador educativo del campus.

El FBISD tomará medidas para garantizar que la falta de dominio del inglés no constituya una barrera a la admisión y participación en todos los programas educativos y de CTE. Consultar también [Declaración de no Discriminación](#) para más información acerca de los esfuerzos del Distrito en relación con la participación en estos programas.

RANGO EN SU GENERACIÓN/ALUMNO CON EL RANGO MÁS ALTO

El FBISD desea distinguir y reconocer los esfuerzos de los egresados que alcanzan logros académicos altos a través de la autodisciplina, la firmeza y la determinación. Consulte también la Política EIC, Pautas Locales y del Distrito para Premiar las Calificaciones en la Guía de Selección de Cursos de Preparatoria.

Se asignan calificaciones a todas las clases de preparatoria terminadas (aprobadas o no), incluidos los cursos de preparatoria tomados en la secundaria. Las calificaciones se determinan según el nivel en el cual se toma el curso. (Hay excepciones que se aplican a ciertas opciones exentas del promedio general de calificaciones [“Grade Point Average” o GPA] que se abordan en una sección más adelante.) Todos los cursos con crédito de la preparatoria realizados en la escuela de verano o la escuela vespertina del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend, reciben puntos regulares o del nivel en la escala del promedio general de calificaciones (“Grade Point Average” o GPA), con excepción de los cursos Pre AP/AP y de crédito doble identificados que sean ofrecidos. Todos los cursos con crédito de la preparatoria realizados en programas de escuela de verano fuera del FBISD, reciben puntos regulares o del nivel en la escala del GPA, salvo que el programa correspondiente estipule algo distinto. Los créditos de cursos de aprendizaje a distancia, créditos por examen y créditos de cursos en escuela nocturna reciben puntos regulares o del nivel en la escala del GPA, a menos que se indique algo distinto. Los cursos de preparatoria aprobados mediante créditos por examen del FBISD sin instrucción previa reciben créditos y calificaciones regulares o del nivel. Los alumnos deben obtener una calificación del 80 por ciento o más en cada examen por semestre de una materia para recibir 0.5 unidad de crédito y puntos. Los cursos tomados para recuperar créditos están incluidos en el GPA.

El sistema de Promedio General Acumulado o GPA del FBISD, es una Escala de 100 Puntos. Todas las calificaciones deberán ser registradas de forma numérica en un sistema de 100 puntos, tal como se refleja en el certificado de estudios y en las boletas de calificaciones.

Para los alumnos que entren a noveno grado a partir del 2015, los cursos serán ponderados como se indica a continuación:

<u>Categoría</u>	<u>Ponderación</u>
Cursos nivel AP, Más Allá de AP	+10 puntos al promedio del semestre
Cursos Pre-AP, Honores, Doble Crédito y Doble Inscripción	+5 puntos al promedio del semestre
Cursos regulares o del nivel	No ponderados

Cuando lo requieran las universidades, el sistema de Promedio General (GPA) de 100 puntos podrá ser convertido en un sistema de 4 puntos. La siguiente tabla de conversión se usa para la escala ponderada de 4 puntos:

Rango de calificaciones	AP/Más Allá de AP	Pre-AP, Honores/Doble Crédito/Doble Inscripción	Cursos del nivel (no ponderados)
90-100+	5	4.5	4
80-89	4	3.5	3

70-79	3	2.5	2
Menos de 70	0	0	0

Para los alumnos que entren al noveno grado en el 2019, los cursos serán ponderados como se indica a continuación:

Categoría	Ponderación
Cursos nivel AP, Más Allá de AP, Doble Crédito, IB y Doble Inscripción	+10 puntos al promedio del semestre
Cursos Pre-AP, Pre-IB, Honores	+5 puntos al promedio del semestre
Cursos regulares o del nivel	No ponderados

Cuando lo requieran las universidades y las solicitudes para becas, el sistema de promedio general (GPA) de 100 puntos podrá ser convertido en un sistema de 4 puntos. La siguiente tabla de conversión se usa para la escala ponderada de 4 puntos:

Rango de calificaciones	AP/Más Allá de AP/Doble Crédito/IB/Doble Inscripción	Pre-AP, Pre-IB, Honores	Cursos del nivel (no ponderados)
90-100+	5	4.5	4
80-89	4	3.5	3
70-79	3	2.5	2
Menos de 70	0	0	0

El promedio general (GPA) del alumno se calcula multiplicando cada calificación semestral obtenida, excluyendo los cursos exentos de ser promediados en el promedio general, por el número de créditos que tiene el curso, calculando la suma de estos valores con cualquier ponderación adicional, y dividiéndola por el número total de créditos que se intentaron lograr.

Todos los cursos registrados en la Historia Académica (Registro de Logros Académicos o Academic Achievement Record), contarán para el Promedio General (GPA) y el Rango en la Generación, usando las calificaciones recibidas.

El Rango en la Generación, se determina por el promedio general de calificaciones (GPA) de todos los cursos de preparatoria que otorgan crédito tomados hasta el final del octavo semestre. El rango para la graduación con honores está determinado por el GPA obtenido hasta el final de las terceras 9 semanas del último año de preparatoria. El peso de las calificaciones logradas en otros cursos tomados para obtener créditos de preparatoria fuera de los días regulares de escuela u obtenidos a través de exámenes de Colocación Avanzada, será determinado de acuerdo a las pautas del Distrito.

Generación 2020, 2021, 2022 y 2023

Las Generaciones 2020-2023 obtendrán información sobre el rango en su grupo en las siguientes fechas: en octubre de su 10º grado, en septiembre de su 11º grado, en junio al terminar su 11º grado, en septiembre del 12º grado, a mediados de su 12º grado y al finalizar la preparatoria. Los alumnos del último año de preparatoria obtendrán reconocimientos de honor basados en el cálculo obtenido a finales del 3er trimestre para fines de la ceremonia de graduación.

Generación 2024 en adelante

A partir de la Generación 2024, el rango del grupo se calculará únicamente para el 10% más alto de cada grupo

para propósitos de admisión a las instituciones de educación superior, como lo requiere la ley estatal. Fort Bend ISD le otorgará a cada alumno que esté en el 10% más alto, una notificación del rango en su grupo en forma numérica, y del total de alumnos en el grupo, sujeto al día en el que se calcule el rango. Estas notificaciones deberán comunicarse en enero del 11º grado, en junio al terminar el 11º grado, en septiembre del 12º grado y en enero del 12º grado.

Los alumnos del último año de preparatoria obtendrán reconocimientos de honor basados en el cálculo obtenido a finales del 3er trimestre para fines de la ceremonia de graduación.

EGRESADOS CON HONORES

Para ser elegido para egresar con honores, los alumnos de las Generaciones 2020-2023 deberán:

- Presentar las calificaciones de todas las materias requeridas antes de la fecha establecida para calcular el Promedio General, excepto las materias de crédito doble del segundo semestre que hayan tomado en este último año de preparatoria, esto con el fin de determinar los honores para los que califica el alumno.
- No haberse dado de baja de un Programa de Elección y haber estado inscrito en la escuela que le corresponde en los cuatro semestres anteriores a terminar la preparatoria.

Los alumnos que reciben servicios de educación especial y cumplen con todos los cursos y requisitos del nivel de aprovechamiento distinguido según el plan de estudios básicos o el plan de estudios básicos con un área, según el IEP de los alumnos, deberán ser reconocidos como graduados con honores.

El promedio general (GPA) se utiliza para designar a los graduados con honores y deberá calcularse al final de las terceras nueve semanas de calificaciones del último año de preparatoria.

Al alumno con el rango más alto de su generación al final de las terceras nueve semanas de calificaciones del último año de preparatoria, que cumpla con los requisitos para calificar, se le llamará *valedictorian*; al alumno que califique para el segundo rango más alto, se le llamará *salutatorian*. En caso de empate en el promedio general (GPA) ponderados después del cálculo con cuatro decimales, el Distrito deberá reconocer a todos los alumnos empatados compartiendo el honor, y el título de Graduados con Honores.

Los alumnos deberán ser reconocidos como graduados con honores de acuerdo a los siguientes criterios:

Valedictorian	El promedio acumulado más alto
Salutatorian	El segundopromedio acumulado más alto
Summa Cum Laude	GPA = de 97 o más
Magna Cum Laude	GPA = de 93 a 96
Cum Laude	GPA = de 90 a 92

Además de los requisitos anteriores, para calificar como *valedictorian* y *salutatorian*, los alumnos deberán:

- No haberse retirado de una escuela a la que el alumno asistió gracias a una transferencia y haber estado inscrito en el campus que le corresponde al alumno por cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación.
- No haber sido transferido del campus que le corresponde al alumno a otro campus en los cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación.
- Cumplir con los requisitos adicionales para calificar como *valedictorian* y *salutatorian* (los máximos honores), que requieren completar la preparatoria en no menos de ocho semestres, y estar inscritos de forma continua en la misma preparatoria del Distrito por cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación.

MATERIAS QUE NO SE INCLUYEN EN EL PROMEDIO GENERAL (GPA)

El FBISD alienta a todos los alumnos a perfeccionarse en sus áreas de habilidades e intereses especiales para enriquecer sus logros académicos y fomentar la participación continua de los alumnos en programas de apoyo al currículo de cuatro años. El FBISD permitirá a los alumnos de los dos últimos años, participar en tercer y cuarto año en las siguientes materias sin ser incluidas en el cálculo del promedio general (GPA):

- Periodismo Avanzado/Estudio Individual en Periodismo (Periódico y Anuario)
- Deportes (no incluye Educación Física (PE))
- Banda
- Animación Deportiva
- Coro
- Equipo de Banderas
- Debate/Interpretación Oral
- Equipo de Baile
- Formación Militar (JROTC)
- Orquesta
- Teatro (Teatro Técnico, Artes Teatrales, Producción Teatral)
- Educación Profesional Técnica (CTE), cursos específicos para alumnos del último y penúltimo grado de nivel preparatoria, según sean aprobados por la administración del CTE distrital.

Los alumnos que estén interesados en tomar una de las materias que no se calculan en el promedio general (GPA) deberán evaluar esta opción con su orientador educativo lo antes posible al inicio del curso. Si el alumno reúne todos los criterios, deberá:

- Completar el formulario apropiado.
- Solicitar al padre y al maestro que firmen el formulario.
- Devolver el formulario al orientador educativo antes de que finalice la segunda (2ª) semana de cada semestre. En este momento, si el alumno reúne todos los requisitos, recibirá la aprobación y se cambiará el horario para que refleje la inscripción de las materias que no se calculan en el promedio general (GPA).
- Una vez que el alumno se inscribe en una materia que no cuenta para el GPA, la decisión no puede modificarse.
- Los alumnos inscritos en cursos anuales no necesitan volver a postularse durante el segundo semestre.
- Los alumnos, incluidos los alumnos trasladados, que pierdan el plazo para postularse en el primer semestre, pueden solicitarlo como exención en el segundo semestre si reúnen los criterios.

Consultar el folleto de opciones exentas del GPA o contactar al orientador educativo para más información.

HORARIO DE CLASES

Todos los alumnos deben asistir a la escuela la jornada escolar completa y cumplir con un horario para cada clase/curso a fin de completar cada periodo del día. Ocasionalmente el director de la escuela puede hacer ciertas excepciones para los alumnos de los grados 9° a 12° que reúnan determinados criterios y obtengan el consentimiento de sus padres para inscribirse en un horario de clases que no ocupe la jornada completa. Los alumnos del último año que estén en una situación excepcional podrían, con la autorización de la administración del campus, faltar a un máximo de dos periodos. Los alumnos deben cumplir un horario completo de asistencia como requisito para integrar la Liga Interescolar Universitaria ("University Interscholastic League" o UIL). Consulte [Cambios de horario](#) para información relacionada con la solicitud de los alumnos de modificar su horario de clases.

ADMISIONES A UNIVERSIDADES Y AYUDA FINANCIERA

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un alumno del Distrito que se gradúa dentro del 10 por ciento más alto y, en algunos casos, dentro del 25 por ciento más alto de su clase, califica para la admisión automática a universidades y escuelas profesionales (*college*) de cuatro años en Texas si el alumno:

- Obtiene el nivel de logros distinguidos en el programa básico de la escuela (“foundation program”) (un alumno debe graduarse con al menos un área académica (“endorsement”) y debe haber cursado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas exigidos); o
- Logra alcanzar los Objetivos de Preparación para la Universidad de ACT u obtiene en la evaluación SAT un puntaje de por lo menos 1,500 de 2,400.

Además, el alumno debe completar una solicitud de admisión y presentarla de conformidad con el plazo establecido por la escuela profesional o universidad. El alumno es responsable en última instancia de asegurarse de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o escuela profesional en donde presenta la solicitud.

La Universidad de Texas en Austin no está obligada a admitir automáticamente solicitudes más allá del 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes universitarios residentes que ingresan por primera vez. Para los alumnos que sean elegibles para matricularse en la universidad durante el trimestre de verano o de otoño de 2019, la Universidad admitirá al seis por ciento más alto de la clase de graduación de la preparatoria que cumpla con los requisitos mencionados. La Universidad considerará al resto de los postulantes a través de un proceso de revisión holístico.

En caso de que la escuela profesional o la universidad adopten una política de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento más alto de la clase de graduación, las disposiciones precedentes también regirán para los alumnos clasificados dentro del 25 por ciento más alto de su clase.

Después de matricularse en el primer curso que reúna los requisitos para obtener crédito de la preparatoria, el Distrito proporcionará notificación por escrito en relación a la admisión automática a la universidad, los requisitos curriculares para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera.

Los alumnos y los padres de familia deben contactar al orientador educativo para obtener más información acerca de las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

ORIENTACIÓN Y APOYO

Todos los campus del FBISD tienen a su disposición orientadores educativos profesionales que ofrecen un Programa de Orientación para el Desarrollo Integral, y servicios para todos los alumnos en las áreas de:

- **Programa de orientación en aptitudes esenciales:** Intentar ayudar a los alumnos a desarrollar competencia en aptitudes esenciales para la vida.
- **Servicios de asistencia en cuestiones personales:** Ofrecer intervenciones para problemas personales/sociales/emocionales inmediatos.
- **Planificación personalizada:** Proporcionar orientación para ayudar a los alumnos a planificar, monitorear y dirigir sus objetivos personales, académicos y profesionales, y facilitar actividades de transición para la educación o capacitación postsecundaria.
- **Apoyo al sistema:** Apoyar al personal del campus, a los padres de familia y a la comunidad para promover el desarrollo académico, profesional, personal y social de los alumnos, y el Programa de Orientación para el Desarrollo.

Los orientadores educativos del FBISD asumen la responsabilidad de ayudar a **todos** los alumnos a través de un programa de orientación impartido de manera sistemática. A su vez, respetan a cada alumno, se esfuerzan por conocer su contexto o trasfondo personal y los factores que están influyendo en sus circunstancias actuales, y se muestran optimistas acerca del futuro de cada alumno, motivándolo a desarrollar su máximo potencial.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN APTITUDES ESENCIALES

El programa de orientación escolar se imparte a través de instrucción directa en clases de orientación, actividades de aprendizaje en los salones de clase o en otras instalaciones de la escuela, pequeños grupos de debate, talleres, excursiones, presentaciones para padres de familia/tutores, asambleas, eventos

en jornadas de orientación vocacional y otras actividades colectivas que pueden incluir a maestros, personal de apoyo y educadores. Esta instrucción podrá ser impartida directamente por el orientador educativo, los maestros, otros educadores calificados o por grupos de líderes pares.

PLANEACIÓN PERSONALIZADA

La planeación personalizada ayuda al alumno a desarrollar un plan de acción para lograr el éxito después de la preparatoria basado en las fortalezas del alumno, los intereses del alumno, las metas personales y sus planes a futuro. Sugerimos a los alumnos y a sus padres de familia que se comuniquen con el orientador educativo, maestro o director para informarse más acerca de las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos para la graduación anticipada. Cada primavera, se les dará a los alumnos de secundaria información sobre las ofertas de cursos previstas para el siguiente ciclo escolar y demás información para ayudarlos a sacar el mejor provecho de las oportunidades académicas y de CTE.

Al planificar su futuro, cada alumno debe trabajar en conjunto con el orientador de su escuela para inscribirse en los cursos de preparatoria que mejor lo preparen para asistir a la escuela profesional, la universidad o la escuela técnica o para continuar con algún otro tipo de educación avanzada.

SERVICIOS DE ASISTENCIA EN CUESTIONES PERSONALES

Los servicios de asistencia en cuestiones personales comprenden actividades diseñadas para satisfacer las necesidades y preocupaciones inmediatas de los alumnos. Este componente está disponible para todos los alumnos, siendo generalmente el propio alumno el que determina la necesidad de recibir el servicio. Sin embargo, los maestros, otro personal de la escuela o los padres de familia/tutores también pueden derivar al alumno para que reciba esta asistencia. Si bien el orientador educativo tiene la capacitación y las herramientas para dar respuesta a estas necesidades, la cooperación y el apoyo de los maestros y el personal son esenciales para su implementación exitosa. Los servicios de asistencia pueden incluir apoyo psicológico individual y en pequeños grupos, apoyo en situaciones de crisis e interacción con padres de familia y maestros. Si su niño ha experimentado algún trauma, póngase en contacto con el orientador de la escuela para obtener más información.

También consulte la sección Apoyos a la Salud Mental en este Reglamento General.

PREVENCIÓN DE SUICIDIOS Y APOYO A LA SALUD MENTAL

El Distrito ha establecido procedimientos para proporcionarles a los padres de familia, recomendaciones de los diferentes tipos de intervenciones para los alumnos con señales tempranas de complicaciones de salud mental, abuso de sustancias o pensamientos suicidas.

El Distrito se compromete a colaborar con los padres de familia para promover el desarrollo mental, emocional y conductual saludable de sus alumnos. En cada escuela, hay a disposición orientadores educativos que ofrecen apoyo a los alumnos que tengan pensamientos suicidas o autodestructivos. Asimismo, el Distrito ofrece el servicio de la línea TalkLine en el 281-240-8255, una línea directa de ayuda para situaciones de crisis que está disponible para los alumnos del FBISD de todos los niveles escolares, las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Los alumnos también tienen la opción de enviar un mensaje de texto con la palabra SPEAK (HABLA) al 741741, para platicar con un orientador.

De conformidad con HB2186, todos los educadores del Distrito deben recibir capacitación en prevención de suicidios. Esta capacitación proporciona a los educadores las herramientas para percibir las señales de advertencia de un alumno en crisis, saber cómo responder de manera apropiada y conectar al alumno con el orientador de la escuela. Los alumnos también participan en clases guiadas sobre las señales de advertencia de tendencias suicidas y la importancia expresar lo que sienten y buscar ayuda, tanto para ellos como para sus amigos y compañeros de clase. Si está preocupado por su niño, comuníquese con el orientador de la escuela para solicitar ayuda e información sobre los servicios y ayuda para la salud mental disponibles en el Distrito.

SISTEMA DE APOYO

Este componente incluye servicios indirectos para promover el éxito, la equidad y el acceso para todos los alumnos y comprende actividades de gestión que establecen, mejoran y mantienen el programa integral de orientación escolar. Los alumnos se benefician de los servicios que ofrece el sistema de apoyo; así que, los orientadores educativos trabajan con varias personas para prestar estos servicios, entre ellos, maestros,

administradores, el personal de la escuela, los padres de familia y otros interesados de la comunidad.

ORIENTACIÓN PARA CARRERAS Y ESCUELAS PROFESIONALES

DÍA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL

En los días de orientación vocacional del campus, el Distrito invita a representantes de escuelas profesionales y universidades y de otras instituciones de educación superior, a potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los alumnos interesados.

ORIENTADORES VOCACIONALES PARA CARRERAS Y ESCUELAS PROFESIONALES

El FBISD cuenta con Orientadores Vocacionales para Carreras y Escuelas Profesionales (“College & Career Readiness Advisors” o CCRA), en cada una de las once preparatorias tradicionales y en la Preparatoria Progressive y forman parte del Programa de Orientación. Estos orientadores se encuentran en el Centro de Recursos para Carreras y Escuelas Profesionales (“College & Career Resource Center” o CCRC) y brindan asistencia a los alumnos en la búsqueda de carreras y escuelas profesionales, evaluación de carreras, planeación para después de la preparatoria, ayuda para obtener asistencia económica, como búsqueda de becas y ayuda para llenar los formularios FAFSA y TASFA. Los CCRA, son también el personal del campus que está a cargo de coordinar todas las actividades universitarias y de escuelas profesionales del campus. Asimismo, los orientadores participan en los Días de Orientación Vocacional (*Career Days*) en las secundarias asignadas, y en otros eventos especializados llevados a cabo en el campus.

NAVIANCE

El FBISD utiliza una plataforma universitaria y profesional integral llamada Naviance en todas las escuelas secundarias y preparatorias. Este programa incluye evaluaciones y búsquedas de carreras, planificación y solicitudes de educación, gestión de documentación electrónica como expedientes académicos, cartas de recomendación e informes de los orientadores educativos de la secundaria y preparatoria y muchas otras herramientas de planificación post preparatoria. Los alumnos de secundaria se concentran principalmente en descubrir su carrera de interés y explorar las distintas opciones, en evaluaciones de sus fortalezas y en planear los cuatro años de estudios siguientes. Los alumnos de preparatoria luego aplican lo que aprendieron en la secundaria para iniciar la búsqueda de universidad, tramitar una beca, establecer los objetivos de la planificación postsecundaria y completar el proceso para ingresar a una universidad. Los alumnos pueden acceder a Naviance durante el curso de su secundaria y preparatoria, las veinticuatro horas del día desde cualquier computadora con Internet. Asimismo, pueden seguir ingresando a su cuenta después de graduarse de la preparatoria para solicitar y enviar los expedientes y para otros servicios dentro de la plataforma Naviance. Se puede acceder a través de la página web en <https://www.fortbendis.com>, bajo Orientación y Preparación Postsecundaria (“Counseling and Postsecondary Readiness”).

CRÉDITOS POR MATERIA

Se otorgarán créditos para los alumnos de los grados 9° a 12° semestralmente cuando la calificación sea de 70 o más (.5 crédito por semestre). Sin embargo, si un alumno no aprueba un semestre de una materia anual y aprueba el semestre siguiente durante el mismo ciclo escolar, se promediarán las calificaciones de ambos semestres para determinar si el alumno ha obtenido el crédito completo por dicha materia. Por ejemplo, si un alumno obtiene un 68 en el primer semestre y un 72 en el segundo semestre, el alumno obtendrá el crédito completo por la materia porque el promedio de los semestres suma 70. Si el promedio final del alumno es inferior a 70, se otorgará el crédito por el semestre aprobado y el alumno deberá recuperar el crédito del semestre reprobado. Las materias semestrales también deberán ser de la misma modalidad educativa para calificar para el promedio de calificaciones que determina si el alumno ha obtenido el crédito anual completo. Por ejemplo, la escuela de verano o las materias remediales en línea no se pueden promediar con las materias semestrales regulares y presenciales (excepto como medida para aprobar una materia en el último año, lo cual se determinará caso por caso).

En algunos casos, el orientador educativo puede recomendar, o un alumno puede preferir, volver a tomar el curso completo. En este caso, volvería a cursar el semestre previamente aprobado sin posibilidad de obtener

crédito, aunque sí se incluiría en el promedio de calificaciones (GPA) y la posición del alumno en su generación (RIC).

El Distrito puede ofrecer la oportunidad de recuperar el crédito por un curso a través de cualquier método disponible, por ejemplo, un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano.

SOLICITAR REPETIR UNA MATERIA

Los alumnos que obtengan una calificación aprobatoria de 70-74 en un curso de un año de duración, pueden solicitar repetir el curso y recibir puntos por la calificación, pero sin obtener crédito. Cada vez que se toma un curso, se incluirá en el número total de cursos que se intentaron para obtener el Promedio General (GPA).

- Los alumnos que obtienen 75 o más en algún curso de un año no pueden repetirlo ese semestre.
- Se les permite a los alumnos, repetir cursos por los cuales hayan obtenido créditos anteriormente solo en las áreas de contenido básico (inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales) e idiomas extranjeros.
- Las calificaciones se registrarán para los cursos repetidos, pero no se pueden otorgar créditos adicionales.
- Los alumnos que deseen repetir un curso de áreas de contenido básico o de idioma extranjero, y que hayan aprobado con un 70-74 o bajo las circunstancias mencionadas más arriba, deberán completar una solicitud firmada por el padre y el alumno y recibir la aprobación del director de la escuela para asegurar que ambos, alumnos y padres, comprenden que no se otorgará crédito alguno por el curso repetido y para proporcionar un sistema de seguimiento para el encargado del archivo escolar y los orientadores.
- Las materias repetidas se registrarán en la sección correspondiente de la historia académica o transcript (inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas del mundo).

CRÉDITO POR EXAMEN

INFORMACIÓN GENERAL

Crédito por Examen ("Credit by Exam" o CBE) ofrece oportunidades para los alumnos inscritos en el FBISD de avanzar en forma acelerada al próximo nivel de grado en el nivel primaria o secundaria para obtener crédito original por un curso o para recuperar crédito por un curso tomado previamente. Las directrices de esta sección rigen independientemente de la situación de instrucción previa.

Los exámenes que ofrece el Distrito están aprobados por la Mesa Directiva y las fechas en que se programan los exámenes durante el ciclo escolar serán informadas en publicaciones apropiadas del Distrito o en la página web del Distrito.

Elegibilidad para la inscripción: Los alumnos deben reunir todos los requisitos de elegibilidad que correspondan a su nivel de grado para inscribirse para el Crédito por Examen.

- El alumno está inscrito en una escuela del FBISD. Los alumnos que ingresan a kínder deben estar inscritos para el siguiente semestre de otoño en una escuela del FBISD antes de inscribirse en CBE.
- Los alumnos inscritos en kínder y primer grado deben cumplir con el requisito de edad establecido por la ley estatal —cinco años cumplidos al 1o de septiembre para kínder y seis años cumplidos al 1o de septiembre para primer grado— para intentar el avance acelerado.
- El formulario oficial de inscripción se completa indicando el nivel de grado/materia de la evaluación.
- El orientador educativo u otro funcionario designado del campus debe firmar el formulario de inscripción para verificar el nivel de grado del alumno y la elegibilidad para CBE.
- Todos los formularios de inscripción deben ser presentados al orientador educativo dentro del plazo de inscripción.

Si un alumno tiene pensado tomar un examen, el alumno acompañado por el padre debe inscribirse con el orientador educativo del campus durante las fechas de inscripción designadas. El alumno tiene permitido un solo intento de examen por curso. Consulte la Política EHDC(Local). Una ausencia en la fecha del examen se

considera un intento para ese examen de la materia y el alumno no puede presentarse a ese examen de la materia nuevamente hasta que se ofrezca durante el siguiente ciclo escolar.

Los padres de familia deberán obtener aprobación previa del Departamento de Evaluación ("Department of Assessment"), en relación con supervisores externos y fechas de examen alternativas para que se consideren arreglos alternativos. El Distrito no aceptará resultados de exámenes completados fuera del periodo de evaluación del Distrito sin llenar la solicitud de previa autorización del Departamento de Evaluación.

Si el alumno cumple con el requisito de calificación para una materia, los resultados del examen se registrarán como la calificación del curso en el expediente del alumno con crédito por el curso regular/no ponderado. Para los alumnos de preparatoria, la calificación del curso se calcula en el promedio de calificaciones ("Grade Point Average" o GPA) del alumno. La clasificación del alumno como "Sin instrucción previa" o Con instrucción previa" no se puede cambiar una vez administrado el examen.

Los alumnos de primaria deben aprobar el primer examen de la materia con un 80% o más para reunir los requisitos para tomar el próximo examen de la materia. El mismo criterio se aplicará para cada prueba de contenido sucesiva. Todos los alumnos solamente podrán presentar un nivel, por sesión, para cualquier materia, lo que incluye Matemáticas y Lenguas Mundiales. Los alumnos deberán mostrar dominio de los conocimientos y aptitudes esenciales de cada nivel antes de presentar el siguiente nivel.

SI EL ALUMNO TOMÓ LA MATERIA (CON CLASES PREVIAS)

El alumno que tenga una enseñanza formal previa en una materia—pero sin haber recibido crédito por dicha materia—, puede, en circunstancias que serán determinadas por el director o la Comisión de Asistencia, obtener créditos o un promedio final, aprobando un examen sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidos para ese curso o materia. La enseñanza previa puede incluir, por ejemplo, una materia incompleta por ser una materia reprobada o por tener excesivas faltas, la enseñanza académica en casa ("*homeschooling*") o una materia cursada por un alumno trasladado de una escuela no acreditada.

El orientador educativo o el director de la escuela determinará si el alumno puede tomar un examen para este fin. El alumno deberá haber obtenido una calificación de al menos 60 en la materia que reprobó, para poder obtener créditos con este examen. Si se otorga el consentimiento para recibir dichos créditos, el alumno deberá obtener una calificación de 70 o más en el examen. Consulte las políticas EHDB y EHDC (Local).

La calificación del examen para obtener crédito habiendo recibido enseñanza previa, se registrará en el historial académico y será incluida en el Promedio General (GPA). Consulte la política EIC(Local). La Comisión de Revisión de Asistencias también puede ofrecer a los alumnos con excesivas ausencias la oportunidad de obtener créditos por una materia aprobando el examen.

Para más información, consultar con el orientador educativo y consulte la política EHDB (LOCAL) o la página web de Crédito por Examen en <https://www.fortbendisd.com/Page/296>.

SI EL ALUMNO NO TOMÓ LA MATERIA (SIN CLASES PREVIAS)

El Crédito por Examen para los alumnos que no tienen instrucción previa ofrece oportunidades de avance acelerado al próximo nivel de grado o crédito por un curso para los alumnos que están inscritos en el FBISD y no tienen instrucción formal anterior en el nivel de grado o curso. Si se reúnen los requisitos de avance acelerado, el alumno permanecerá en su actual nivel de grado hasta el final del ciclo escolar y el avance acelerado tendrá efecto al comienzo del próximo ciclo escolar. Todos los Exámenes para Obtener Crédito deben ser aprobados por el administrador que corresponda, para obtener crédito.

Requisitos de calificaciones y avance acelerado para kínder: Los alumnos deberán obtener un mínimo de 80% en los exámenes de Matemáticas y Lectura/Artes del Lenguaje para avanzar a primer grado. Asimismo, para el avance acelerado, un administrador del Distrito deberá recomendar que el alumno avance en forma acelerada y el padre del alumno deberá otorgar la aprobación por escrito para dicho avance de grado.

Requisitos de calificaciones y avance acelerado para los grados de 1° a 5°: Los alumnos deberán obtener un mínimo de 80% en cada materia para los exámenes regidos por criterios predeterminados ("criterion-referenced") que abarquen los conocimientos y aptitudes esenciales en Estudios Sociales, Ciencias, Matemáticas, Lectura/Artes del Lenguaje para el nivel de grado que deseen adelantar. Asimismo, para el

avance acelerado, un administrador del Distrito deberá recomendar que el alumno avance en forma acelerada y el padre del alumno deberá otorgar la aprobación por escrito para dicho avance de grado.

Requisitos de calificaciones y avance acelerado para los grados de 6° a 12°: Un alumno de 6° grado o más obtendrá créditos por un curso si aprueba el examen con una nota de por lo menos el 80% o con una calificación que designe el Estado para un examen con normas de calificación alternativas. Un alumno de 6° o más puede tomar un examen para obtener créditos por un curso una única vez. Si el alumno no logra la calificación establecida para el examen correspondiente antes del comienzo del ciclo escolar en el que el alumno necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo a la secuencia de cursos de la escuela, el alumno deberá completar el curso.

Para más información, consultar con el orientador educativo, la Política EHDC (LOCAL) o en la página web del CBE en <https://www.fortbendisd.com/Page/296>.

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Aprendizaje a Distancia hace referencia a cursos que se imparten a través de un formato en línea o de videoconferencia. Para obtener crédito por un curso, los cursos a distancia deben cumplir con el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas) para el curso. El FBISD acepta cursos en línea de varios proveedores tales como la Red de Escuelas Virtuales de Texas ("Texas Virtual School Network" o TxVSN), la Universidad de Texas ("The University of Texas" o UT) en Austin, la Universidad Tecnológica de Texas ("Texas Tech University" o TTU) y Edgenuity. Los alumnos que tomen cursos a través de TxVSN, UT, o TTU deben pagar costos de matrícula e inscripción al curso. Cada proveedor determina las expectativas y los procedimientos de los cursos. Los alumnos pueden utilizar los cursos de Edgenuity a través de cada programa de aprendizaje en línea (O-Lab) de la preparatoria.

Si un alumno desea inscribirse en un curso en línea, deberá obtener la autorización de su orientador antes de inscribirse. Los cursos en línea se incluyen en el expediente académico de cada alumno de preparatoria y cada curso contará para el cálculo del promedio de calificaciones (GPA). Las calificaciones obtenidas en los cursos en línea pueden afectar la elegibilidad de los alumnos para participar en programas sujetos a las normas de la Liga Interescolar Universitaria ("University Interscholastic League" o UIL) o de la Asociación Nacional de Deportistas Universitarios ("National Collegiate Athletic Association" o NCAA); y a otras normas extracurriculares.

Otros tipos de oportunidades de aprendizaje a distancia incluyen videoconferencias coordinadas a través de proveedores de programas externos. Los eventos de aprendizaje a distancia también pueden incluir cursos y eventos especiales compartidos entre los campus del FBISD. Consulte el APÉNDICE I, [para obtener información más específica](#).

CRÉDITO DOBLE (SÓLO PARA PREPARATORIA)

El crédito doble es un programa mediante el cual los alumnos pueden obtener crédito en la preparatoria por completar con éxito un curso universitario que proporciona instrucción académica avanzada más allá de, o con una profundidad mayor que, el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas) para un curso de secundaria. El "crédito doble" obtenido es crédito universitario y crédito de preparatoria por un mismo curso. El FBISD actualmente ofrece oportunidades de tomar estos cursos en la preparatoria con maestros del FBISD que son también profesores adjuntos en el *Houston Community College* (HCC), profesores adjuntos proporcionados a la escuela por el HCC o en cursos específicos ofrecidos en el campus del HCC. Los alumnos deben alcanzar los objetivos de preparación para la universidad de la Iniciativa de Éxito de Texas ("Texas Success Initiative" o TSI) antes de poder tomar la mayoría de los cursos de crédito doble. Esto es posible logrando ciertas calificaciones mínimas en los exámenes de final de año (EOC) en Inglés II y Álgebra I (para los cursos de crédito doble relacionados con las matemáticas), en SAT, ACT o en los PSAT o NMSQT. Si ninguno de ellos aplica, el alumno puede optar por hacer la Evaluación TSI en el HCC o en el campus de preparatoria. El alumno deberá recibir la autorización de su orientador educativo antes de poder comenzar el proceso de inscripción en una clase de crédito doble. El

alumno deberá completar una solicitud para el HCC y cumplir con otros requisitos antes de poder comenzar el curso y tendrá que observar todas las políticas y plazos que establezca el HCC.

Los alumnos y padres de familia deben leer cuidadosamente el contrato de crédito doble para alumnos del FBISD antes de inscribirse en cualquier curso de crédito doble. Los alumnos y padres de familia interesados en esta oportunidad deberán ponerse en contacto con su orientador vocacional. Las bajas calificaciones o no aprobatorias obtenidas en un curso de crédito doble pueden afectar la admisión y la ayuda financiera de cualquier institución después de la graduación de la preparatoria. Consulte las Políticas EHDD (LEGAL) y (LOCAL).

Es importante tener en cuenta que no todas las escuelas profesionales y universidades aceptan como crédito universitario el crédito obtenido en los cursos de crédito doble o AP tomados en preparatoria. Los alumnos y los padres de familia deben consultar con la posible universidad si un curso específico se tomará en cuenta para el plan de graduación deseado por el alumno. Además, tomar cursos universitarios en preparatoria puede perjudicar el promedio de calificaciones o GPA para la universidad o repercutir en la ayuda financiera.

HCC solicita un pago de \$65 a todos los alumnos cuya escuela asignada no es HCC. Esto significa que, si los alumnos viven fuera de los límites de asistencia al HCC, tendrán que pagar el costo del crédito doble.

EXENCIONES (PARA LOS EXÁMENES DEL SEGUNDO SEMESTRE)

Observación: FBISD está llevando a cabo cambios a la política de exenciones debido a la Covid-19. FBISD suspenderá todos los parámetros de exención relacionados con la asistencia para los exámenes de final de año del segundo semestre del ciclo escolar 2020-2021.

Para algunos alumnos, los parámetros para calificar para la exención incluyen aprobar un Examen de Final de Año o EOC. Si el alumno no ha aprobado el examen EOC de dicha materia, no podrá calificar para quedar exento del examen del segundo semestre de esa materia. Si al comenzar las fechas de los exámenes finales del segundo semestre, la TEA aún no ha enviado los resultados de los exámenes EOC, los parámetros para las exenciones se basarán solamente en la asistencia, la disciplina, las multas/pagos pendientes y las calificaciones.

9° y 10° Grado

Disciplina:	Sin asignaciones al DAEP/JJAEP durante el corriente ciclo escolar.
Multas/Pagos:	Sin multas ni pagos pendientes.
Calificaciones:	Debe tener un promedio semestral de 80 o más en el primer semestre de la materia que califica para la exención.
Evaluación estatal:	Debe haber alcanzado un nivel mínimo en el examen EOC de la materia que califica para la exención.
Exenciones:	Elegible para 3 exenciones en las materias obligatorias únicamente. (Matemáticas, Ciencias, ELA o Estudios Sociales)
Días de exámenes:	Los alumnos deben asistir a la clase durante las exenciones de exámenes para recibir las exenciones.

11° Grado

Disciplina:	Sin asignaciones al DAEP/JJAEP durante el ciclo escolar en curso.
Multas/Pagos:	Sin multas ni pagos pendientes.
Calificaciones:	Debe tener un promedio semestral de 80 o más en el semestre de primavera del curso elegible para la exención.
Evaluación estatal:	Debe haber alcanzado un nivel mínimo en el examen EOC del curso elegible para la exención. (Historia de los EE. UU.)

Exenciones:	Elegible para 4 exenciones en las materias obligatorias únicamente. (Matemáticas, Ciencias, ELA y Estudios Sociales)
Días de exámenes:	Los alumnos deben asistir a la clase o a todas las actividades requeridas durante las exenciones de exámenes para recibir las exenciones.

12° Grado

Disciplina:	Sin asignaciones al DAEP/JJAEP durante el corriente ciclo escolar.
Multas/Pagos:	Sin multas ni pagos pendientes.
Notas:	Debe tener un promedio semestral de 80 o más en el semestre de primavera del curso elegible para la exención.
Evaluación estatal:	Debe haber alcanzado un nivel mínimo en el examen EOC del curso elegible para la exención.
Exenciones:	Elegible para exenciones en <i>todas</i> las materias.
Días de exámenes:	Los alumnos deben asistir a la clase o a todas las actividades requeridas durante las exenciones de exámenes para recibir las exenciones.

ALUMNOS EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

La participación del Distrito en programas de intercambio de alumnos de otros países está limitada a programas de intercambio reconocidos a nivel nacional e incluidos en la lista de referencia actualizada que publica el Consejo de Normas para Viajes de Estudio Internacionales (“Council on Standards for International Education Travel” o CSIET). La admisión de alumnos extranjeros de intercambio no hace distinción de razas, credos ni nacionalidades.

Los alumnos extranjeros de intercambio asistirán a la preparatoria que les corresponda en la zona de asistencia según el domicilio del hogar donde estén residiendo. La cantidad de alumnos extranjeros de intercambio aceptada en una preparatoria se limitará a cinco por ciclo escolar, de conformidad con un permiso de intercambio recibido de la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA). Contactar al encargado del archivo escolar (registrar) de la escuela para obtener más información sobre la inscripción de Alumnos Extranjeros de Intercambio. Consulte la política FD(Local).

Al inscribirse por primera vez, el Distrito inicia un proceso con el LPAC (Comité de Evaluación del Nivel de Idioma) para todos los alumnos recién llegados a las escuelas públicas de Texas (incluyendo los alumnos extranjeros de intercambio), para identificar el nivel de inglés del alumno y recomendar su colocación en el programa adecuado. Los resultados de la Evaluación y los comentarios del LPAC, pueden dar como resultado que un alumno de intercambio califique para recibir servicios de educación bilingüe o de inglés como segundo idioma (ESL).

VISITAS DE INTERCAMBIO CULTURAL

Como parte de la Iniciativa de Alianza Mundial, el FBISD recibe a grupos de visitantes todos los años durante aproximadamente dos semanas cada vez, para visitas de intercambio cultural. Los intercambios están respaldados por acuerdos escritos entre las escuelas participantes. Por ejemplo, el FBISD ha tenido una relación de ciudad hermana de varios años con Foshán, China, y muchas escuelas han realizado intercambios aprobados por la Mesa. Los alumnos que realizan una visita como parte de este intercambio internacional no se inscriben en la escuela. Las visitas de esta naturaleza deben acordarse y planificarse con la administración del Distrito, para incluir toda la documentación necesaria para el viaje y la supervisión.

Ocasionalmente, puede haber nuevas oportunidades para intercambios culturales individuales o grupales. Las solicitudes de intercambios culturales a corto plazo se deben presentar con suficiente anticipación a la visita propuesta para consideración del director del campus y de la administración del Distrito, y deben estar respaldados por acuerdos escritos y la documentación necesaria para proteger la seguridad y el buen desempeño de la persona o del grupo, del campus y del Distrito.

Para más información, contacte al director de la escuela o al Departamento de Liderazgo Estudiantil al 281-634-1606.

SERVICIOS PARA NIÑOS SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS

La misión del Programa Académico para Niños Superdotados y Talentosos (“Gifted and Talented” o GT) del FBISD es ofrecer oportunidades de aprendizaje que supongan un desafío y desarrollen las habilidades de los alumnos identificados como dotados a través de aprendizaje crítico, creativo y autónomo, y a su vez satisfagan sus necesidades sociales y emocionales. Existen niños y jóvenes superdotados y talentosos dentro de todos los grupos étnicos y socioeconómicos, y estos alumnos necesitan un plan de estudios diferenciado en un programa apropiado para satisfacer sus necesidades únicas y desarrollar al máximo su potencial. Las escuelas promueven el desarrollo intelectual de estos niños y jóvenes ofreciendo experiencias de aprendizaje desafiantes y exigentes para los alumnos del programa GT que conducen al desarrollo de productos de nivel avanzado. Las necesidades de nuestros alumnos del programa GT se satisfacen mejor a través de la colaboración de los alumnos, educadores, padres de familia y los miembros de la comunidad.

PERMISO DE SUSPENSIÓN Y BAJA

El permiso de suspensión (“furlough”), es un permiso temporario para interrumpir los servicios GT. Es necesario un permiso de suspensión cuando un alumno ya no está recibiendo servicios GT en un área de contenido identificada dentro de una clase de primaria con instrucción diferenciada o en una clase de Colocación Pre-avanzada o Colocación Avanzada de secundaria o preparatoria. De conformidad con la política de la Mesa, los alumnos identificados pueden dejar de recibir los servicios GT después de completado el proceso de suspensión y baja (“furlough”) tal como lo establezca la política del Distrito.

Los alumnos continúan participando en el programa GT siempre y cuando su desempeño académico sea satisfactorio. Si el desempeño académico no mejora, el maestro podrá reunirse con el alumno y sus padres para desarrollar un plan de acción. Si el desempeño académico no mejora durante el plan de acción, el maestro junto con el padre y el orientador educativo revisarán un posible permiso de suspensión o directamente la baja del programa.

La baja (“exit”) es un permiso permanente para interrumpir los servicios GT. Un alumno es dado de baja de los servicios GT del FBISD, si se retira del Distrito o como resultado de la toma de decisión en el plan de acción. Consulte la [Guía de Servicios para Superdotados y Talentosos](#) o contacte al orientador educativo.

RECOMENDACIÓN E IDENTIFICACIÓN

Los alumnos de los grados K-11 pueden ser recomendados a evaluación para el programa de niños superdotados y talentosos (“Gifted and Talented” o GT) por decisión del padre, un maestro, el alumno u otro adulto que tenga conocimiento de las aptitudes del alumno. El FBISD evalúa todos los años a los alumnos recomendados para determinar la necesidad de servicios de educación especializada en el área de educación para superdotados y talentosos del FBISD. El periodo anual para recomendar alumnos comienza el primer día de clases y cierra el 30 de septiembre.

SERVICIO

El servicio para los alumnos identificados se ofrece en Artes del Lenguaje (ELA)/Estudios Sociales y Matemáticas/Ciencias. Los alumnos identificados para recibir servicios GT en los grados de K a 5° están agrupados dentro del salón de clases común, y la enseñanza está diferenciada acorde. Los servicios para los alumnos de kínder identificados como GT comienzan el 1° de marzo, de conformidad con la ley del Estado. Los alumnos identificados para recibir servicios GT en los grados 6° a 12° están agrupados en clases Pre-AP y AP de inscripción abierta en el nivel secundaria y preparatoria debido a que estos cursos rigurosos estimulan un nivel superior de pensamiento y también proporcionan oportunidades de progreso académico.

INICIATIVA DE ALIANZA MUNDIAL

Como uno de los distritos escolares más diversos del estado y la nación, el FBISD forma ciudadanos compasivos que aceptan las diferencias y tienen conciencia cultural, a través de la Iniciativa de Alianza Mundial (Global Partnership Initiative). Apoyada por acuerdos por escrito entre nuestras escuelas para realizar intercambios culturales, la iniciativa ayuda a los alumnos a crecer en la perspectiva de sí mismos

como ciudadanos globales. El FBISD tiene una relación de escuela hermana con la ciudad de Foshán en China, y cada año, de ser posible, una delegación de alumnos y empleados viaja a Foshán y una delegación de China también viaja al FBISD. Los alumnos se hospedan en casas de acogida ("host homes") y participan en viajes y actividades escolares y culturales para aprender más los unos de los otros dejando una relación duradera y generando un impacto en la perspectiva de nuestros alumnos. Como comunidades, trabajamos juntos para aprender los unos de los otros y para lograr un impacto positivo en el desarrollo económico de cada región. Es un honor ser elegido para representar al Distrito como miembro de la delegación y los alumnos se cuentan como "presentes" en la escuela ya que estas oportunidades son actividades fomentadas por el Distrito. Los alumnos se deben poner al día con las tareas realizadas en la escuela durante los días de ausencia de acuerdo con los plazos y expectativas que establezcan sus maestros para esos días escolares perdidos. Las solicitudes de los alumnos para la delegación de China estarán a disposición en la página web de Liderazgo Estudiantil ("Student Leadership") en la primavera.

CLASIFICACIÓN POR GRADO ESCOLAR

Después del noveno grado, a los alumnos se les clasifica de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

<u>Créditos obtenidos</u>	<u>Clasificación</u>
6	10º grado (Sophomore)
12	11º grado (Junior)
18	12º grado (Senior)

REQUISITOS PARA TERMINAR LA PREPARATORIA

ÁREAS ("ENDORSEMENTS") DISPONIBLES

Cuando un alumno ingresa al 9º grado debe especificarle al orientador vocacional de su escuela, el área que desea elegir:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Negocios e industria
- Servicios públicos
- Artes y humanidades
- Estudios multidisciplinarios

No es requisito que el alumno complete la materia de Álgebra II para terminar la preparatoria con Solo Tronco Común, y el Distrito notificará anualmente a los padres de familia del alumno este hecho. Sin embargo, el alumno y el padre de familia deben considerar que no tomar la materia de Álgebra II hará que el alumno no califique para la admisión automática a las universidades y escuelas profesionales públicas de cuatro años de Texas, ni para obtener cierta ayuda financiera o becas para asistir a esas instituciones.

EXÁMENES DE FINAL DE AÑO (EOC)

Los alumnos de preparatoria que entren al 9º grado, deberán aprobar, con algunas excepciones, los siguientes exámenes de final de año (EOC): Inglés I; Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos. El alumno que no haya obtenido el puntaje suficiente en los exámenes EOC para graduarse, tendrá la oportunidad de volver a tomar los exámenes. Si un alumno no rinde satisfactoriamente un examen EOC, el Distrito le ofrecerá al alumno clases remediales en el área de contenido en la que no se haya alcanzado el nivel de desempeño esperado. Esto puede exigir la participación del alumno antes o después del horario normal de escuela o en momentos del año fuera de los periodos normales de actividades de la escuela.

PLANES DE ESTUDIO PARA TERMINAR LA PREPARATORIA EN EL FBISD

El Artículo 28.025 (b) del Código de Educación de Texas ("Texas Education Code") permite que un alumno se gradúe en el programa de Solo Tronco Común de preparatoria ("Foundation High School") sin completar un

área (“endorsement”) si, después del 10° grado (“sophomore”), la escuela informa al alumno y al padre/tutor de los beneficios de graduarse con un área curricular y el padre/tutor del alumno renuncia por escrito a que el alumno escoja un área. Los beneficios de graduarse de un área académica están detallados en la Guía de Selección de Materias de Preparatoria (“High School Course Selection Guide”).

El alumno que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física por el de un curso de Artes del Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con crédito determinado a nivel local. Esta determinación estará a cargo de la Comisión ARD, la comisión del Artículo 504 u otra comisión del campus, según corresponda.

Tenga en cuenta que no todas las materias están disponibles en todas las preparatorias del Distrito. El alumno que desee tomar una materia que no se ofrece en su escuela ordinaria, deberá consultar con el orientador educativo acerca del traslado, los requisitos u otras alternativas posibles. Si los padres de al menos 22 alumnos solicitan un traslado para que los alumnos tomen un curso del plan de estudios exigido, salvo en el caso de Bellas Artes o CTE, el Distrito ofrecerá el curso el próximo año ya sea por teleconferencia o en la escuela donde se hayan solicitado los traslados.

EDUCACIÓN FÍSICA FUERA DEL CAMPUS (OCPE)

Las actividades físicas tomadas de forma privada o patrocinadas comercialmente y aprobadas por el Comisionado de Educación, pueden reemplazar a la materia de educación física de las escuelas medias (de 6° a 8° grado). En los grados 9° a 12°, las actividades Categoría I pueden reemplazar hasta cuatro (4) créditos de educación física, dos (2) créditos estatales para terminar la preparatoria y dos (2) créditos locales. En los grados 9° a 12°, las actividades Categoría 2 pueden reemplazar un máximo de medio crédito por semestre de educación física de un total de 1 crédito (obtenido en 2 semestres), que contarán para cumplir con el requisito de educación física para los fines de terminar la preparatoria. Los establecimientos privados y patrocinados comercialmente completarán anualmente una solicitud de aprobación de educación física y la presentarán al coordinador de Bienestar. “Una actividad olímpica aprobada” es una actividad a nivel nacional que no se ofrece por los departamentos de Educación Física, Atletismo o Artes.

Para obtener información acerca de los planes/requisitos para terminar la preparatoria, consultar la Guía de Selección de Materias de Preparatoria (High School Course Selection Guide) o contactarse con el orientador vocacional de la escuela.

REQUISITOS PARA RECIBIR EL CERTIFICADO DE PREPARATORIA

Para recibir el certificado de preparatoria que otorga el Distrito, el alumno deberá:

- Completar satisfactoriamente el número requerido de créditos;
- Completar satisfactoriamente los cursos requeridos a nivel local además de los cursos exigidos por el Estado; y
- Según el año en que se prevea la graduación del alumno, aprobar un examen estatal de graduación (“exit-level”) o aprobar determinados exámenes de final de año (“End-Of-Course” o EOC).

Para algunas áreas rigen consideraciones adicionales, tales como:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel de logros distinguidos del programa de graduación básico (“foundation graduation program”) que formará parte del expediente del alumno y que es un requisito para la admisión automática a un college o universidad de Texas para estudios de cuatro años, el alumno deberá elegir un área académica (“endorsement”) y cursar Algebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.
- **Educación Física.** El alumno que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito de educación física por el de un curso de Artes del Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con crédito determinado a nivel local. Esta determinación estará a cargo de la Comisión ARD, la comisión del Artículo 504 u otra comisión del campus, según corresponda.
- **Otros idiomas que no son inglés.** Es requisito para graduarse que los alumnos obtengan dos créditos en otro idioma que no sea el inglés (el Fort Bend ISD requiere el nivel 1 y el nivel 2). El

alumno puede sustituir estos créditos por lenguajes informáticos de programación. En ciertas circunstancias limitadas, un alumno puede sustituir este requisito por otros cursos, si lo autoriza una comisión del Distrito con autoridad conforme a la ley para tomar estas decisiones en beneficio del alumno. El lenguaje americano de señas (ASL) cuenta como idioma extranjero.

Todos los alumnos deberán reunir los siguientes requisitos de créditos y materias para terminar la preparatoria de acuerdo con uno de los programas enumerados.

Descripción General de los Planes de Estudios

Solo Tronco Común – 22 Créditos*

- 4 créditos de Inglés – ELA I, II, III, IV o un crédito de alguna clase autorizada de Inglés avanzado
- 3 créditos de Matemáticas – Álgebra I, Geometría y un crédito de alguna clase autorizada de matemáticas avanzadas
- 3 créditos de Ciencias – Biología, IPC/Química/Física, y un crédito de alguna clase autorizada de ciencias
- 3 créditos de Estudios Sociales – Historia de los EE.UU., Gobierno, Economía, Geografía Mundial o Historia Mundial
- 2 créditos de Idiomas del Mundo o Informática (Computer Science)
- 1 crédito de Educación Física
- 1 crédito de Bellas Artes
- .5 crédito de Salud (FBISD)
- .5 crédito de Discurso (Speech) (FBISD)
- 4 créditos de materias optativas (pueden ser de CTE o cursos de certificación)

*Los alumnos pueden optar por Solo Tronco Común después de terminar su 2o año de Preparatoria con la aprobación del padre de familia y de la escuela.

Tronco Común + Áreas – 26 Créditos

- 4 créditos de Inglés – ELA I, II, III, IV o un crédito de alguna clase autorizada de Inglés avanzado
- 4 créditos de Matemáticas – Álgebra I, Geometría y dos créditos de alguna clase autorizada de matemáticas avanzadas
- 4 créditos de Ciencias – Biología, IPC/Química/Física, y dos créditos de alguna clase autorizada de ciencias
- 3 créditos de Estudios Sociales – Historia de los EE.UU., Gobierno, Economía, Geografía Mundial o Historia Mundial
- 2 créditos de Idiomas del Mundo o Informática (Computer Science)
- 1 crédito de Educación Física
- 1 crédito de Bellas Artes
- .5 crédito de Salud (FBISD)
- .5 crédito de Discurso (Speech) (FBISD)
- 6 créditos de materias optativas (pueden ser de CTE o cursos de certificación)
- Necesita créditos específicos para completar al menos un área

Nivel de Aprovechamiento Sobresaliente – 26 Créditos

- 4 créditos de Inglés – ELA I, II, III, IV o un crédito de alguna clase autorizada de Inglés avanzado
- 4 créditos de Matemáticas – Álgebra I, Geometría, Álgebra II y un crédito de alguna clase autorizada de matemáticas avanzadas
- 4 créditos de Ciencias – Biología, IPC/Química/Física, y dos créditos de alguna clase autorizada de ciencias
- 3 créditos de Estudios Sociales – Historia de los EE.UU., Gobierno, Economía, Geografía Mundial o Historia Mundial
- 2 créditos de Idiomas del Mundo o Informática (Computer Science)
- 1 crédito de Educación Física
- 1 crédito de Bellas Artes
- .5 crédito de Salud (FBISD)
- .5 crédito de Discurso (Speech) (FBISD)
- 6 créditos de materias optativas (pueden ser de CTE o cursos de certificación)
- Necesita créditos específicos para completar al menos un área

Áreas y Competencias

STEM	Industria y Negocios	Administración Pública	Artes y Humanidades	Estudios Multidisciplinarios
<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Informática • Matemáticas • Ciencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales • Arquitectura y Construcción • Artes, Audio y Video y Comunicaciones • Negocios, Mercadotecnia y Finanzas • Turismo y Hotelería • Tecnología de la Información • Manufactura • Transporte, Distribución y Logística • Inglés — Periodismo y Debate 	<ul style="list-style-type: none"> • Educación y Capacitación • Ciencias de la Salud • Servicios humanitarios • Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva Junior (JROTC) • Leyes, Protección Pública, Mejoras y Seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Artes Visuales (dibujo, pintura, escultura, cerámica y arte digital) • Música (banda, orquesta y coro) • Teatro (teatro, teatro técnico y producción teatral) • Danza • Idiomas del Mundo • Estudios Sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • 4x4 • Cursos Avanzados • AP/IB/Crédito Doble

Evaluaciones Estatales Requeridas para Graduarse

Inglés I
Inglés II
Álgebra I

Historia de los EE.UU.
Biología

Reconocimientos de Desempeño

- Desempeño destacado: carga académica con doble crédito; bilingüismo/bialfabetismo; AP para la universidad o examen IB; PSAT, Plan-ACT, SAT o ACT.
- Certificación: certificado de negocios o industria reconocido a nivel nacional o internacional.

DESARROLLO DEL LIDERAZGO

La misión del FBISD es inspirar y preparar a los alumnos para que alcancen futuros más allá de lo que puedan imaginar. La Oficina de Liderazgo Estudiantil (“Office of Student Leadership”) es la principal encargada de cuidar que se cumpla esta misión y se alcance la visión de lograr egresados que exhiban los atributos del Perfil del Egresado del Distrito. El objetivo de la Oficina de Liderazgo Estudiantil es desplegar el potencial de liderazgo en todos los alumnos a través de experiencias de desarrollo de liderazgo, educación del carácter y servicio a la comunidad. A través de las principales iniciativas de liderazgo de cada campus y a nivel de todo el Distrito, los alumnos se ven a sí mismos como líderes críticos en la cultura y el entorno de sus campus y de la comunidad, lo que conduce a alumnos egresados que son ciudadanos exitosos y productivos en sus comunidades y profesiones.

- **Liderazgo Estudiantil 101 (Student Leadership 101):** Esta experiencia es el primer año de un compromiso de dos años que abarca los dos últimos años (“Junior” y “Senior”) de los candidatos seleccionados. El proceso de solicitud es competitivo, y todos los años se seleccionan tres alumnos por cada preparatoria. En Liderazgo Estudiantil 101, los miembros del grupo participan en una serie de siete (7) seminarios mensuales donde son dotados de las habilidades para la vida en tanto exploran sus roles personales en la escuela y la comunidad a la que pertenecen, evalúan y aprenden a utilizar sus habilidades de liderazgo y trabajan como voluntarios. En Liderazgo Estudiantil 101, los alumnos interactúan con los líderes de diferentes áreas profesionales de la comunidad para obtener información sobre los modelos de liderazgo. Durante los años legislativos estatales, el grupo interactúa con los representantes de Estado en Austin, Texas. En los años legislativos inactivos, el grupo interactúa con los representantes nacionales de Washington, D.C. Las solicitudes para los alumnos están disponibles a través de la página web de Liderazgo Estudiantil en el último semestre.
- **Liderazgo Estudiantil 102 (Student Leadership 102):** Como alumnos del último año, los miembros del grupo aplican las habilidades de liderazgo desarrolladas en Liderazgo Estudiantil 101 mientras consultan a organizaciones sin fines de lucro para ayudarles a mejorar la obtención de empleo, sus operaciones o la prestación de sus servicios. El grupo de Liderazgo Estudiantil 102 participa en interacciones con los representantes estatales y nacionales para aprender y abogar.
- **VOCES de los Alumnos (Student VOICES):** Esta red de asesoramiento, formada por tres alumnos de cada preparatoria del FBISD, es un grupo de alumnos dedicados, que son seleccionados mediante un proceso competitivo. Formar parte de esta red de asesoramiento es un honor para sus miembros, ya que tienen la oportunidad de presentar sus propias ideas y opiniones directamente al superintendente y otros líderes del FBISD. Los alumnos organizan reuniones abiertas a la comunidad y elaboran propuestas de políticas para consideración de los líderes del Distrito. Cada año, VOCES es también responsable de planificar y llevar adelante la Conferencia de Diversidad para Preparatorias de todo el Distrito, que promueve la presentación de iniciativas por parte de una población de alumnos más amplia, para lograr un impacto positivo en la cultura y el clima del campus y en la comunidad. Las solicitudes para los alumnos están disponibles a través de la página web de Liderazgo Estudiantil en el último semestre.

Todos estos programas de desarrollo del liderazgo se organizan en persona o en modalidad virtual, según sea lo más seguro y adecuado.

Liderazgo Estudiantil ofrece apoyo, facilitación y supervisión para diferentes actividades y organizaciones de liderazgo del campus y del Distrito, tales como No Hay Lugar para el Odio (No Place for Hate), Consejo de Alumnos, PALS, Sociedades Nacionales de Honor, Liderazgo de Adolescentes, Jóvenes en Filantropía y varias conferencias de liderazgo estudiantil. Podrá encontrar información adicional en nuestra página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>, bajo Liderazgo Estudiantil (“Student Leadership”).

CONDUCTA

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

El Distrito se compromete a proporcionar un clima de apoyo y un entorno de aprendizaje seguro para que los alumnos se hagan responsables de su propio aprendizaje y comportamiento. Para lograr este objetivo, el Distrito utiliza la Estructura de Responsabilidad Estudiantil del Comportamiento que incluye los siguientes componentes: Fomento e Intervenciones para el Comportamiento Positivo (PBIS), prácticas restaurativas, atención con información sobre el trauma y aprendizaje socioemocional para enseñar los atributos del Perfil del Egresado. PIBS es la base para crear entornos exitosos en el salón de clases. Comienza con construir una relación positiva, que incluye llegar a acuerdos en el salón y en toda la escuela sobre cómo las partes interesadas mostrarán respeto entre ellas y al entorno. Esto se logra a través de los Acuerdos de Respeto, entre alumno y alumno, entre alumno y maestro, entre maestro y alumno y con todo el entorno. Este enfoque colaborativo de acordar un comportamiento positivo, descansa en las aportaciones de todas las partes interesadas que incluye a los empleados, alumnos, familias y miembros de la comunidad. PBIS es un sistema integral y una estructura para cubrir las necesidades de los alumnos a través del desarrollo o de estrategias e intervenciones eficaces diseñadas para enseñar, ejemplificar y dar soporte al comportamiento positivo.

Al aprobar el Código de Conducta para Alumnos, la Mesa Directiva ha establecido reglas, lineamientos y procedimientos para dar soporte a un entorno de aprendizaje seguro para todos los alumnos.

El Código de Conducta para Alumnos sigue vigente durante la escuela de verano y en todas las actividades y todos los eventos relacionados con la escuela que se realicen fuera del ciclo escolar hasta que entre en vigencia una versión actualizada para el siguiente ciclo escolar. En caso de conflicto entre el Código de Conducta para Alumnos ("Student Code of Conduct" o SCC) y el Reglamento General para Alumnos ("Student Handbook"), prevalecerán los términos del Código de Conducta para Alumnos. En caso de conflicto entre el Código de Conducta para Alumnos y la política del Distrito, prevalecerá el documento que se haya adoptado en una fecha más reciente.

ESTÁNDARES GENERALES

Debido a las significativas variaciones en la conducta de los alumnos, no siempre es posible que el Código de Conducta para Alumnos trate todos los actos de conducta de los alumnos. A tal fin, el Distrito conserva la discreción de tratar la mala conducta de los alumnos que sea inconsistente con el Perfil del Egresado, aunque la conducta puede no estar específicamente incluida en el [Código de Conducta para Alumnos 2020-2021](#).

ACOSO ESCOLAR (" BULLYING")

El acoso escolar ("bullying") se define como un único acto significativo o una serie de actos realizados por uno o varios alumnos en contra de otro alumno sobre la base de un desequilibrio de poder y ocurre cuando un alumno o un grupo de alumnos lleva adelante una expresión escrita o verbal por medios electrónicos o incurre en una conducta física contra otro alumno que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de causar daños físicos a un alumno o dañar sus bienes
- Provoca en un alumno el temor razonable de sufrir daños físicos en su persona
- Es lo suficientemente grave, persistente o invasiva para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un alumno
- Interrumpe en forma importante y sustancial el proceso educativo o la operación ordenada de un salón de clases o una escuela o
- Infringe los derechos de los alumnos víctimas de la agresión en la escuela

El acoso escolar incluye el ciberacoso ("cyberbullying"). Al ciberacoso ("cyberbullying") se lo define como acoso escolar que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas, lo que incluye el uso de un celular u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo,

mensaje de texto, aplicación de redes sociales, página web o cualquier otra herramienta de comunicaciones basada en Internet.

El Distrito ha adoptado políticas y procedimientos para tratar lo siguiente:

- El acoso escolar que ocurre o se realiza en el establecimiento educativo o en el lugar de una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, dentro o fuera de sus instalaciones.
- El acoso escolar que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de alumnos hacia o desde la escuela o una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella.
- El ciberacoso que ocurre fuera del establecimiento educativo o fuera de una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un alumno o interfiere sustancialmente con el funcionamiento ordenado de una clase, escuela o actividad organizada por la escuela o relacionada con ella.

El acoso escolar está prohibido por el Distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, provocaciones, encierro, agresión, exigir dinero, destrucción de bienes, robo de objetos de valor, insultos, difamación y exclusión.

Si un alumno cree que él u otro alumno fue víctima de acoso escolar, es importante que el alumno o el padre de familia informe los hechos a un maestro, orientador educativo, director u otro empleado del Distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. La administración investigará todas las acusaciones de acoso escolar u otra mala conducta relacionada. El Distrito también notificará a los padres del supuesto alumno acosado y a los padres del supuesto alumno que participó en el acoso. Un alumno puede denunciar un supuesto incidente de acoso escolar en forma anónima haciendo clic en el enlace de la página web del FBISD en <https://www.fortbendisd.com/SpeakUp>, en la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>, o en la página web del Distrito bajo Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

Una vez recibida una denuncia por conducta prohibida, el Distrito determinará si las acusaciones, de ser comprobadas, constituirían una conducta prohibida tal como lo define la Política FFH. El Distrito notificará de inmediato al padre de familia de cualquier alumno que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto relacionado con el Distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro alumno, el Distrito notificará al padre de familia del alumno que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser probadas, constituyan una conducta prohibida tal como lo define la Política FFH.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no llegó al nivel de acoso escolar. Se proporcionarán opciones de asesoramiento que estén disponibles a estos alumnos, como también a cualquier otro alumno que haya sido testigo del acoso escolar.

Se prohíbe cualquier toma de represalias en contra de un alumno que denuncia un incidente de acoso escolar.

Por recomendación de la administración, la Mesa o la persona designada por ésta puede, en respuesta a un caso identificado de acoso escolar, trasladar a un alumno que participó en una conducta de acoso escolar a otra clase del campus. Previa consulta con el padre de familia del alumno, el alumno también podrá ser trasladado a otro campus del Distrito. El padre de un alumno que haya sido víctima de acoso escolar según lo determinado por el Distrito puede solicitar que su niño sea trasladado a otra clase o a otro campus dentro del Distrito. Consultar también [Traslados a otra escuela por razones de seguridad](#) en este Reglamento General.

Está disponible una copia de la política del Distrito en la dirección de la escuela, en la página web del Distrito y se incluye también en este Reglamento General.

El alumno o padre de familia que no esté conforme con el resultado de una investigación podrá apelar a través de la Política FNG (LOCAL).

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

DETECTORES DE METALES

Con el propósito de mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) del Distrito, se informará a los alumnos asignados a un DAEP acerca de la inspección diaria con detectores de metales a la que serán sometidos cada vez que hagan su ingreso diario al establecimiento.

NOTIFICACIÓN

Al inicio del año, el Distrito informará a los alumnos acerca de la política de inspecciones del Distrito, tal como se describe más arriba, y advertirá específicamente a los alumnos que:

- Los lockers podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento.
- Los vehículos estacionados en el establecimiento educativo podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento.
- Los salones de clase y otras áreas comunes podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento cuando los alumnos no estén presentes.
- Si se descubre contrabando de algún tipo, el alumno en infracción será sancionado con una medida disciplinaria apropiada de conformidad con el Código de Conducta para Alumnos.

ESCRITORIOS Y LOCKERS DE LOS ALUMNOS

Los escritorios y lockers de los alumnos son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y la jurisdicción de la escuela incluso cuando estén asignados a un alumno en particular.

Los alumnos son plenamente responsables de la seguridad y el contenido de los escritorios y lockers asignados. Los alumnos deben asegurarse de que sus lockers estén cerrados y de que las combinaciones no estén disponibles a terceros.

Las inspecciones de escritorios y lockers se pueden realizar en cualquier momento que se crea que existe sospecha razonable para pensar que contienen artículos o materiales prohibidos por las políticas, esté o no presente un alumno.

Se notificará al padre de familia si se encuentra cualquier artículo prohibido en el escritorio o locker del alumno.

CERRADURAS PARA SALONES MONTADAS EN EL PISO

Ya que la seguridad de las escuelas es nuestra principal prioridad, el Distrito ha instalado más de 7,300 cerraduras para puertas *RhinoWare* montadas en el piso, en todos los salones del FBISD donde hay alumnos. Las barricadas para puertas de *RhinoWare*, proporcionan a los alumnos y a los empleados una capa adicional de seguridad al mantener a los que están dentro del salón, a salvo de cualquier amenaza fuera del salón de clases.

Los empleados del Distrito han completado la demostración, la capacitación interactiva y la práctica. Usted puede obtener más información sobre cómo las cerraduras para puertas *RhinoWare* mejoran la seguridad viendo este [video instructivo](#).

NUEVO SISTEMA DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN

FBISD también se complace en dar a conocer el nuevo sistema de credenciales *ScholarChip* para alumnos y empleados que nos permitirá saber, en tiempo real, cuando los alumnos y empleados entran y salen de las escuelas y otras instalaciones del Distrito. A medida que los alumnos ingresen a su escuela asignada cada día, deslizarán la credencial en el quiosco de alta velocidad para ingresar al edificio. El sistema alertará al personal de monitoreo de los alumnos que no están inscritos en la escuela o que han sido expulsados o suspendidos. Las credenciales se desactivarán, cuando los alumnos se den de baja o terminen sus estudios en su escuela vigente. Los alumnos también usarán sus credenciales para sacar libros de la biblioteca, pagar comidas en la cafetería y registrarse para recibir los servicios de la escuela (tales como orientación y enfermería) y en los eventos que tengan lugar antes y después del horario de escuela.

La entrega de las nuevas credenciales escolares comenzará en septiembre. Una vez que los alumnos reciban sus credenciales, invitamos a los padres de familia y tutores a recordarles a sus niños que las usen a diario.

CASSETAS PARA LLAMADAS DE EMERGENCIA

Para la seguridad de nuestros alumnos y empleados, 44 casetas de llamadas de emergencia están disponibles ahora en diversas escuelas e instalaciones del Distrito otorgando acceso directo a la policía en caso de emergencia. Todas las preparatorias, tienen dos casetas para llamadas de emergencia disponibles para los alumnos y empleados. Todas las secundarias, los centros agrícolas y los estadios Mercer y Hall, tienen casetas para llamadas que funcionan con energía solar y que proporcionan acceso al personal de despacho del FBISD con un solo botón

ABUSO SEXUAL DE MENORES, TRÁFICO SEXUAL Y OTROS MALTRATOS A MENORES

El Distrito ha establecido un plan para encarar el abuso sexual y otros maltratos a menores que puede consultarse en la página web del Distrito en www.fortbendisd.com, en la sección Mesa Directiva (“Board of Trustees”). Consulte las Políticas FFG (LEGAL) y (LOCAL). Como padre, es importante estar atento a las señales de alerta que podrían indicar que un niño fue o está siendo víctima de abuso sexual. El abuso sexual está definido por el Código de Familia de Texas como toda conducta sexual perjudicial para la salud mental, emocional o física de un niño, y la falta de esfuerzos razonables por evitar una conducta sexual contra un niño.

A los niños que sufrieron abuso sexual u otro tipo de abuso o negligencia se les debería aconsejar pedir ayuda a un adulto de confianza. Tenga en cuenta que las manifestaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las manifestaciones de abuso y negligencia físicos, y es importante mantener la calma y ofrecer consuelo si su niño u otro niño confía en usted. Brinde tranquilidad al niño diciéndole que hizo lo correcto al contarle.

Como padre de familia, si su niño es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el orientador educativo o el trabajador social, le proporcionará información acerca de las alternativas de orientación y apoyo disponibles para usted y su niño en su zona. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (“Texas Department of Family and Protective Services” o TDFPS) también ofrece programas de apoyo e intervención temprana.

Para obtener información sobre los servicios disponibles en su condado, consulte los Programas Disponibles en su Condado o “Programs Available in Your County” del [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas](#).

Cualquiera que sospeche que un niño sufrió o está sufriendo abuso, ha sido o está siendo víctima de la trata de personas o tratado con negligencia, tiene la responsabilidad legal, conforme a la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o la presunta negligencia a la autoridad policial o a los Servicios de Protección de Menores (“Child Protective Services” o CPS). Por favor visite la página web [Child Welfare Information Gateway](#) para obtener más información sobre abuso y negligencia de niños. Las denuncias de abuso o negligencia pueden hacerse en:

División de Servicios de Protección de Menores (“Child Protective Services” o CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en la página web [Texas Abuse Hotline Website](#)).

A los niños que sufrieron abuso sexual, trata de personas o tráfico de menores u otro tipo de abuso o negligencia, se les debería aconsejar pedir ayuda a un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como padre de familia o adulto de confianza que, las manifestaciones de abuso sexual y trata de personas pueden ser más indirectas que las manifestaciones de abuso y negligencia físicos, y es importante mantener la calma y ofrecer consuelo si su niño u otro niño, confía en usted.

Brinde tranquilidad al niño diciéndole que hizo lo correcto al contarle.

SEÑALES DE ADVERTENCIA DE ABUSO SEXUAL

Como padre de familia, es importante que tenga en cuenta las señales de advertencia que podrían indicar que un niño sufrió o está sufriendo abuso sexual. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas, se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. La persona que aconseja u obliga a un niño a participar en conducta sexual, está cometiendo abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño. La trata de menores consiste en forzar a una persona, incluyendo a un niño, a realizar servicios o trabajos forzados.

Las posibles señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento de abuso sexual incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar;
- Dolor en las áreas genitales;
- Dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o jugar a tener actividad sexual entre adultos y niños;
- Temor a quedarse a solas con adultos de determinado sexo;
- Conducta sexual provocativa;
- Retraimiento;
- Depresión;
- Trastornos del sueño y de la alimentación; y
- Problemas en la escuela.

ALGUNAS SEÑALES DE ADVERTENCIA DE TRATA DE MENORES

- La trata de menores involucra forzar a una persona, incluyendo a un niño, a participar en labores o servicios forzados.
- No recibir pago, recibir poco pago o que se le pague solo con propinas;
- Tener empleo, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Tener empleo y tener un permiso de trabajo, pero estar trabajando claramente fuera del horario permitido para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no ser capaz de pagarla;
- No permitírsele tener descansos en el trabajo o estar sujeto a excesivas horas de trabajo;
- Estar demasiado preocupado por complacer a su supervisor y/o dejar que su supervisor tome decisiones personales o educativas por él;
- No tener control sobre su propio dinero;
- Vivir con un supervisor o que un supervisor esté enlistado como una de las personas que cuida al niño; y
- El deseo de renunciar a un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia de pareja pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares.

ALGUNAS SEÑALES DE ADVERTENCIA DE TRATA DE PERSONAS

La trata de personas de cualquier tipo, está prohibido por el Código Penal. La trata de personas implica obligar a una persona, incluyendo a un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad de un niño, tales como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de trata de personas o tráfico sexual en niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, amistades, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsas, tecnología);
- Tatuajes o marcas;

- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios de fuga frecuentes;
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y
- Novios o novias mayores.

MÁS RECURSOS SOBRE ABUSO SEXUAL, TRATA DE PERSONAS Y OTROS MALTRATOS A NIÑOS

- Las siguientes páginas web pueden ayudarlo a concientizarse sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata de personas o tráfico de menores y otros maltratos a niños:
- Child Welfare Information Gateway Factsheet (Folleto Informativo del Portal de Información de Bienestar de Menores) (disponible en español).
- KidsHealth, haga clic en for Parents, luego en School & Family Life y luego en Child Abuse (disponible en español).
- Texas Association Against Sexual Assault (Asociación de Texas contra el Abuso Sexual), haga clic en Recursos (disponible en español).
- Office of the Texas Governor’s Child Sex Trafficking Team (Oficina del Equipo del Gobernador de Texas Contra el Tráfico Sexual de Niños).
- Human Trafficking of School-aged Children (Trata de Niños en Edad Escolar) de la TEA.

CONDUCTA

DESHONESTIDAD ACADÉMICA (ÚNICAMENTE PARA GRADOS 6° AL 12°)

Un alumno que se ha hallado que incurrió en deshonestidad académica será sancionado con malas notas en las tareas o pruebas y con medidas disciplinarias, que pueden incluir quedar descalificado para participar en premios/programas académicos, de conformidad con el Código de Conducta para Alumnos.

La deshonestidad académica incluye a modo ilustrativo:

- Hacer trampa o copiarse del trabajo de otro alumno,
- Plagio,
- Acceso no autorizado a información escrita o electrónica,
- Colaboración no autorizada con otra persona para preparar un trabajo o durante un examen.

La determinación de que un alumno ha incurrido en deshonestidad académica se basará en el criterio del maestro de la clase o de otro empleado profesional que supervise, y se tomarán en cuenta materiales escritos, observación, información de alumnos u otra evidencia. Consulte la Política EIA (LOCAL).

INTERRUPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

No se tolerarán las interrupciones de las actividades escolares. Tales interrupciones pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen interrupciones de las actividades escolares:

- Obstaculizar el desplazamiento de las personas en una salida, entrada o hall de un edificio del Distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir en una actividad autorizada al tomar control de todo un edificio o un sector de éste.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para intentar evitar la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para ocasionar disturbios en una reunión.
- Obstaculizar el desplazamiento de personas en una salida o entrada a un edificio o instalaciones del Distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para evitar el ingreso o la salida de personas de un edificio o instalaciones del Distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrumpir clases u otras actividades escolares mientras se está en instalaciones del Distrito o en instalaciones públicas que estén dentro de los 500 pies de las instalaciones del Distrito. La

interrupción de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de sacar a un alumno de una clase o actividad obligatoria o impedir que el alumno asista a tal clase o actividad; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con voz alta, palabras groseras o mala conducta.

- Obstaculizar el transporte de los alumnos en vehículos de propiedad del Distrito u operados por este.
- Dañar las cerraduras de las puertas.

BROMAS DEL ÚLTIMO AÑO DE PREPARATORIA

Si la administración determina que un alumno del último año (senior) participó, durante el último periodo de calificaciones, en una actividad dentro del establecimiento educativo o relacionada con alguna actividad organizada por la escuela, que infringió el Código de Conducta para Alumnos (lo que incluye, por ejemplo, las “bromas del último año”), el alumno en infracción, además de estar sujeto a consecuencias disciplinarias, podrá ser sancionado, a discreción del superintendente o de la persona designada por él, con la no participación en las ceremonias de graduación, incluso, por ejemplo, en la entrega de certificados, el baile de graduación, la celebración Pro Grad, etc., y también se le podrán negar otros privilegios para alumnos del último año.

Si al alumno del último año se lo acusa de un delito menor que constituye una infracción al Código Penal, y el superintendente o la persona designada por él cree razonablemente que ocurrió un delito, el alumno, además de estar sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en el Código de Conducta para Alumnos, será descalificado automáticamente y no podrá participar en las ceremonias de graduación, lo que incluye la entrega de certificados, el baile de graduación y la celebración Pro Grad.

EVENTOS SOCIALES

Las normas escolares rigen para todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asistan a estos eventos deben seguir las mismas normas que los alumnos, y el alumno que lleve a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El Distrito cree en que todos los alumnos aprenden mejor en un entorno sin violencia de pareja y sin discriminación, acoso ni represalias, y que se atiende mejor su bienestar cuando están libres de estas conductas prohibidas mientras se encuentran en la escuela. Se espera que los alumnos traten a sus compañeros y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto, que eviten conductas consideradas ofensivas y que cesen tales conductas cuando se les pida u ordene que lo hagan. Se espera que los empleados del Distrito traten a los alumnos con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva estableció políticas y procedimientos para prohibir y responder con rapidez a las conductas inapropiadas y ofensivas por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Se encuentra disponible una copia de la política del Distrito en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en la página web del Distrito en www.fortbendisd.com, en la sección Mesa Directiva (“Board of Trustees”). Consulte la política FFH (LEGAL).

VIOLENCIA DE PAREJA

Hay violencia de pareja cuando una persona en una relación de pareja, presente o pasada, ejerce abuso físico, sexual, verbal o emocional para hacer daño, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona de la relación. La violencia de pareja también ocurre cuando una persona comete estos actos, en un matrimonio o en una relación amorosa presente o pasada, contra la otra persona del matrimonio o la relación amorosa que es, o fue en un momento, la pareja o el cónyuge de la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso (“harassment”) cuando la conducta es tan severa, persistente o invasiva que afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos; genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere de manera significativa en el desempeño académico del alumno.

Algunos ejemplos de violencia de pareja contra un alumno incluyen, de modo ilustrativo: agresión física o

sexual, insultos, desprecios, amenazas de herir al alumno o a familiares del alumno o a integrantes del hogar del alumno, destrucción de pertenencias del alumno, amenazas de suicidio u homicidio si el alumno pusiera fin a la relación, amenazas de dañar a la pareja actual del alumno, intentos de aislar al alumno de sus amigos y familiares, persecución o fomentar en otros estas conductas.

DISCRIMINACIÓN

Discriminación significa toda conducta contra un alumno por motivos de su raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que afecte negativamente al alumno.

ACOSO POR MOTIVOS DE GÉNERO

El Distrito cree en que todos los alumnos aprenden mejor en un entorno sin violencia de pareja y sin discriminación, acoso ni represalias, y que se atiende mejor su bienestar cuando están libres de estas conductas prohibidas mientras se encuentran en la escuela. Se espera que los alumnos traten a sus compañeros y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto, que eviten conductas consideradas ofensivas y que cesen tales conductas cuando se les pida u ordene que lo hagan. Se espera que los empleados del Distrito traten a los alumnos con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva estableció políticas y procedimientos para prohibir y responder con rapidez a las conductas inapropiadas y ofensivas por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Se encuentra disponible una copia de la política del Distrito en la oficina del director. Consulte la Política FFH (LEGAL).

ACOSO

El acoso (“harassment”), en términos generales, es la conducta que, por ser tan severa, persistente o invasiva, afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos; genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere de manera significativa en el desempeño académico del alumno.

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir, a modo ilustrativo, lenguaje ofensivo o despectivo hacia las creencias o prácticas religiosas de una persona, o hacia su acento, color de piel, necesidad de adaptaciones especiales; conducta amenazante, intimidatoria o humillante; bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores; agresión física o sexual; grafiti o material impreso que promueva estereotipos negativos, ya sean raciales, étnicos o de otra índole; u otras clases de conductas agresivas tales como robo o daño a los bienes de otra persona.

INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS

El Distrito respetará la privacidad del alumno en la medida de lo posible. No obstante, puede ser necesario revelar cierta información para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley. Se investigará con prontitud toda acusación de conducta prohibida, lo que incluye violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias. El Distrito responderá de manera inmediata al acoso sexual como lo estipula el Título IX, de tal manera que no sea intencionalmente indiferente, lo que significa otorgar una respuesta que no sea claramente poco razonable teniendo en cuenta las circunstancias que se conocen.

El Distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier alumno que se suponga que fue víctima de conducta prohibida por parte de un adulto vinculado con el Distrito. Si la supuesta conducta prohibida involucra a otro alumno, el Distrito notificará a los padres del alumno que se crea que fue víctima de la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser confirmadas, constituyan una infracción tal como se define en la política.

Durante el trascurso de una investigación, el Distrito puede tomar medidas provisionarias para responder a la presunta conducta prohibida.

Cuando se inicie una investigación por presunta conducta prohibida, el Distrito determinará si las acusaciones, de ser confirmadas, constituirían acoso escolar, de acuerdo a lo definido por la ley. De ser así, también se realizará una investigación de acoso escolar. Consulte la Política FFI y [Acoso Escolar](#).

Si la investigación realizada por el Distrito determina que la conducta prohibida efectivamente ocurrió, se

tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para modificar la conducta. El Distrito podrá tomar medidas disciplinarias y correctivas aun cuando la conducta que motivó la denuncia no sea ilícita.

El alumno o el padre de familia que esté disconforme con el resultado de la investigación podrá apelar de acuerdo con la Política FNG (LOCAL).

REPRESALIAS

Se prohíbe toda represalia contra una persona que denuncie de buena fe un hecho de discriminación o acoso, lo que incluye violencia de pareja. También se prohíben las represalias contra una persona que esté participando en una investigación de presunta discriminación o acoso. Una persona que haga una acusación o declaración falsa, o se rehúse a colaborar en una investigación del Distrito, podrá quedar sujeta a una medida disciplinaria apropiada.

Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresiones, destrucción de bienes, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin motivo. Las represalias prohibidas no incluyen pequeños desaires o enojos.

PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR INCIDENTES

Al recibir un reporte, el Distrito determinará si las acusaciones, en caso de ser demostradas, constituyen una conducta prohibida como está definido por la política FFH. De no ser así, el Distrito usará como referencia la política FFI para determinar si las acusaciones, en caso de ser demostradas, constituyen un caso de acoso escolar, como está definido por la ley y por la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con la definición de acoso escolar según la política y los reglamentos, también se llevará a cabo una investigación por acoso escolar. El Distrito notificará de forma inmediata al padre o madre del alumno que haya pasado por una experiencia de conducta prohibida que involucre a un adulto relacionado con el Distrito. En caso de que la conducta involucre a otro alumno, el Distrito notificará al padre del alumno que supuestamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, en caso de ser comprobadas, constituyan una falta según lo define la Política FFH (LOCAL).

ACOSO SEXUAL Y POR MOTIVOS DE GÉNERO

El acoso sexual es cualquier caso de acoso quid pro quo (a cambio de algo) llevado a cabo por un empleado de la escuela; es cualquier conducta indeseada que una persona sensata encontraría tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que le niega a la persona el acceso equitativo a la educación; es cualquier caso de agresión sexual (como está definido por la Ley Clery), violencia de pareja, violencia doméstica o asedio, como está definido por la Ley de Violencia contra las Mujeres (VAWA, por sus siglas en inglés).

Están prohibidos el acoso sexual y el acoso por motivo de género de un alumno por parte de un empleado, voluntario u otro alumno. Algunos ejemplos de acoso sexual pueden incluir, a modo ilustrativo, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar para que haya contacto físico sexual; avances sexuales; bromas, chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas sexualmente incentivadas, comunicaciones o contacto de contexto sexual en cualquiera de las escuelas.

El acoso sexual de un alumno por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible, no considerado sexual por naturaleza, tal como consolar a un niño con un abrazo o tomarlo de la mano. Sin embargo, se prohíbe toda relación romántica y cualquier otra relación social inapropiada, así como también toda relación sexual entre alumnos y empleados del Distrito, aun de común acuerdo.

El acoso por motivos de género incluye el acoso estrictamente por causas del género de un alumno, la manifestación por parte del alumno de características estereotípicas asociadas al género del alumno o la imposibilidad del alumno de cumplir con el comportamiento estereotípico del género.

Algunos ejemplos de acoso por motivo de género hacia un alumno, independientemente de la orientación sexual o la identidad sexual real o percibida del alumno o el agresor, pueden incluir, a modo ilustrativo, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física; conductas amenazantes o intimidantes; u otros tipos de conducta agresiva tales como robo o daño a sus pertenencias.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

VESTIMENTA Y CUIDADO PERSONAL

El Distrito cree en que el Código de Vestimenta del Alumno debe fomentar los atributos del Perfil del Egresado. Por esta razón, los alumnos deberán vestirse de una manera que fomente el respeto por sí mismos y por los demás, un ambiente de aprendizaje seguro y honrar la diversidad de la comunidad estudiantil.

Los alumnos y padres, madres y/o tutores determinarán el criterio de vestimenta y cuidado personal, siempre y cuando cumplan con las pautas generales descritas en este Reglamento y en la política FNCA (LOCAL) de la Mesa. Generalmente, los alumnos deben vestirse y mantener su cuidado personal de una manera limpia y aseada, que no ocasione distracciones en el aprendizaje y que no altere el ambiente de aprendizaje. El Distrito prohíbe que la ropa tenga imágenes, emblemas y escritos que hagan mención de los productos de tabaco, las bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia prohibida.

Los alumnos deben cumplir con las siguientes normas de vestimenta y cuidado personal:

- **Camisas, blusas, sudaderas, suéteres, chalecos**
 - Deben llegar hasta la altura del cinturón y no pueden dejar al descubierto la ropa interior.
 - No se permiten sisas muy grandes, blusas o camisetas con aberturas, con tirantes delgados, sin mangas o con la espalda o los hombros al descubierto.
 - No se permiten prendas que dejen el abdomen o la ropa interior al descubierto, ya sea que el alumno esté parado o sentado.
 - No se permiten prendas sugerentes, escotadas, transparentes o demasiado ajustadas, tal como prendas de *spandex* o lycra (se prohíbe descubrir el escote).
- **Vestidos, jumpers, faldas, pantalones cortos, faldas pantalón, pantalones largos y jeans**
 - Los vestidos, *jumpers*, faldas y faldas pantalón deberán usarse a una altura que no sea de más de 3" por encima de la rodilla.
 - Los pantalones cortos o shorts, los jeans y todos los pantalones deberán usarse a la cintura y deberán cubrir la ropa interior.
 - Los pantalones cortos o shorts deberán usarse a una altura que no sea más de 3" por encima de la rodilla.
 - Los alumnos de kínder y hasta 2° grado, pueden usar pantalones cortos o shorts ligeramente por encima de la mitad del muslo.
 - No se permiten mallas o *leggings*, ni otros pantalones que sean muy ajustados, a menos que se usen con una prenda que cubra hasta la mitad del muslo.
- **Zapatos**
 - Se deberán usar zapatos y, en caso de ser zapatos con agujetas, deberán estar siempre bien amarradas.
 - Los alumnos de la escuela primaria no pueden usar chanclas, ni ningún otro calzado que no cubra el talón.
 - No se permiten calzados inseguros (por ejemplo, pantuflas, etc.).
 - Se deberá usar calzado apropiado durante en las clases de Educación Física, así como también durante las actividades del laboratorio de Ciencias, CTE, etc.
- **Cabello**
 - El cabello deberá estar limpio, cuidado y bien arreglado; y el corte y el color no deberán distraer la atención.
 - Los bigotes, la barba o la barba de chivo (alrededor de la boca y en la barbilla) deben estar cuidados, limpios y bien arreglados y traerse de una manera que no distraiga la atención.
 - No se permiten dibujos, íconos ni otras marcas en el cabello o las cejas, hechos mediante corte o teñido, salvo que sean marcas o cortes de cabello requeridos por su religión.

- **Otros aspectos**

- Todas las prendas deben ser del tamaño apropiado.
- Se deberá usar ropa interior apropiada en todo momento.
- No se permiten prendas sugerentes o provocativas de ningún tipo.
- No se permiten prendas que estén rasgadas, rotas o abiertas, que muestren las prendas interiores, el abdomen o el escote.
- Se prohíben las prendas con estampados o insignias que sean irreverentes, obscenos, que contengan referencias al alcohol, las drogas, las armas o el tabaco, o que muestren cualquier otra cosa que pueda interpretarse como provocativa u ofensiva.
- No se permiten atuendos, tatuajes, íconos o marcas en el cuerpo, por ej.: pañuelos o bandanas, agujetas, cadenas, playeras, etc., que distraigan, perturben o identifiquen a un alumno como parte de un grupo, pandilla o asociación.
- No se permite usar pijamas de ningún tipo, excepto en los días que el campus designe.
- Se prohíbe usar *piercings* que distraigan la atención o que pongan en riesgo la seguridad.
- No se permite usar sombreros, gorras, pañoletas, así como tampoco pañuelos, bandanas o capuchas dentro del establecimiento, salvo en los días que el campus designe.
- No se permite usar lentes de sol dentro de las instalaciones, a menos que se cuente con un justificante médico en nuestro archivo.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Todos los proyectos de recaudación de fondos estarán bajo la dirección de un asesor u organizador y quedarán sujetos a la aprobación del administrador del campus pertinente y del superintendente adjunto, utilizando el formulario de Solicitud de Recaudación de Fondos (“Fundraiser Request Form”).

Los proyectos o las actividades de recaudación de fondos donde se vende comida durante los días de clases (desde la medianoche anterior hasta 30 minutos después de que suena el último timbre de los días de clases), deberán cumplir con todas las leyes o disposiciones estatales y federales que rigen en materia de venta de alimentos en los campus del Distrito durante la jornada escolar. Estas disposiciones incluyen ventas a la carta, tiendas de la escuela, máquinas expendedoras y eventos para recaudar fondos. Para más información, consulte la Política CO (LEGAL).

Las solicitudes de recaudación de fondos para la escuela deben ser iniciadas únicamente por los profesores o asesores. En el caso de los padres de familia que recaudan fondos, esas solicitudes deberán ser iniciadas únicamente por un miembro de una organización de padres de familia autorizado o de un club de apoyo. Para más información consulte Organizaciones de Padres.

La participación de alumnos en actividades de recaudación de fondos aprobadas no interferirá con el programa de enseñanza regular. Los fondos recaudados por grupos de alumnos se depositarán en un fondo del campus establecido para el grupo de alumnos y se utilizarán solamente para los fines autorizados por la organización o previa aprobación del maestro. El director o la persona designada por él, aprobará todos los desembolsos.

La participación en actividades para recaudar fondos no garantiza que ningún alumno sea seleccionado para el equipo, la actividad o la organización. Las actividades para recaudar fondos se deben realizar después de haber terminado la selección de todos los miembros.

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos, incluso aquellos que involucran actividad delictiva organizada, tales como los delitos vinculados a bandas o pandillas, serán llevados a la siguiente categoría más alta de delito si se los comete en una zona libre de pandillas. A los fines del Distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y cualquier sitio en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier predio del Distrito o arrendado por el Distrito, o patio o zona de juegos del campus.

NOVATADAS

Las novatadas son un acto intencional, a sabiendas e imprudente hacia un alumno, dentro o fuera del campus, que pone en riesgo la salud física o mental o la seguridad de ese alumno con el fin de entrar, iniciarse, afiliarse o tener un cargo en una organización, o mantener su pertenencia a ella, cuyos integrantes son o incluyen a otros alumnos.

Algunos ejemplos incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Cualquier tipo de actividad física que ponga al alumno en un riesgo irrazonable de daño físico o mental, tal como privación del sueño, exposición a condiciones climáticas adversas, confinamiento en pequeños espacios o calistenia;
- Cualquier actividad que implique consumo de comida, líquidos, drogas u otras sustancias que pongan al alumno en riesgo irrazonable de daño físico o mental;
- Cualquier actividad que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del alumno, tal como ostracismo, vergüenza o humillación; y
- Cualquier actividad que induzca, requiera o haga que el alumno infrinja el Código Penal.

El Distrito no tolerará las novatadas. En caso de ocurrir una novatada, se aplicarán medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta para Alumnos. Es delito que una persona participe en novatadas; incite, promueva, dirija, ayude o trate de ayudar a otra persona en la novatada; o tenga conocimiento de primera mano de que se está planeando un incidente de novatada o que tuvo lugar tal incidente y no lo denuncie al director o al superintendente.

CUESTIONES LEGALES

NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES A LA LEY

La ley estatal exige al Distrito que notifique:

- A todo el personal docente y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un alumno que haya sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por determinados delitos menores.
- A todo el personal docente y de apoyo que tenga contacto habitual con un alumno que, según se cree, haya cometido ciertos delitos, haya sido condenado, haya recibido una acusación diferida o una sentencia diferida, o haya sido juzgado por una conducta delictiva por cualquier delito grave o por determinados delitos menores.
- A todo el personal del Distrito que corresponda, sobre un alumno a quien se le haya exigido registrarse como delincuente sexual. Para más información, consulte las Políticas FL (LEGAL) y GRAA (LEGAL).

INTERROGATORIOS A ALUMNOS

Cuando los agentes de policía u otras autoridades de la ley deseen interrogar o hacer preguntas a un alumno en la escuela, el director prestará su absoluta colaboración en cuanto a las condiciones del interrogatorio, incluso, sin el consentimiento del padre o tutor, en caso de ser necesario, si las preguntas o el interrogatorio forman parte de una investigación sobre abuso de menores. En otras circunstancias:

- El director y/o coordinador de disciplina de la escuela (CBC) corroborará la identidad del agente o de la autoridad y dejará constancia de ella, y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o hacer preguntas al alumno en la escuela.
- El director y/o coordinador de disciplina de la escuela (CBC) generalmente hará todo lo posible por notificar a los padres de familia, a menos que quien interroga oponga una objeción que a criterio del director sea válida.

- El director y/o coordinador de disciplina de la escuela (CBC) generalmente estará presente, a menos que quien interroge oponga una objeción que el director considere válida.

Consultar la Política GRA (LOCAL) para más información.

DETENCIÓN DE ALUMNOS

De acuerdo con la ley estatal, el Distrito debe permitir la detención legal de un alumno en los siguientes casos:

- Para acatar una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente de policía, si existiera causa probable para creer que el alumno tuvo una conducta delictiva o una conducta que requiera supervisión.
- Por un agente de libertad condicional, si existiera causa probable para creer que el alumno infringió una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección de Menores del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un agente de policía o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, en las condiciones establecidas en el Código de Familia acerca de la seguridad o salud física del alumno.
- Para obedecer una directiva de detención de un alumno, que haya sido adecuadamente emitida.

PERSONAS NO AUTORIZADAS

De conformidad con el Artículo 37.105 del Código de Educación (“Education Code”), un administrador escolar, un agente de policía escolar (“school resource officer” o SRO) o un agente de policía del Distrito tendrá autoridad para negar el ingreso o expulsar a una persona de las instalaciones del Distrito, si la persona se niega a abandonar pacíficamente el lugar a su solicitud y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para alguien
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en esa conducta tras una advertencia verbal de que la conducta es inapropiada y que puede traerle como consecuencia que no la dejen ingresar al establecimiento o que la expulsen de allí

Se podrán presentar apelaciones al rechazo de ingreso a las instalaciones del Distrito o la expulsión de tales instalaciones de conformidad con las Políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL). Consulte también el Código de Conducta para Alumnos en la página web <https://www.fortbendisd.com>, bajo Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

Antes de que un alumno sea entregado a un agente de policía u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del agente y, en la medida de sus capacidades, corroborará la autoridad del funcionario para detener al alumno.

El director notificará de inmediato al superintendente o a la persona designada por él y por lo general intentará notificar al padre de familia, salvo que el agente u otra persona autorizada se oponga a notificar a los padres de familia que a criterio del director sea válida. Debido a que el director no tiene la autoridad necesaria para evitar o demorar la entrega de un alumno a un agente de policía, lo más probable es que las notificaciones se realicen después de que el alumno haya sido detenido. Consultar las Políticas GRA (LEGAL y LOCAL).

INSPECCIONES/CATEOS

I Para promover la seguridad de los alumnos e intentar garantizar que las escuelas sean seguras y estén libres de drogas, los funcionarios del Distrito pueden, de vez en cuando, llevar a cabo inspecciones. Tales inspecciones se harán sin orden judicial y conforme a la ley.

Los alumnos son responsables de asegurarse que cualquier pertenencia personal, medio de transporte o pertenencia de la escuela que utilicen, no contenga artículos prohibidos. Los pupitres, *lockers* o casilleros,

la tecnología proporcionada por el Distrito y artículos similares son propiedad del Distrito y son proporcionados a los alumnos por cuestiones de conveniencia. Las pertenencias del Distrito están sujetas a inspección o cateo en cualquier momento y sin noticia previa. Los alumnos podrán ser sancionados por tener artículos prohibidos que se descubran durante la inspección. Se les notificará a los padres de familia o tutores si dichos artículos prohibidos son encontrados. Para más información, consulte la Política FNF (LEGAL), que reafirma la ley estatal y federal, y la política FNF (LOCAL).

Un cateo o inspección por parte de los administradores a un alumno, se permite cuando un empleado de la escuela determina que existe una *sospecha razonable* de que un cateo arrojará evidencia de una falta a este Código o actividad criminal. La sospecha razonable es un estándar más bajo que aplica a los administradores de la escuela y que tiene como requisito que tan solo se conozcan hechos que den una razón para sospechar que se ha cometido una falta a la ley, a la política y a este Código, para justificar la inspección del alumno.

En cuestiones de un crimen, se permite un cateo solo cuando los cuerpos policiales determinen que existe una *causa probable*, en donde "la probabilidad es mayor y no menor" de que haya ocurrido un crimen, esté ocurriendo u ocurra. Causa probable es un estándar más alto y se refiere a que existe razón suficiente, basada en hechos específicos, para creer en que se ha cometido un crimen o que se cometerá o que ciertas pertenencias están conectadas con un crimen.

USO DE PERROS ENTRENADOS

Se informa a los alumnos, padres de familia y tutores que el Distrito ha adoptado una política sobre el uso de perros entrenados, como se describe a continuación, la cual establece específicamente que: los *lockers* o casilleros, los salones y las áreas comunes serán olfateados por perros entrenados en cualquier momento cuando los alumnos no estén presentes. Los vehículos estacionados en el establecimiento educativo serán olfateados por perros entrenados en cualquier momento. El alumno en posesión de bienes de contrabando estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con este Código.

El Distrito utilizará perros no agresivos específicamente entrenados para olfatear y alertar a los oficiales sobre la presencia vigente de artículos ocultos prohibidos, sustancias ilícitas y alcohol. Consulte la Política FNCF (LEGAL). Este programa se implementa para prevenir el uso de drogas y alcohol en las escuelas del Distrito, con el objetivo de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y propicio para la educación. El uso de perros entrenados no se anunciará y no se utilizarán para registrar a los alumnos. Los perros se usarán para olfatear los salones, las áreas comunes, las áreas alrededor de los *lockers* de los alumnos y las áreas donde los vehículos de los alumnos se estacionan en el establecimiento educativo. Si un perro alerta algo extraño respecto a un *locker*, vehículo u objeto en el salón, los oficiales de la escuela podrán proceder a inspeccionarlo.

ALUMNOS EN CUSTODIA DEL ESTADO PARA SU PROTECCIÓN

A fin de proporcionar estabilidad educativa, el Distrito se esfuerza por ayudar a los alumnos quienes están o recientemente hayan sido puestos bajo cuidado (custodia) temporal o permanente del Estado de Texas, con el proceso de inscripción y registro, al igual que otros servicios educativos durante todo el tiempo en que el alumno esté inscrito en el Distrito.

Los alumnos en custodia del Estado a quienes se traslade fuera de los límites de asistencia del Distrito tienen derecho a continuar inscritos en la escuela a la que asistían antes de la asignación, hasta que el alumno alcance el nivel académico más alto en esa escuela en particular. Además, si un alumno de los grados 11° o 12° es trasladado a otro distrito, y no cumple con los requisitos de graduación del nuevo distrito, el alumno puede solicitar un certificado del distrito anterior si allí cumple con los criterios necesarios para graduarse.

ALUMNOS PONENTES

Los alumnos ponentes dispondrán de un foro público limitado para presentar producciones dramáticas/artísticas a nivel secundaria y preparatoria, espectáculos de talento a nivel secundaria y preparatoria, ceremonias de entrega de premios a nivel secundaria y preparatoria, banquetes extracurriculares

y otros eventos escolares en donde se permita al alumno usar sus propias palabras. Para cada ponente, el Distrito establecerá un límite máximo de tiempo razonable y apropiado para la ocasión, de no más de un minuto. Consulte la Política FNA (LOCAL).

Se les invita a todas las escuelas a proporcionar oportunidades de acuerdo a la edad, para que los alumnos se ofrezcan como ponentes voluntarios en los eventos escolares.

Para los propósitos de esta política, un "evento escolar" es un evento o actividad organizado por la escuela y que no forma parte de la enseñanza requerida por el plan de estudios, independientemente de si el evento se lleva a cabo en el establecimiento educativo o no.

Los alumnos podrán tomar la palabra en eventos escolares determinados, siempre y cuando no hayan recibido alguna medida disciplinaria que requiera su exclusión del salón durante el ciclo escolar en el que se lleva a cabo el evento en el que participará como ponente (suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, asignación a un programa disciplinario de educación alternativa o programa de educación alternativa para infractores menores de edad).

De acuerdo con esta política, la administración establecerá las regulaciones para identificar oportunidades para tomar la palabra, notificar a los alumnos sobre dichas oportunidades y seleccionar de manera neutral a los alumnos ponentes.

Si un alumno cumple con los criterios para calificar y desea presentar uno de los eventos escolares que se enumeran anteriormente, deberá proponer su nombre de acuerdo con la Política FNA (LOCAL).

EVALUACIÓN DE AMENAZAS

El Distrito ha creado un Equipo de Evaluación de Amenazas (D-STAT) para proporcionar orientación y evaluación a las escuelas que están lidiando con amenazas estudiantiles sustanciales (serias y muy serias). El D-STAT también puede rastrear todas las amenazas para asegurar que se brinde el apoyo adecuado a los alumnos y las escuelas, y tomará las medidas apropiadas de acuerdo con este Código para asegurar otorgar una respuesta segura y coordinada a todas las amenazas de los alumnos.

Cada escuela tendrá un equipo de evaluación de amenazas en la escuela (C-STAT), coordinado por el coordinador de disciplina de dicha escuela o el director, que investigue las amenazas, cree planes de seguridad y desarrolle intervenciones ante la mala conducta para reducir el riesgo de violencia. Los equipos C-STAT cuentan con el apoyo del D-STAT en cuanto a capacitación, evaluación de planes para los alumnos y monitoreo.

AVISO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend está sujeto a las leyes de privacidad de información personal, y llevará a cabo la recopilación de esta información en cumplimiento de los requisitos de dichas leyes, incluida la limitación de la recopilación de información que sea relevante y necesaria para hacer frente a un riesgo o amenaza y asegurándose de que la información que se recopile de fuentes en línea, solo se obtenga de sitios de fuente abierta. El Distrito Escolar de Fort Bend no recopilará información como parte de una evaluación de amenaza a menos que existan razones para creer que existe un riesgo. La información recopilada como parte de una evaluación de amenazas podrá ser proporcionada a las autoridades en circunstancias apropiadas.

Lo que los padres de familia y alumnos necesitan saber:

- Cualquier amenaza debe ser reportada al director de la escuela o a cualquier administrador de la escuela
- La investigación puede involucrar al orientador o psicólogo evaluador de amenazas del distrito, a la policía u otras agencias comunitarias
- La investigación puede implicar un locker o búsquedas en la propiedad personal
- Se realizarán entrevistas con el amenazante y con otros alumnos o adultos que puedan tener información sobre la amenaza

- Los padres de los alumnos que están directamente involucrados serán notificados
- El comportamiento amenazador resultará en una acción disciplinaria
- Se desarrollará un plan de intervención para el alumno amenazante y se implementará un plan de apoyo desarrollado para cualquier persona afectada por la violencia.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han asumido un compromiso financiero sostenido para construir y mantener los establecimientos educativos. Para garantizar que las instalaciones de las escuelas puedan servir a aquellos a quienes están dirigidas —tanto este año como en los próximos— se prohíbe ensuciar, escribir o pintar, o dañar los bienes de la escuela. Los alumnos deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a un procedimiento penal y a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ACTIVIDADES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades organizadas por la escuela es una manera excelente de que un alumno desarrolle talentos, reciba reconocimiento personal y forme lazos de amistad estrechos con otros alumnos. Sin embargo, dicha participación es un privilegio, no un derecho.

Algunas de estas actividades pueden comprender eventos realizados fuera de la escuela. Los alumnos que participan en las prácticas de campo o en excursiones organizadas por la escuela, deberán tomar el transporte provisto por el Distrito para ir y regresar de ellos. Solo se podrá hacer una excepción si el padre de familia o tutor solicita por escrito a los organizadores de la actividad, que el alumno regrese del evento con el padre de familia o tutor. El Distrito no se hará responsable de ningún daño que ocurra a los alumnos que viajan en vehículos que no son otorgados por el Distrito.

La elegibilidad para comenzar a participar y continuar participando en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un alumno participa en una actividad académica, atlética o musical dirigida por la UIL, el alumno y el padre de familia deben conocer y cumplir todas las reglas de la organización UIL. Consulte [UIL Texas](#) para más información.

Los siguientes requisitos rigen para todas las actividades extracurriculares:

- Un alumno que al final de un periodo de calificaciones tenga un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —excepto en un curso exento aprobado por el Distrito— no podrá participar en actividades extracurriculares por lo menos durante tres semanas escolares.
- Un alumno con discapacidades que no alcance los estándares del Programa de Educación Personalizada (“Individualized Education Program” o IEP) no podrá participar por lo menos durante tres semanas escolares.
- Un alumno que no resulte elegible puede practicar o ensayar.
- Un alumno puede tener hasta diez (10) ausencias en un ciclo escolar no relacionadas con competencias post-distrito, un máximo de cinco (5) ausencias para competencias post-distrito previas a las estatales, y un máximo de dos (2) ausencias para competencias estatales. Todas las actividades extracurriculares y las presentaciones en público, sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participar en una actividad que no haya sido aprobada constituirá una ausencia injustificada.

- Los objetivos de aprendizaje se basan en habilidades de desempeño, responsabilidad y participación. Por lo tanto, se espera que los alumnos cumplan con sus responsabilidades tanto individuales como grupales.
- Debido a que banda, coro, orquesta y danza son cursos y actividades grupales que se basan en la demostración artística, los alumnos deben asistir a todas las presentaciones y todos los ensayos. Por lo tanto, será posible quitar puntos a los alumnos por sus faltas de la siguiente manera:
- Por ausencia injustificada a ensayos o prácticas que sean extensiones de las actividades de la clase, tales como los ensayos de una sección = dos calificaciones ordinarias basadas en los diferentes estándares de los TEKS.
- Por ausencia injustificada a presentaciones que sean una extensión de las actividades de la clase, tales como conciertos escolares o exhibiciones de danza, que no encuadren dentro de la definición de extracurricular = dos calificaciones clave basadas en los diferentes estándares de los TEKS. EIA (LEGAL y LOCAL).

NORMAS DE CONDUCTA ADICIONALES

Además de las normas de conducta especificadas en la sección Reglas de Conducta y el Código de Conducta para Alumnos, los alumnos que participan en actividades extracurriculares cumplirán con las siguientes normas en todo momento, dentro y fuera del campus, independientemente de que haya comenzado el ciclo escolar o no:

- Respetar a los funcionarios y al personal del FBISD
- Participar en cada práctica, competencia o presentación y evento requerido por el maestro u organizador, salvo que el maestro haya autorizado la ausencia justificada del alumno
- Concurrir a cada práctica, competencia, etc. a la hora indicada y correctamente vestidos, salvo que el maestro u organizador haya autorizado la ausencia justificada del alumno
- Respetar las normas de cuidado personal descritas a continuación en la sección “Código de vestimenta”
- Demostrar un comportamiento como buen deportista
- Tener una actitud positiva
- Ser educados y correctos con otras personas
- Demostrar las características del Perfil del Egresado.

ASISTENCIA/RETARDOS

Se espera que los alumnos que participan en actividades extracurriculares asistan a todas las prácticas, presentaciones, competencias y otros eventos identificados por el entrenador u organizador. El entrenador u organizador indicará los horarios de las prácticas, presentaciones, competencias, etc. requeridas.

Los alumnos que no sean elegibles por cuestiones académicas podrán practicar o ensayar con otros alumnos, pero no podrán participar en las competencias ni en otras presentaciones públicas. Los alumnos que no sean elegibles para participar en una actividad u organización extracurricular pero que estén inscritos en un curso aprobado por el Estado que requiera demostrar el dominio de los conocimientos y las destrezas esenciales en una presentación pública, podrán participar en la presentación sólo si está invitado el público general y el requisito de que el alumno participe en público está indicado en los conocimientos y las destrezas esenciales del curso.

Los alumnos que se ausenten de un evento programado sin una ausencia justificada no podrán participar en la próxima actividad programada. Las ausencias de los alumnos a las actividades extracurriculares se clasificarán de la siguiente manera: una ausencia justificada es una ausencia que el entrenador o el organizador conoce por anticipado o que está basada en un motivo aceptable; una ausencia injustificada es una ausencia que el entrenador o el organizador no conoce con anticipación o que está basada en un motivo que no es aceptable. Los motivos aceptables de una ausencia incluyen una emergencia médica o una enfermedad, el fallecimiento de un familiar, un feriado religioso (**ver más abajo**) o una emergencia familiar. Una cantidad excesiva de ausencias injustificadas podrá tener como resultado la suspensión del alumno o su exclusión de la actividad u organización. Tales decisiones se tomarán previa consulta con el director del campus y están sujetas a apelación a través de la Política FNG (LOCAL).

Los alumnos lesionados podrán asistir a cualquier práctica, presentación u otro evento relacionado con la

actividad u organización y podrán participar sólo en la medida en que lo autorice por escrito el médico del alumno.

Los alumnos podrán faltar a cualquier práctica o actividad debido a feriados religiosos, incluidos los días de viaje desde y hacia el lugar donde el alumno pasará esos días. Los días de viaje justificados estarán limitados a no más de un día para llegar al lugar donde el alumno pasará el feriado religioso y un día para regresar. Los alumnos son responsables de notificar al entrenador u organizador de la necesidad de ausentarse por motivos religiosos antes de su ausencia.

Los alumnos deben hacer todo lo posible para programar sus citas con el médico en horarios que no interfieran con la escuela o su participación en las actividades. Si no se pudiera evitar una superposición de horarios, el alumno informará al entrenador u organizador antes de la cita médica y entregará documentación de tal cita por escrito, que sea aceptable para el entrenador u organizador.

PREMIOS

Todos los premios que los alumnos reciban por participar en actividades u organizaciones extracurriculares deben cumplir con los criterios establecidos en las directrices específicas de la actividad u organización, según lo establecido por el entrenador o el organizador que dirija dicha actividad u organización, y con las políticas y los procedimientos de la Mesa Directiva; además, deben ser aprobados por el funcionario correspondiente del Distrito.

Las “letras” obtenidas por la participación en actividades extracurriculares deben seguir las directrices departamentales del Distrito. Consulte la Política FM(Local).

BANQUETES

Se pueden organizar banquetes para las organizaciones de alumnos durante el año. A nivel del Distrito no se asignan fondos para banquetes. Los alumnos que no sean elegibles de acuerdo con la norma “si no aprueba, no juega” (“no pass, no play”) pueden asistir a los banquetes.

GRUPOS COMERCIALES, CÍVICOS Y DE JÓVENES

El Distrito podrá invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para proporcionar información a los alumnos interesados sobre cómo ingresar en ellas.

EQUIPOS

Los alumnos serán económicamente responsables de todos los equipos del Distrito que se les entreguen, los que serán utilizados por los alumnos mientras participan en una actividad u organización relacionada con la escuela. En ningún momento los equipos del Distrito se podrán destinar a uso personal.

Los alumnos deben cuidar los equipos del Distrito como si fueran propios. Los equipos se deben guardar adecuadamente, en el lugar apropiado, y se deben mantener limpios y en buenas condiciones.

Los alumnos que pierdan o dañen los equipos del Distrito por negligencia deberán pagar el costo de reposición.

Todos los equipos del Distrito se deberán devolver al final de la temporada o del ciclo escolar, de acuerdo a lo dispuesto por el entrenador o el organizador.

El equipo personal es responsabilidad exclusiva del alumno, y el FBISD no se responsabilizará por la pérdida o los daños que sufra el equipo personal del alumno.

Si una actividad u organización requiere el uso de uniformes, los alumnos deberán utilizarlos únicamente en los momentos adecuados y asegurarse de que estén limpios y bien cuidados para la práctica, presentación o competencia.

CALIFICACIONES

Un alumno será suspendido de una actividad u organización extracurricular organizada o aprobada por el

Distrito o la Liga Interescolar Universitaria (UIL) luego de un periodo de evaluación en el cual el alumno reciba una calificación inferior al equivalente de 70 en una escala de 100 en cualquier clase académica que no sea un curso exento aprobado por el Distrito. La suspensión continuará por un mínimo de tres (3) semanas escolares y tal medida no será levantada durante el ciclo escolar hasta tanto se cumplan las condiciones necesarias para concluir la suspensión, de acuerdo con lo descrito a continuación. Consulte la política FM (LEGAL).

Hasta que se levante la suspensión o finalice el ciclo escolar, el Distrito revisará las calificaciones del alumno suspendido según estas disposiciones al final de cada periodo de tres (3) semanas, posterior a la fecha de iniciada la suspensión. Al realizar dicha revisión, se procederá a levantar la suspensión si la calificación del alumno en cada clase, que no sea un curso exento aprobado por el Distrito, es igual o mayor al equivalente de 70 en una escala de 100.

El alumno que haya recibido una calificación menor al equivalente de 70 en una escala de 100 en alguna clase académica que no sea una clase exenta aprobada por el Distrito, pero que está inscrito en una clase de música aprobada por el estado y participa en un concierto de la UIL y en la Evaluación de Lectura de Música a Primera Vista, podrá tocar/cantar con su grupo durante el concierto de evaluación de la UIL.

Después de consultar con el director, los alumnos que reciban bajas calificaciones en conducta en la clase también podrán estar sujetos a suspensión o exclusión de las actividades extracurriculares. Tales acciones están sujetas a apelación. Consulte la Política FNG (LOCAL).

SALUD Y BIENESTAR

Participación en actividades deportivas (nivel secundaria y preparatoria solamente)

Ciertas actividades requieren resistencia y aptitudes físicas. Antes de que los alumnos participen en estas actividades, el entrenador o el organizador podrá solicitar una autorización de un médico o del padre del alumno antes de permitir al alumno participar en la actividad u organización. En caso de imponerse este requisito, registrará para todos los alumnos que deseen participar en la actividad u organización.

Los alumnos que deseen participar o continuar su participación en el programa de deportes del Distrito regulado por la UIL deben presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado en virtud de las normas de la UIL que indique que el alumno ha sido examinado y se encuentra en condiciones físicas de participar en el programa de deportes.

Este examen se requiere en el primer año de competencia de secundaria y en el primer y el tercer año de competencia de preparatoria. Durante los años en medio, los alumnos deben completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden dar lugar a que el Distrito requiera un examen físico. Este examen se debe presentar anualmente al Distrito. Para más información, por favor póngase en contacto con Rodney Chant, director de atletismo.

EMERGENCIA MÉDICA

Todos los alumnos que participan en una actividad extracurricular, deben tener un formulario de información en caso de emergencias médicas en el expediente del entrenador u organizador de la actividad.

PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS: CONDENA DIFERIDA, LIBERTAD CONDICIONAL, BAJO ACUSACIÓN FORMAL

Los alumnos de los grados 6° a 12° pueden perder el privilegio de participar en las actividades extracurriculares durante cualquier periodo de condena diferida o libertad condicional. Lo alumnos de los grados 6° a 12° podrán perder el privilegio de participar en las actividades extracurriculares mientras estén acusados de un delito grave; o mientras esperan una determinación definitiva de culpabilidad o inocencia por un delito grave o cualquier delito punible como un delito menor de clase A, ya sea que el delito grave o menor se haya cometido dentro o fuera del campus.

PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS: VENTA O ENTREGA

Está estrictamente prohibida la venta o entrega de marihuana, alcohol, sustancias controladas, drogas peligrosas, pegamento del que se pueda abusar, pintura en aerosol o cualquier otra droga que cambie el humor, altere las facultades mentales o afecte el comportamiento, lo que traerá como resultado la expulsión del alumno de todas las actividades extracurriculares:

- Durante un año calendario, por el primer delito del alumno,
- Durante lo que reste de la trayectoria escolar del alumno, por el segundo delito del alumno.

PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS: SUSPENSIÓN, DAEP, EXPULSIÓN

Los alumnos de los grados 6° a 12° perderán el privilegio de participar en las actividades extracurriculares durante cualquier periodo de suspensión, asignación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión.

OTRAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN

Tenga en cuenta que: El alumno **debe** ser **un alumno de jornada completa** en una escuela del FBISD para participar en **una** actividad extracurricular, incluso en pruebas, en el campus del FBISD en el que esté inscrito o, en el caso de un alumno de 8° grado que pasa a la preparatoria, en el campus de la secundaria del FBISD en la que esté inscrito, que **debe** encontrarse dentro del patrón de incorporación de la preparatoria del FBISD en la que se inscriba para 9° grado. Los alumnos que asistan a las academias de preparatoria no califican para competencias deportivas interescolares durante el primer año calendario en la academia.

CARGOS Y ELECCIONES

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de demostración artística llevarán a cabo elecciones para los puestos que ocuparán los alumnos. Estos grupos pueden variar de un campus a otro. Para más información póngase en contacto con el administrador o el orientador educativo de su campus.

OTRAS EXCLUSIONES

Las siguientes infracciones también están estrictamente prohibidas:

- Consumir, tener o encontrarse bajo la influencia de marihuana, sustancias controladas, drogas peligrosas, pegamento del que se puede abusar, pintura en aerosol o cualquier otra droga que cambie el humor, altere las facultades mentales o afecte el comportamiento
- Consumir, tener o encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas
- Consumir o tener productos relacionados con el tabaco, entre ellos cigarrillos a vapor, cigarrillos electrónicos, etc.
- Robar o hurtar
- Tener una conducta lasciva, perjudicial o de otra forma ofensiva que infrinja las normas de decoro del Distrito escolar
- Hacer trampa o incurrir en deshonestidad académica
- Cuando la administración determine que un alumno de los grados 6° a 12° del FBISD que participa en una actividad extracurricular organizada por la escuela ha cometido alguna de las infracciones enumeradas anteriormente en **Otras exclusiones**, el alumno perderá el privilegio de continuar participando en esa actividad como se establece a continuación:
- **Primera infracción** en la asistencia del alumno al FBISD (considerada a partir de 6° grado): **diez (10)** horas de servicios a la comunidad aprobados y **20%** de suspensión de la participación activa del alumno en alguna o todas las actividades extracurriculares del FBISD. Si la infracción ocurre cuando el alumno no está participando activamente, la suspensión se aplicará a partir del próximo periodo de participación luego de la infracción. Si el alumno participa en más de una actividad, la suspensión se aplicará a todas las actividades simultáneamente. El alumno no recibirá más de 20% de suspensión por la primera infracción. Durante la suspensión, el alumno deberá asistir a todas las prácticas para seguir siendo parte del equipo.
- **Segunda infracción** en la asistencia del alumno al FBISD (considerada a partir de 6° grado): **veinte (20)** horas de servicios a la comunidad aprobados y **40%** de suspensión de la participación activa del alumno en alguna o todas las actividades extracurriculares del FBISD.
- Si la infracción ocurre cuando el alumno no está participando activamente, la suspensión se aplicará a partir del próximo periodo de participación luego de la infracción. Si el alumno participa en más de una actividad, la suspensión se aplicará a todas las actividades simultáneamente. El alumno no recibirá más de 40% de suspensión por la segunda infracción. Durante la suspensión, el alumno deberá asistir a todas las prácticas para seguir siendo parte del equipo.
- **Tercera infracción** en la asistencia del alumno al FBISD (considerada a partir de 6° grado): se suspenderá el alumno de la participación durante un (1) año calendario.

- Cuarta infracción en la asistencia del alumno al FBISD (considerada a partir de 6º grado): el alumno será excluido de la participación en todas las actividades por el resto de su trayectoria académica.

Una vez determinada la exclusión del alumno de la participación en las actividades extracurriculares organizadas por la escuela, el entrenador o el patrocinador del alumno comunicará al alumno y a los padres del alumno los términos de la exclusión. Asimismo, el entrenador o el patrocinador notificará por escrito al director del campus y al director deportivo del Distrito los términos de la exclusión.

El alumno podrá ser derivado a orientadores educativos o a programas de educación sobre drogas y alcohol, según corresponda. Los alumnos o sus padres podrán apelar la pérdida de privilegios extracurriculares del alumno a través de la Política FNG (LOCAL).

ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA

El FBISD promueve la plena participación de los padres de familia en la educación de sus niños, incluso la participación en organizaciones voluntarias de padres de familia tales como Asociaciones de Padres de Familia y Maestros (“Parent-Teacher Associations” o PTA), Organizaciones de Padres de Familia y Maestros (“Parent-Teacher Organizations” o PTO), Comisiones de Comunicación de Padres y Clubes de Incentivo (“Booster Clubs”). Estos grupos son formados para promover y apoyar los objetivos educativos de los programas escolares o las actividades o grupos de alumnos específicos de acuerdo a lo definido por el maestro.

La formación de cada organización de padres de familia está sujeta a la aprobación del superintendente.

Todas las organizaciones funcionarán según una constitución o estatuto aprobado por el director de la escuela con la cual está afiliada la organización. Los estatutos o las constituciones actuales serán entregadas al superintendente o la persona designada por él al principio de cada ciclo escolar; las actualizaciones de estos documentos serán presentadas lo antes posible una vez que sean adoptadas formalmente por la organización de padres de familia.

Se deberá presentar la lista actual de los funcionarios de cada organización al director del campus correspondiente al inicio de cada ciclo escolar, la cual se deberá actualizar a medida que se produzcan cambios durante el año de escuela.

El director del campus es el nexo con las organizaciones de padres de familia. Si una organización está afiliada con un grupo de alumnos específico, el director podrá designar al entrenador u organizador que dirige a ese grupo para que actúe como nexo.

Cada organización de padres de familia entregará un plan para recaudar fondos al director al comienzo de cada semestre. El plan deberá, como mínimo, identificar a la organización de padres de familia que participará en la recaudación de fondos y el destino que se propone dar a los fondos durante el semestre. Dichos planes también deberán incluir toda información adicional requerida por el director y estarán sujetos a la aprobación del superintendente o la persona designada por él.

Las actividades de recaudación de fondos no contempladas por el plan de la organización se revisarán caso por caso y deberán ser aprobadas por el director del campus antes de su realización. Las propuestas se presentarán al director y deberán contener, como mínimo, la fecha y la hora del evento, una descripción de la actividad, el destino propuesto para los fondos que se recaudarán y la ubicación de la actividad.

Todas las organizaciones de padres de familia deberán cumplir con las leyes estatales que rigen la realización de rifas de caridad, al igual que cualquier política o directriz del Distrito que sea aplicable.

Los fondos recaudados por las organizaciones de padres de familia podrán ser mantenidos por la actividad u organización que los recaudó, de conformidad con su constitución o estatuto.

Todas las organizaciones de padres de familia se forman en beneficio de las organizaciones del FBISD, pero se consideran entidades independientes. Por lo tanto, serán responsables de su propio estado de exención de impuestos, contabilidad y presentaciones impositivas que se puedan requerir. Las organizaciones de padres de familia no podrán utilizar el Número de Identificación Federal ni el Número de Permiso del

Impuesto sobre la Venta, del Distrito. Son completamente responsables de pagar todos los impuestos, las deudas y otras obligaciones financieras de la organización. Las organizaciones de padres de familia no tienen autorización para declarar que el Distrito es responsable de cualquier obligación financiera o comercial de la organización.

La lista más reciente de organizaciones de padres de familia del FBISD incluye:

Primarias

PTO de la Primaria Arizona Fleming
PTA de la Primaria Austin Parkway
PTA de la Primaria Barrington Place
PTO de la Primaria Brazos Bend
PTO de la Primaria Briargate
PTO de la Primaria Colony Bend
PTA de la Primaria Commonwealth
PTA de la Primaria Cornerstone
PTO de la Primaria Drabek
PTO de la Primaria Dulles
PTO de la Primaria Glover
PTA de la Primaria Goodman
PTO de la Primaria Highlands
PTO de la Primaria Jordan
PTA de la Primaria Lakeview
PTO de la Primaria Lantern Lane
PTA de la Primaria Leonetti
PTO de la Primaria Lexington Creek
PTO de la Primaria Malala
PTO de la Primaria Madden
PTO de la Primaria Neill
PTO de la Primaria Oakland
PTA de la Primaria Oyster Creek
PTA de la Primaria Parks
PTA de la Primaria Patterson
PTO de la Primaria Pecan Grove
PTO de la Primaria Quail Valley
PTO de la Primaria Scanlan Oaks
PTA de la Primaria Schiff
PTA de la Primaria Seguin
PTA de la Primaria Settlers Way
PTA de la Primaria Sienna Crossing
PTA de la Primaria Sugar Mill
PTA de la Primaria Sullivan
PTA de la Primaria Walker Station

Secundarias

PTO de la Secundaria Baines
PTA de la Secundaria Bowie
PTO de la Secundaria Crockett
PTO de la Secundaria Dulles
Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Dulles
PTO de la Secundaria Fort Settlement
PTO de la Secundaria Garcia
PTA de la Secundaria Hodges Bend
PTA de la Secundaria Lake Olympia
PTO de la Secundaria Missouri City
PTO de la Secundaria Quail Valley
PTO de la Secundaria Sartartia
PTO de la Secundaria Sugar Land

PTO de la Secundaria Thornton

Preparatorias

Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para Banda de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para Coro de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para el NJROTC de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para Orquesta de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para ProGrad de la Preparatoria Austin
PTO de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para Teatro de la Preparatoria Austin
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de los Broncos de la Preparatoria Bush
Club de Apoyo para Banda de la Preparatoria Bush
Club de Apoyo para el Grupo de Baile Illusions de la Preparatoria Bush
Club de Apoyo para el Grupo Theatrix de la Preparatoria Bush
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para Banda y Color Guard de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para Coro de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para FFA de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para el NJROTC de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para Stars de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para Teatro de la Preparatoria Clements
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para Banda y Baile de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para FFA de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para el JROTC de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para Matemáticas y Ciencia de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para ProGrad de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para Comunicación/Debate de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para Artes Teatrales de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para el Coro Vikingo de la Preparatoria Dulles
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para Banda de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para Béisbol de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para Elite de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para la Academia de Ingeniería de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para FFA de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para para Actividades Artísticas de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para ProGrad de la Preparatoria Elkins
PTO de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para la Compañía de Teatro de la Preparatoria Elkins
Club de Apoyo para las Academias de la Preparatoria Hightower
Club de Apoyo para Banda de la Preparatoria Hightower
Club de Apoyo para el AFJROTC de la Preparatoria Kempner
Club de Apoyo para la Banda de Marcha Cougars de la Preparatoria Kempner
PTO de la Preparatoria Kempner
PTO de la Preparatoria Marshall
Club de Apoyo para Banda de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para Coro de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para FFA de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para el MCJROTC de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para Orquesta de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para el Equipo de Danza Royals de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para Teatro de la Preparatoria Ridge Point
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Preparatoria Travis
Club de Apoyo para Banda de la Preparatoria Travis
Organización de Padres de Familia para el Grupo de Danza Belles de la Preparatoria Travis
Club de Apoyo para FFA de la Preparatoria Travis

Club de Apoyo para la Academia de Estudios Globales de la Preparatoria Travis
Club de Apoyo para Orquesta de la Preparatoria Travis
Club de Apoyo para Teatro de la Preparatoria Travis

Para información de contacto acerca de la lista anterior de organizaciones de padres de familia, dirija sus preguntas a la auditora interna del FBISD, Serenity Lemond al 281-634-2812. GE(LEGAL) y GE(LOCAL).

SALIDAS ORGANIZADAS POR LA ESCUELA

Los alumnos que participen en salidas organizadas por la escuela deberán usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Si el director lo aprueba, el entrenador o el organizador de una actividad extracurricular podrá establecer procedimientos para autorizar una excepción a este requisito cuando un padre de familia solicite que dejen al alumno bajo su cuidado o el cuidado de otro adulto designado por el padre de familia.

SELECCIÓN

La asignación a una clase o la inscripción en ella no garantiza que un alumno en particular será seleccionado para participar en la actividad u organización extracurricular correspondiente. El entrenador o el organizador desarrollará los procedimientos de selección junto con las normas o directrices aplicables según corresponda y los mismos se comunicarán a los alumnos interesados.

Antes del ciclo escolar académico, a todos los alumnos inscritos en un curso de Artes Escénicas en la secundaria se les hará una audición para asignarlos a una de las organizaciones de demostración artística. Esta asignación estará determinada por una audición sobre materiales seleccionados por el director y en relación con el desempeño pasado del alumno. No se inscribirá a ningún alumno en una clase de Artes Escénicas hasta tanto se haya completado esta audición.

REGLAS DE CONDUCTA

Los organizadores de los clubes de alumnos y de grupos de demostración artística como banda, coro, orquesta, danza y los equipos deportivos podrán establecer normas de conducta, incluso con consecuencias por mala conducta, que sean más estrictas que aquellas que se aplican a la generalidad de los alumnos. Si la falta también constituye una infracción de las normas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta para Alumnos o la política de la Mesa Directiva además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización. Para más información, consulte las Políticas FM (LEL) y FO (LEGAL) para grupos organizados y dirigidos por alumnos.

Los alumnos de 6° a 12° grado que participen en cualquier actividad extracurricular del FBISD cumplirán con las siguientes normas de conducta **las 24 horas del día, los 7 días de la semana y las 52 semanas del año**, además de respetar las normas establecidas en el Código de Conducta para Alumnos actual del FBISD, la constitución, reglamento, libro de normas o reglamentos específicos de la actividad extracurricular, si los hubiera, o las normas comunicadas por escrito al alumno de cualquier otra forma por el entrenador u organizador de la actividad.

SEGURO DE ACCIDENTES PARA ALUMNOS

Los padres de familia pueden contratar un seguro por accidentes asequible, con beneficios limitados, para ayudar a pagar los gastos médicos en caso de que el alumno se lastime en la escuela o mientras participa en deportes escolares. La cobertura está disponible para todos los alumnos de kínder a 12° grado. Para más información, póngase en contacto con el secretario del campus, el entrenador de deportes o visite la [página web de Texas Kids First](#).

GRUPOS ESTUDIANTIL

Para convertirse en un club o grupo estudiantil aprobado por el campus, el grupo deberá solicitar que se le reconozca como “grupo estudiantil” durante el periodo de solicitud de dos semanas que se abre al principio de cada periodo de calificaciones, ser autorizado por el director del campus o la persona designada por él y cumplir con todos los requisitos establecidos en la Política [FM-R \(LEGAL\)](#).

ORGANIZACIONES DE ALUMNOS

Para convertirse en una organización de alumnos aprobada por el Distrito, las organizaciones interesadas deberán solicitar que se las reconozca como “organización de alumnos”, ser autorizadas por el

superintendente o la persona designada por él y cumplir con todos los requisitos establecidos en la Política [FM-R \(LEGAL\)](#).

VIAJES

Los alumnos que tengan la oportunidad de viajar en relación con actividades u organizaciones extracurriculares del FBISD, son representantes del Distrito y deben exhibir una conducta ejemplar y demostrar las características del Perfil del Egresado.

Los alumnos que se vistan o actúen de forma inapropiada mientras estén viajando desde o hacia una actividad del FBISD podrán ser suspendidos o excluidos de la actividad u organización, según la naturaleza de la mala conducta. Cuando sea posible, se deberá consultar tal medida con el director, la cual estará sujeta a una revisión de acuerdo con la Política FNG (LOCAL).

Todos los alumnos que participen en viajes organizados por la escuela deben utilizar el transporte ofrecido por la escuela para viajar desde y hacia el evento. Se podrá hacer una excepción si el padre de familia o tutor del alumno personalmente solicita, por escrito, que se autorice al alumno a retirarse del evento con el padre de familia o tutor. Los alumnos no pueden manejar desde o hacia las actividades que se realicen fuera del Distrito.

Los alumnos que viajen deberán:

- Ser puntuales en todos los viajes
- Vestirse en forma cuidada y de acuerdo con la política de vestimenta y cuidado personal del Distrito
- Comportarse bien y actuar de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Conducta para Alumnos en restaurantes y hoteles
- Cuidar los equipos que se les hayan asignado y guardarlos en el lugar adecuado al regresar a la escuela
- Comportarse bien y actuar de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Conducta para Alumnos en el autobús y otros vehículos
- Obedecer inmediatamente todas las instrucciones del entrenador u organizador o de cualquier acompañante adulto.

Asimismo, le pedimos que complete y devuelva al campus de su niño el formulario de consentimiento y confirmación de lectura que se incluye en este Reglamento General. Este formulario también se podrá completar en línea al inicio del ciclo escolar ingresando a “Family Access” de Skyward.

Por favor, tenga en cuenta que se incluyen referencias a los códigos de las políticas para que los padres de familia puedan consultar las políticas vigentes de la Mesa Directiva. Está disponible una copia del Reglamento General de Políticas del Distrito en la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>, bajo Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

INSTALACIONES

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

CONDUCTA ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los alumnos durante las actividades que se realicen antes y después de la escuela en las instalaciones del Distrito y durante eventos organizados por la escuela fuera de las instalaciones del Distrito, tales como ensayos de obras, reuniones de clubes, prácticas deportivas y tutorías o grupos de estudio especiales. Los alumnos están sujetos a las mismas normas de conducta que se aplican durante la jornada escolar y estarán sujetos a las consecuencias

establecidas en el Código de Conducta para Alumnos o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el organizador para aquellos alumnos que participan en actividades extracurriculares.

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares, el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y los Programas de Comidas Extraescolares, que les proporcionan a los alumnos comidas nutricionalmente equilibradas todos los días. Hay comidas gratuitas y comidas a precios reducidos, según la necesidad económica de cada alumno. La información acerca de la participación de los alumnos en los programas es confidencial. Solicite comidas gratuitas y a precios reducidos a través de una [solicitud en línea](#). Si no tiene acceso a una computadora, visite su campus local o el Departamento de Nutrición Infantil en 555 Julie Rivers Drive, Sugar Land, TX 77478. Hay solicitudes en papel disponibles a petición.

Los menús con información nutricional y de alérgenos se encuentran disponibles en línea en <https://schools.mealviewer.com/> o a través de la aplicación del Distrito. Visite la página web del departamento de Nutrición Infantil para más información. En el ciclo escolar 2019-2020, el departamento de Nutrición Infantil actualizará el software de nutrición y el portal para padres de familia. La página web del departamento de Nutrición Infantil, proporcionará información en referencia a estos cambios a lo largo del ciclo escolar.

Los pagos a la cuenta de comidas pueden hacerse en línea a través de la página web del Departamento de Nutrición Infantil. Se cobrará una pequeña comisión por este servicio.

El Distrito permitirá cobrar a la cuenta 5 desayunos o 5 comidas después de terminarse su saldo, hasta un total de \$17.50 en las escuelas primarias y \$18.75 en las escuelas secundarias y preparatorias.

Al llegar al saldo negativo máximo:

- Los alumnos de primaria recibirán una (1) comida de cortesía hasta pagar el saldo completo.
- Los alumnos de secundaria y preparatoria recibirán cinco (5) comidas de cortesía una vez alcanzado el saldo negativo máximo.
- Cuando el pago de las comidas no se recibe dentro del plazo indicado, esta deuda puede traer como resultado que se envíe la cuenta del padre de familia o tutor a un servicio de cobro de deudas.

Invitamos a todos los padres de familia y tutores a completar una Solicitud de Comidas Gratuitas y a Precios Rebajados **ANUALMENTE durante el mes de agosto**. Los padres de familia o tutores serán responsables de cualquier cargo por comidas realizado a la cuenta del alumno sin una Solicitud de Comidas Gratuitas y a Precios Rebajados aprobada que esté vigente en los expedientes.

GRUPOS

Los grupos relacionados con actividades extracurriculares organizados y conducidos por alumnos se pueden reunir dentro del horario indicado por el director antes y después de clases. Estos grupos deberán cumplir con los requisitos de la Política FNAB (LOCAL).

La lista de grupos está disponible en la dirección.

La autorización para utilizar las instalaciones para actividades extraescolares (organizaciones o personas que no sean alumnos) se otorga de conformidad con la Política GKD (LEGAL) y (LOCAL).

USO DE PASILLOS DURANTE EL HORARIO DE CLASE

No se permite merodear por los pasillos ni permanecer en ellos durante las clases. Durante el horario de clase, los alumnos deberán tener un permiso especial ("hall pass") para estar afuera del salón de clases por cualquier motivo. Si el alumno no obtiene el permiso, será pasible de sanción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos.

ÁREAS UTILIZADAS POR LOS ALUMNOS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Ciertas áreas de la escuela podrán ser usadas por los alumnos antes y después del horario escolar con motivos específicos. Los alumnos deberán permanecer en el área donde esté prevista la actividad.

Todos los campus tienen áreas abiertas a los alumnos inmediatamente antes de la escuela. Por favor, entre en contacto con el campus de su niño para obtener información sobre la hora y el lugar por donde los alumnos pueden ingresar al edificio. A menos que el maestro o el organizador que supervise la actividad otorgue permiso, los alumnos no podrán dirigirse a otras áreas del establecimiento o del campus.

Después de salir de la escuela por la tarde, los alumnos deberán retirarse del campus inmediatamente, a menos estén participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o salvo que los alumnos estén autorizados a permanecer en el campus de acuerdo con la Política FNAB (LEGAL).

La autorización para utilizar las instalaciones para actividades extraescolares (organizaciones o personas que no sean alumnos) se otorga de conformidad con la Política GKD (LEGAL y LOCAL).

CALIFICACIONES

PAUTAS DE CALIFICACIÓN

FILOSOFÍA DE LAS CALIFICACIONES

La Mesa Directiva cree en el desarrollo de los alumnos como dueños de su aprendizaje. Y para promover que el alumno sea dueño de su aprendizaje y garantizar la integridad académica, las calificaciones comunican, en primer lugar, a los alumnos y después a los padres de familia y a otros colaboradores de la educación, el progreso de cada alumno en el cumplimiento de la visión del Distrito. La Política EIA (LOCAL) proporciona más información a los padres de familia sobre las calificaciones y las boletas.

CALIFICACIONES

La misión del Distrito Escolar Independiente Fort Bend es inspirar y preparar a los alumnos para que alcancen un futuro más allá de lo que puedan imaginar. Por lo tanto, las calificaciones reflejarán esta creencia central y proporcionarán a todos los alumnos el apoyo necesario para el éxito. Las calificaciones en el FBISD son un método empleado para informar los logros de los alumnos. Las calificaciones representan el nivel de dominio del plan de estudios que tiene un alumno.

CALIFICACIONES EN CONDUCTA

Las áreas de actitud, conducta y llegadas tarde no afectarán las calificaciones académicas del alumno. Estas áreas afectarán las calificaciones de conducta del alumno y se informarán con las letras “E” (Excelente), “S” (Satisfactorio), “N” (Necesita mejorar) o “U” (Insatisfactorio).

ASIGNACIONES

Los maestros de cada materia deberán colaborar en comunidades de aprendizaje profesional para identificar cuáles estándares serán prioridad para calificarse en cada unidad. Para cumplir con estos estándares, se les pueden pedir asignaciones en forma de un producto, rendimiento o proceso a los alumnos. Las asignaciones que forman parte de las calificaciones de los alumnos, deben determinarse como parte del proceso de planeación de la unidad para permitirle a los alumnos tiempo suficiente para participar en el proceso formativo. Esto significa que algunas asignaciones no se registrarán como calificaciones, sino que se utilizarán para poder proporcionar comentarios y desarrollar la comprensión del alumno.

EDUCACIÓN ESPECIAL Y EDUCACIÓN BILINGÜE/ESL

La Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (ARD) o la Comisión de Evaluación del Dominio del Lenguaje (LPAC) determinará modificaciones apropiadas para las calificaciones.

PLAZO PARA INFORMAR LAS CALIFICACIONES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

Los maestros registrarán las calificaciones empleando la boleta de calificaciones electrónica del Distrito. Las boletas de calificaciones oficiales podrán consultarse a través de Skyward, la boleta de calificaciones en línea, para comunicar a los alumnos y padres de familia, acerca del progreso del alumno en el desempeño de cada

grado escolar.

El calendario escolar definirá cuatro periodos de informe de calificaciones en cada ciclo escolar. Las calificaciones de todas las materias o cursos, se informarán a los padres de familia y alumnos al término de cada trimestre.

Los maestros publicarán las calificaciones de los trabajos dentro de los cinco días escolares de la fecha de entrega del trabajo, a menos que sea un proyecto especial o un trabajo de investigación que cuente con la aprobación especial del director o de la persona designada por él. Circunstancias atenuantes pueden impedir que las calificaciones se publiquen con tal prontitud (con aprobación administrativa).

PAUTAS DE CALIFICACIÓN PARA PRIMARIA

CALIFICACIONES PARA PRIMARIA (DE KÍNDER A QUINTO GRADO)

PROCEDIMIENTOS DE LA ENTREGA DE CALIFICACIONES DE PRIMARIA

Las calificaciones de cada trimestre de calificaciones deben reflejar el nivel de desempeño de los objetivos del plan de estudios del Distrito por parte del alumno, de acuerdo con el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas).

Prekínder, Kínder y 1º - Matemáticas, Ciencias, Artes del Lenguaje, Estudios Sociales

El progreso de los alumnos será asignado usando tres niveles, en Desarrollo (DV), Progresando (PG) o Competente (PF), como se muestra a continuación. Los alumnos recibirán una nota por cada competencia. Las competencias de cada grado escolar pueden ser accedidas entrando a la página web de las [Pautas de Calificación para Prekínder – 1º](#).

En Desarrollo (DV)	Progresando (PG)	Competente (PF)
		Objetivo - Lograr el desempeño esperado para su nivel de grado.

Los alumnos deben tener un mínimo de tres notas (oportunidades para demostrar su desempeño) en cada competencia y en cada trimestre. Estas notas serán utilizadas para determinar la calificación en la boleta de ese trimestre. La calificación final en la boleta se reportará por competencia.

Por ejemplo:

Matemáticas

Competencia	*GP 1	GP 2	GP 3	GP 4
C1 – Contar El alumno cuenta hasta 10 objetos y cuenta de memoria del 1 al 30.	DV	PG	PG	PF

* O T1, T2, T3, T4, si usted recibe su boleta en español.

2º a 5º Grado - Matemáticas, Ciencias, Artes del Lenguaje, Estudios Sociales

El desempeño de los alumnos se determinará usando la escala de calificaciones tradicional. Su desempeño será reportado usando un sistema de 100 puntos como se describe a continuación:

Letra	Rango
A	90 – 100
B	80 – 89
C	70 – 79
F	Menos de 70

Las calificaciones de cada boleta parcial serán entregadas usando un promedio numérico basado en un mínimo de 9 calificaciones por materia y por trimestre. En cada materia (Lectura, Escritura, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias) los alumnos deberán recibir 3 calificaciones clave y 6 ordinarias. Todas las calificaciones de las asignaciones se ponderarán de la siguiente manera:

- Las calificaciones clave representarán el 50% del promedio de calificaciones del trimestre del alumno.
- Las calificaciones ordinarias representarán el 50% del promedio de calificaciones del trimestre del alumno.

Materias de Formación Integral para Primaria (Arte, Educación Física, Salud, Música, Superación STEM)

El desempeño de los alumnos será reportado usando las notas S o N.

Nota	Explicación
S	Constantemente cumple con las expectativas o estándares.
N	No está progresando en cumplir con las expectativas o estándares.

ENTREGA DE CALIFICACIONES A FINAL DE AÑO

El promedio final del año de cada materia de Prekínder, Kínder y 1º, se determina al revisar el progreso de todas las competencias y asignando una nota de Cumplió con el Estándar (M) o No Cumplió con el Estándar (DNM).

El promedio anual de cada materia de los alumnos de segundo a quinto grado, se determina al promediar la calificación de las boletas de calificaciones de cada trimestre.

TRABAJO COMPENSATORIO

El maestro es responsable de proporcionarle trabajo compensatorio a un alumno que haya estado ausente. Se debe proporcionar al alumno, como mínimo, la misma cantidad de días que estuvo ausente para poder completar el trabajo.

PARTICIPACIÓN RENOVADA: REPASO Y REEVALUACIÓN

Renovar la participación, es una parte necesaria del aprendizaje para asegurar que los alumnos tienen la oportunidad de lograr un desempeño pleno. En el documento de Alcance y Secuencia (Scope, Sequence) de cada unidad de aprendizaje, existe un tiempo destinado para renovar la participación. Renovar la participación está compuesto de repaso y reevaluación.

- Repaso:
El repaso es un componente necesario para el dominio de un conocimiento o aptitud esencial. El repaso debe tener lugar cuando el maestro determine que un alumno no ha logrado el dominio de los objetivos, tanto a nivel de la práctica individual como del examen. El repaso debe tener lugar antes de una reevaluación, y debe incluir una retroalimentación específica a los alumnos de dónde están, y en qué necesitan enfocarse para lograr un desempeño pleno. Se les debe ofrecer a los alumnos el acceso a un repaso en horario de escuela.
- Reevaluación:
La decisión de cómo reevaluar los objetivos repasados, queda a criterio del maestro de cada materia. Sin embargo, debe existir evidencia de que se llevó a cabo una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los grados escolares o escuela, según lo que determine cada escuela. La reevaluación es requerida en las asignaciones con calificaciones clave en las cuales los alumnos obtienen un 75 de calificación o menos. No es requerida una reevaluación para las calificaciones ordinarias o exámenes sorpresa. Se deberán proveer las adaptaciones o modificaciones de acuerdo a las decisiones del LPAC o ARD durante las reevaluaciones.
 - Reevaluación de Calificaciones Clave
Las pautas de reevaluación se aplican a las evaluaciones de calificaciones clave en cada trimestre de calificaciones. A los alumnos que obtienen una calificación menor a 75, se les debe otorgar una oportunidad, por medio de la reevaluación, de demostrar su nivel de

desempeño. Si se selecciona volver a repetir un examen como medio de reevaluación, los alumnos pueden obtener una calificación máxima de 75. Si se selecciona un examen progresivo o acumulativo, la calificación en el examen acumulativo puede reemplazar la calificación de la evaluación inicial.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los grados escolares o escuela, según lo que determine cada escuela.

BOLETAS DE CALIFICACIÓN PARCIALES

Los alumnos que están en riesgo de reprobar, recibirán un reporte de insuficiencia a través del correo electrónico en la cuarta semana del trimestre. Los padres de familia pueden solicitar una copia impresa que pueden recoger en la escuela del alumno, al ponerse en contacto con la escuela.

REUNIONES

El Distrito deberá establecer, como parte del calendario escolar del Distrito, dos oportunidades para que existan reuniones con los padres de familia durante el ciclo escolar. Los maestros deberán proporcionar a los padres de familia un horario para reuniones fijo, donde los padres de familia pueden solicitar una reunión para tratar el progreso del alumno en su desempeño.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN PARA SECUNDARIA

CALIFICACIONES PARA SECUNDARIA (DE 6° A 8° GRADO)

PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DE CALIFICACIONES DE 6° A 8° GRADO

Las calificaciones de cada trimestre de calificaciones, deberán reflejar el progreso de los alumnos en el desempeño de las progresiones de aprendizaje identificadas como prioridad, las cuales van de acuerdo a los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (*TEKS*, por sus siglas en inglés). Las calificaciones se reportarán usando un promedio numérico basado en un mínimo de 12 calificaciones por materia y por trimestre. En cada materia, los alumnos deberán recibir 3 calificaciones clave y 9 ordinarias. Todas las calificaciones de las asignaciones se ponderarán de la siguiente manera:

- **Las calificaciones clave** representarán el 50% del promedio de calificaciones del trimestre del alumno.
- **Las calificaciones ordinarias** representarán el 50% del promedio de calificaciones del trimestre del alumno.

CALIFICACIONES ORDINARIAS

A las evaluaciones de asignaciones que habitualmente requieren un único día para completarse se les denomina calificaciones ordinarias. Como mínimo, nueve (9) de las calificaciones registradas deben ser calificaciones ordinarias. A continuación, se incluyen algunos ejemplos de calificaciones ordinarias: práctica guiada o independiente, exámenes sorpresa, actividades en clase, participación, observaciones del maestro (por ejemplo, en la participación en grupos pequeños, en las actividades de laboratorio, presentaciones orales y tarea).

CALIFICACIONES CLAVE

A las evaluaciones de tareas complejas que generalmente requieren más de un día para completarse se las denomina calificaciones clave. Como mínimo, tres (3) de las calificaciones registradas deben ser calificaciones clave. A continuación, se incluyen algunos ejemplos de calificaciones clave: exámenes de capítulos o unidades enteros, proyectos, trabajos de investigación y evaluaciones de desempeño (por ejemplo, ensayos, interpretaciones, presentaciones orales). Los proyectos que se asignan para obtener calificaciones clave, deben incluir un calendario con objetivos a cumplir para apoyar el éxito del alumno.

PUNTOS EXTRA

Para recibir puntos extra, el trabajo completado debe estar directamente relacionado con el plan de estudios, debe ser empleado para el enriquecimiento y no debe reemplazar ningún trabajo que el alumno no haya entregado. Los puntos extra no deben utilizarse cuando la calificación no refleje con precisión el logro académico de ese alumno para el trimestre de calificaciones en curso. La oportunidad de adquirir puntos extra

será determinada por el maestro y se les ofrecerá a los alumnos en la clase.

TRABAJO COMPENSATORIO

El maestro es responsable de proporcionarle trabajo compensatorio a un alumno que haya estado ausente. Se debe proporcionar al alumno, como mínimo, la misma cantidad de días que estuvo ausente para poder completar el trabajo.

Se recomienda que los alumnos hablen con el maestro si saben con anticipación que estarán ausentes, incluso si faltarán a una actividad extracurricular, para que el maestro y el alumno puedan planear cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco tiempo después de la ausencia. Recuerde la importancia de que los alumnos asistan a la escuela y que, si bien las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias afectan el mínimo del 90% de asistencia requerido contemplado por las leyes estatales sobre “asistencia para obtener crédito o para la calificación final”. Consulte también [Asistencia para Obtener Crédito o para la Calificación Final](#).

Un alumno que participa en una actividad extracurricular debe informar a sus maestros acerca de cualquier ausencia con anticipación.

Los alumnos podrán recuperar exámenes y entregar proyectos no entregados por ausencia que se debían presentar en cualquier materia. Los maestros pueden asignar una sanción por demora a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los alumnos.

TRABAJOS ENTREGADOS FUERA DE TIEMPO

Los trabajos entregados fuera de tiempo se aceptarán de conformidad con las directrices del campus.

PARTICIPACIÓN RENOVADA: REPASO Y REEVALUACIÓN

Renovar la participación, es una parte necesaria del aprendizaje para asegurar que los alumnos tienen la oportunidad de lograr un desempeño pleno. En el documento de Alcance y Secuencia (Scope, Sequence) de cada unidad de aprendizaje, existe un tiempo destinado para renovar la participación. Renovar la participación está compuesto de repaso y reevaluación.

- Repaso:
El repaso es un componente necesario para el dominio de un conocimiento o aptitud esencial. El repaso debe tener lugar cuando el maestro determine que un alumno no ha logrado el dominio de los objetivos, tanto a nivel de la práctica individual como del examen. El repaso debe tener lugar antes de una reevaluación, y debe incluir una retroalimentación específica a los alumnos de dónde están, y en qué necesitan enfocarse para lograr un desempeño pleno. Se les debe ofrecer a los alumnos el acceso a un repaso en horario de escuela.
- Reevaluación:
La decisión de cómo reevaluar los objetivos repasados, queda a criterio del maestro de cada materia. Sin embargo, debe existir evidencia de que se llevó a cabo una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los grados escolares o escuela, según lo que determine cada escuela. *La reevaluación es requerida en las asignaciones con calificaciones clave en las cuales los alumnos obtienen un 75 de calificación o menos.* No es requerida una reevaluación para las calificaciones ordinarias o exámenes sorpresa. Se deberán proveer las adaptaciones o modificaciones de acuerdo a las decisiones del LPAC o ARD durante las reevaluaciones.
 - Reevaluación de Calificaciones Clave
Las pautas de reevaluación se aplican a las evaluaciones de calificaciones clave en cada trimestre de calificaciones. A los alumnos que obtienen una calificación menor a 75, se les debe otorgar una oportunidad, por medio de repetir un examen, de demostrar su nivel de desempeño. Existen dos opciones de reevaluación que pueden ser usadas:
 - Volver a realizar un examen – esta opción puede ofrecerse a los alumnos que obtengan una calificación de menos de 75 en un examen clave. Los alumnos deben asistir a una sesión de regularización o completar otras actividades remediales antes de volver a tomar el examen. La calificación máxima que se

puede obtener cuando se repite un examen es 75.

- Examen progresivo – esta opción les permite a los alumnos volver a tomar un examen de objetivos en los que aún no se tiene un buen desempeño al incluirse este material en el siguiente examen clave. La calificación obtenida en este examen puede reemplazar la calificación reprobatoria.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los grados escolares o escuela, según lo que determine cada escuela.

BOLETAS DE CALIFICACIONES PARCIALES

Los alumnos recibirán la boleta de calificaciones parcial a lo largo de cada trimestre de calificaciones a través de la página de “Acceso para las Familias” (“Family Access”) en Skyward, de acuerdo con el calendario de calificaciones que el Distrito distribuye anualmente. Los padres de familia pueden solicitar una copia impresa, que pueden recoger en la escuela del alumno, al ponerse en contacto con la escuela. Se notificará a los padres de familia cuando un alumno esté en riesgo de reprobación después de haberse enviado la boleta de calificaciones parcial.

EXÁMENES SEMESTRALES

Los exámenes semestrales son evaluaciones acumulativas en las que se evalúa el contenido del semestre.

Los exámenes semestrales **ya no tendrán lugar** al final del semestre para las materias de secundaria. En cambio, se agregará una calificación clave adicional para un total de cuatro (4) calificaciones clave al final de la entrega de calificaciones de cada materia.

- En las materias de un semestre en total, el segundo trimestre de calificaciones incluirá la calificación clave adicional.
- En las materias de un año en total, el cuarto trimestre de calificaciones incluirá la calificación clave adicional.

La asignación para obtener una calificación clave adicional deberá ir de acuerdo con los TEKS e incluirá una rúbrica o lista de cotejo donde se selecciona un proyecto o evaluación de desempeño.

Algunos ejemplos de tipos de evaluación que pueden usarse son:

- Experiencia de aprendizaje auténtica, en colaboración, basada en un proyecto.
- Evaluación basada en el desempeño, y / o
- Examen exhaustivo de la materia.

Los alumnos seguirán teniendo un examen semestral por cada materia que otorgue créditos de preparatoria, y que sea tomada en la secundaria.

CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES

Para calcular el promedio semestral en los grados 6° a 8°, el promedio de cada materia de secundaria por semestre, deberá determinarse sacando el promedio del primer o tercer trimestre (50%) con el segundo o cuarto trimestre (50%).

Observación: En el ciclo escolar 2019 – 2020, la columna de Examen Semestral (SE) permanecerá en la boleta de calificaciones de Skyward. Para asegurar un cálculo apropiado de las calificaciones, los maestros de secundaria deberán dejar la columna de Examen Semestral en blanco.

EJEMPLO (Promedio de cada materia de secundaria por semestre):

Promedio del 1er o 3er trimestre de calificaciones = **84**

Promedio del 2o o 4o trimestre de calificaciones = **90**

Examen semestral = **sin calificación**

$(84 \times 0.5) + (90 \times 0.5) =$ Promedio semestral **87**

Para calcular el promedio semestral en las materias que otorgan créditos de preparatoria, tomadas en 6° a 8°, el promedio final se obtendrá sacando el promedio del primer o tercer trimestre (42.5%) con el segundo o cuarto trimestre de calificaciones (42.5%) y la calificación del Examen Semestral (15%).

EJEMPLO (Promedio de cada materia que otorga crédito de preparatoria – tomada en la secundaria):

Promedio del 1er o 3er trimestre de calificaciones = **84**

Promedio del 2o o 4o trimestre de calificaciones = **90**

Examen semestral = **92**

$(84 \times 0.425) + (90 \times 0.425) + (92 \times 0.15) =$ Promedio semestral **88**

ENTREGA DE CALIFICACIONES FINALES

El promedio final de todas las materias del ciclo escolar, será calculado usando el promedio del primer semestre (50%) con el promedio del segundo semestre (50%).

REUNIONES

Los maestros deberán proporcionar a los padres de familia, un horario para reuniones fijo donde puedan solicitar una reunión para hablar sobre el progreso del alumno.

CRÉDITO DE PREPARATORIA: MATERIAS DE PREPARATORIA TOMADAS EN SECUNDARIA

Algunas materias de preparatoria pueden ponerse a disposición de los alumnos de secundaria. Se otorga crédito de la materia de preparatoria en forma semestral, y las calificaciones se incluirán en el expediente académico de preparatoria.

Los alumnos que aprueben una materia con una calificación de 70-74 pueden solicitar repetir la materia y recibir una calificación, pero sin recibir créditos adicionales. Esta opción no está disponible para los alumnos que obtienen una calificación de 75 o más en una materia. Para calcular el promedio final ("Grade Point Average" o GPA) de cada materia, se considerará el total de veces que se tomó la materia.

Los alumnos que deseen repetir una materia aprobada con una calificación de 70-74 deberán completar una solicitud firmada por el padre de familia y alumno, y obtener la aprobación del director para dejar asentado que tanto los padres de familia como los alumnos entienden que no se otorgará crédito alguno por la repetición de la materia, y a fin de servir como un sistema de control para el encargado del archivo escolar y los orientadores. Tanto las calificaciones originales como las nuevas calificaciones se informan en la historia académica del alumno.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN PARA PREPARATORIA

GRADOS 9° AL 12°

INTEGRIDAD ACADÉMICA – PROMESA DE INTEGRIDAD

La Política EIA (LEGAL) exige a todos los alumnos firmar una promesa de integridad. Esta Promesa de Integridad promueve la integridad académica y está alineada con el Perfil del Egresado del Distrito. Para firmar la Promesa de Integridad, consultar con la administración de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE LA ENTREGA DE CALIFICACIONES DE 9° A 12° GRADO

Las calificaciones de cada trimestre de calificaciones, deberán reflejar el progreso de los alumnos en el desempeño de las progresiones de aprendizaje identificadas como prioridad, las cuales van de acuerdo a los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés). Las calificaciones se reportarán usando un promedio numérico basado en un mínimo de 12 calificaciones por materia y por trimestre. En cada materia, los alumnos deberán recibir 3 calificaciones clave y 9 ordinarias. Todas las calificaciones de las asignaciones se ponderarán de la siguiente manera:

- Las calificaciones clave representarán el 50% del promedio de calificaciones del trimestre del alumno.
- Las calificaciones ordinarias representarán el 50% del promedio de calificaciones del trimestre del alumno.

CALIFICACIONES ORDINARIAS

A las evaluaciones de asignaciones que habitualmente requieren un único día para completarse se les denomina calificaciones ordinarias. Como mínimo, nueve (9) de las calificaciones registradas deben ser calificaciones ordinarias. A continuación, se incluyen algunos ejemplos de calificaciones ordinarias: práctica guiada o independiente, exámenes sorpresa, actividades en clase, participación, observaciones del maestro (por ejemplo, en la participación en grupos pequeños, en las actividades de laboratorio, presentaciones orales y tarea).

CALIFICACIONES CLAVE

A las evaluaciones de tareas complejas que generalmente requieren más de un día para completarse se las denomina calificaciones clave. Como mínimo, tres (3) de las calificaciones registradas deben ser calificaciones clave. A continuación, se incluyen algunos ejemplos de calificaciones clave: exámenes de capítulos o unidades enteros, proyectos, trabajos de investigación y evaluaciones de desempeño (por ejemplo, ensayos, interpretaciones, presentaciones orales). Los proyectos que se asignan para obtener calificaciones clave, deben incluir un calendario con objetivos a cumplir para apoyar el éxito del alumno.

PUNTOS EXTRA

Para recibir puntos extra, el trabajo completado debe estar directamente relacionado con el plan de estudios, debe ser empleado para el enriquecimiento y no debe reemplazar ningún trabajo que el alumno no haya entregado. Los puntos extra no deben utilizarse cuando la calificación no refleje con precisión el logro académico de ese alumno para el trimestre de calificaciones en curso. La oportunidad de adquirir puntos extra será determinada por el maestro y se les ofrecerá a los alumnos en la clase.

TRABAJO COMPENSATORIO

El maestro es responsable de proporcionarle trabajo compensatorio a un alumno que haya estado ausente. Se debe proporcionar al alumno, como mínimo, la misma cantidad de días que estuvo ausente para poder completar el trabajo.

Se recomienda que los alumnos hablen con el maestro si saben con anticipación que estarán ausentes, incluso si faltarán a una actividad extracurricular, para que el maestro y el alumno puedan planear cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco tiempo después de la ausencia. Recuerde la importancia de que los alumnos asistan a la escuela y que, si bien las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias afectan el mínimo del 90% de asistencia requerido contemplado por las leyes estatales sobre "asistencia para obtener crédito o para la calificación final". Consulte también [Asistencia para Obtener Crédito o para la Calificación Final](#).

Un alumno que participa en una actividad extracurricular debe informar a sus maestros acerca de cualquier ausencia con anticipación.

Los alumnos podrán recuperar exámenes y entregar proyectos no entregados por ausencia que se debían presentar en cualquier materia. Los maestros pueden asignar una sanción por demora a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los alumnos.

TRABAJOS ENTREGADOS FUERA DE TIEMPO

Los trabajos entregados fuera de tiempo se aceptarán de conformidad con las directrices del campus.

PARTICIPACIÓN RENOVADA: REPASO Y REEVALUACIÓN

Renovar la participación, es una parte necesaria del aprendizaje para asegurar que los alumnos tienen la oportunidad de lograr un desempeño pleno. En el documento de Alcance y Secuencia (Scope, Sequence) de cada unidad de aprendizaje, existe un tiempo destinado para renovar la participación. Renovar la participación está compuesto de repaso y reevaluación.

- Repaso:
El repaso es un componente necesario para el dominio de un conocimiento o aptitud esencial. El repaso debe tener lugar cuando el maestro determine que un alumno no ha logrado el dominio de

los objetivos, tanto a nivel de la práctica individual como del examen. El repaso debe tener lugar antes de una reevaluación, y debe incluir una retroalimentación específica a los alumnos de dónde están, y en qué necesitan enfocarse para lograr un desempeño pleno. Se les debe ofrecer a los alumnos el acceso a un repaso en horario de escuela.

- **Reevaluación:**

La decisión de cómo reevaluar los objetivos repasados, queda a criterio del maestro de cada materia. Sin embargo, debe existir evidencia de que se llevó a cabo una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los grados escolares o escuela, según lo que determine cada escuela. *La reevaluación es requerida en las asignaciones con calificaciones clave en las cuales los alumnos obtienen un 75 de calificación o menos.* No es requerida una reevaluación para las calificaciones ordinarias o exámenes sorpresa. Se deberán proveer las adaptaciones o modificaciones de acuerdo a las decisiones del LPAC o ARD durante las reevaluaciones.

- **Reevaluación de Calificaciones Clave**

Las pautas de reevaluación se aplican a las evaluaciones de calificaciones clave en cada trimestre de calificaciones. A los alumnos que obtienen una calificación menor a 75, se les debe otorgar una oportunidad, por medio de repetir un examen, de demostrar su nivel de desempeño. Existen dos opciones de reevaluación que pueden ser usadas:

- **Volver a realizar un examen** – esta opción puede ofrecerse a los alumnos que obtengan una calificación de menos de 75 en un examen clave. Los alumnos deben asistir a una sesión de regularización o completar otras actividades remediales antes de volver a tomar el examen. La calificación máxima que se puede obtener cuando se repite un examen es 75.
- **Examen progresivo** – esta opción les permite a los alumnos volver a tomar un examen de objetivos en los que aún no se tiene un buen desempeño al incluirse este material en el siguiente examen clave. La calificación obtenida en este examen puede reemplazar la calificación reprobatoria.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los grados escolares o escuela, según lo que determine cada escuela.

BOLETAS DE CALIFICACIONES PARCIALES

Los alumnos recibirán la boleta de calificaciones parcial a lo largo de cada trimestre de calificaciones a través de la página de “Acceso para las Familias” (“Family Access”) en Skyward, de acuerdo con el calendario de calificaciones que el Distrito distribuye anualmente. Los padres de familia pueden solicitar una copia impresa, que pueden recoger en la escuela del alumno, al ponerse en contacto con la escuela. Se notificará a los padres de familia cuando un alumno esté en riesgo de reprobar después de haberse enviado la boleta de calificaciones parcial.

REUNIONES

Los maestros deberán proporcionar a los padres de familia un horario para reuniones fijo, donde los padres de familia pueden solicitar una reunión para tratar el progreso del alumno en su desempeño. Para desarrollar la capacidad del alumno de abogar por sí mismo, los alumnos deberán solicitar una reunión antes de que el padre de familia solicite una reunión con el maestro. Para facilitar este proceso, los administradores deberán proporcionar apoyo a los maestros a través del establecimiento de horarios para tener reuniones e informar el proceso de las reuniones a los padres de familia.

REUNIONES LLEVADAS A CABO POR LOS ALUMNOS

Las reuniones llevadas a cabo por los alumnos incluirán la oportunidad de que el alumno reflexione, hable y reciba o comparta sus comentarios, y establezca metas. Las reuniones con los alumnos se programarán antes o después del horario de escuela. Se pueden solicitar recursos para respaldar las reuniones con los alumnos en la escuela.

CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES

El promedio semestral se obtendrá sacando el promedio del primer o tercer trimestre (42.5%) con el segundo o cuarto trimestre de calificaciones (42.5%) y la calificación del Examen Semestral (15%).

EJEMPLO (Promedio semestral de las materias de preparatoria):

Promedio del 1er o 3er trimestre de calificaciones = **84**

Promedio del 2o o 4o trimestre de calificaciones = **90**

Examen semestral = **92**

$(84 \times 0.425) + (90 \times 0.425) + (92 \times 0.15) =$ Promedio semestral **88**

ENTREGA DE CALIFICACIONES FINALES

El promedio final de todas las materias del ciclo escolar, será calculado usando el promedio del primer semestre (50%) con el promedio del segundo semestre (50%).

CRÉDITO POR MATERIA

Las preparatorias del FBISD emplean un plan semestral donde cada ciclo escolar está dividido en dos partes llamadas semestres. Los alumnos obtienen medio crédito por semestre por cada semestre de cada materia que se completa satisfactoriamente. Cada semestre debe ser aprobado de forma individual para que se obtenga el crédito, salvo cuando el promedio final o anual sea suficiente para recuperar el crédito. La duración de cada materia varía de uno a dos semestres.

MATERIAS DE CRÉDITO DOBLE

En el caso de las materias de crédito doble, se requiere que los instructores y los profesores adjuntos sigan las normas sobre programa y calificación del “*community college*” (por ejemplo, del Houston Community College). Así que, la cantidad de calificaciones clave y calificaciones ordinarias puede no adherirse a los requisitos del FBISD.

CONVERSIÓN DE CALIFICACIONES PARA HISTORIAS ACADÉMICAS QUE NO SON DEL DISTRITO

Cuando se reciben calificaciones con letras de parte de la preparatoria anterior, se les asignan equivalentes numéricos. Los equivalentes se basan en los equivalentes de calificación numérica de la escuela que las envía o en los equivalentes numéricos del FBISD. En cualquier caso, se utiliza un punto por encima del punto medio del rango de calificación numérica, a menos que el alumno pueda proporcionar equivalentes específicos de sus calificaciones con letras.

Si se utiliza el sistema numérico del FBISD, las calificaciones numéricas serán asignadas de la siguiente manera:

A	96
B	86
C	78
D	73
F	60
P	P

El crédito de la materia de preparatoria obtenido fuera del Fort Bend ISD no recibirá puntos ponderados de calificación, a menos que:

- Esté clasificado solo como honores, pre-AP, crédito doble o colocación avanzada en la guía de selección de cursos de preparatoria o;
- Esté clasificado como honores, pre-AP, o colocación avanzada en la historia académica de la escuela que la envía. EXCEPCIÓN: No se considerarán puntos de honores por la calificación de las materias que no estén designadas como materias de honores en el Distrito Escolar Independiente de Fort Bend.

REQUISITOS PARA TERMINAR LA PREPARATORIA

El egresado del FBISD tiene una base académica sólida, un carácter fuerte y...

...está preparado para desenvolverse en la vida.

Los egresados del FBISD muestran tenacidad y determinación en todos los aspectos de la vida, se respetan a sí mismos y respetan a los demás, toman decisiones de vida saludables, son instruidos y elocuentes; dominan la tecnología y aplican sus conocimientos en forma eficaz, práctica y de manera productiva.

...es un líder al servicio de los demás.

Los egresados del FBISD se muestran seguros de sí mismos a la vez que mantienen una actitud humilde y amable, dándole prioridad a las necesidades de los demás mientras que aceptan la responsabilidad de sus actos, son optimistas y se esfuerzan por destacar lo mejor de los demás.

...es un comunicador eficaz.

Los egresados del FBISD se comunican con claridad tanto en forma oral como escrita, escuchan a los demás con atención y respeto, participan de manera apropiada en conversaciones francas y adaptan su estilo de comunicación en forma apropiada de acuerdo al público.

...es un pensador crítico.

Los egresados del FBISD tienen visión y resuelven los problemas enfocándose en generar soluciones, son inquisitivos e innovadores y tienen la valentía de desafiar de forma activa, los métodos convencionales para mejorar ellos mismos y mejorar también el mundo que los rodea.

...es un ciudadano compasivo.

Los egresados del FBISD sienten empatía por los demás, muestran interés y preocupación por otros, son inclusivos y aceptan las diferencias, tienen conciencia de otras culturas; participan de forma activa para mejorar nuestra diversa comunidad, ejercen su derecho a votar y son respetuosos, fiables, dignos de confianza y disciplinados.

...es un miembro de equipo que trabaja en colaboración.

Los egresados del FBISD trabajan eficazmente con otros para alcanzar metas grupales, actúan respetando las necesidades y contribuciones de los demás, renuncian a sus propios objetivos en beneficio de las metas del grupo y facilitan y contribuyen de manera positiva al trabajo en equipo.

...tiene sed de aprendizaje de por vida.

Los egresados del FBISD encaran la vida con asombro y curiosidad, buscan oportunidades de ser creativos, tienen sed de conocimiento y la capacidad de adaptarse a los cambios, ¡y están académicamente preparados para lograr un futuro mejor del que puedan imaginarse!

REQUISITOS PARA RECIBIR EL CERTIFICADO

Para recibir el certificado de preparatoria que otorga el Distrito, el alumno deberá:

- Completar satisfactoriamente la cantidad de créditos requeridos
- Completar satisfactoriamente los cursos requeridos a nivel local además de los cursos exigidos por el Estado
- Aprobar los exámenes STAAR de final de año (STAAR EOC).

Plan de Estudios Básicos para Preparatoria (“Foundation High School Plan” o FHSP): El Proyecto de Ley No. 5 de la Cámara (House Bill 5), es ley desde el verano de 2013 y rige para todos los alumnos que ingresan a la preparatoria a partir del año 2014-2015. El Proyecto No. 5 de la Cámara estableció un único programa de graduación, el Programa de Estudios Básicos para Preparatoria (“Foundation High School Program” o FHSP). Los alumnos tienen la oportunidad de complementar el FHSP obteniendo Áreas Académicas (Endorsements), Reconocimientos de Desempeño y el Nivel de Logros Distinguidos.

Las Áreas consisten en una serie de cursos relacionados que están agrupados por un conjunto de intereses o habilidades. Las Áreas les proporcionan a los alumnos conocimientos exhaustivos acerca de una materia. Todas las Áreas exigen un 4° año de matemáticas y un 4° año de ciencias.

Los alumnos tendrán que elegir el área académica de su preferencia en “Family Access” de Skyward al inicio del 9° grado. Los alumnos tienen la oportunidad de cambiar de área académica durante los años de preparatoria. Consultar con el orientador educativo para más información.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Todos los alumnos que reciben servicios de educación especial, tienen como requisito completar las materias y cumplir con los requisitos del Plan de Estudios Básicos de Preparatoria si entraron a la preparatoria a partir del año 2014. Además, la comisión ARD determinará si un alumno que recibe servicios de educación especial necesita tener un desempeño satisfactorio en las evaluaciones requeridas por el Estado, con el fin de cumplir con los requisitos de egreso.

Cuando una comisión ARD determina que un alumno necesita modificaciones en el plan de estudios de una materia del Plan de Estudios Básicos requerida para obtener créditos estatales, al alumno también se le requerirá completar de manera exitosa su Programa de Educación Personalizado (IEP) y cumplir con los criterios adicionales para determinar que tenga las habilidades que lo hagan apto para encontrar un empleo y/o para recibir servicios de apoyo fuera del Distrito Escolar.

En la Asamblea Legislativa 86ª, la Propuesta de Ley 165 realizó cambios a las opciones que tienen los alumnos que reciben servicios de educación especial, en cuanto a las áreas curriculares. Estos cambios, permiten a los alumnos obtener una especialización en un área curricular si el alumno ha completado los créditos y las materias requeridas en el Plan de Estudios Básicos de Preparatoria, incluyendo los créditos adicionales en Matemáticas, Ciencias, Materias Optativas y en las materias requeridas para obtener la especialización, con o sin modificaciones* en el plan de estudios.

*Este cambio solo permite que se tome en cuenta un plan de estudios modificado, cuando el comité ARD determina que el plan de estudios continúa siendo lo suficientemente riguroso como para que el alumno siga calificando para obtener la especialización. La ley no estableció criterios de manera explícita, ni definió el término “suficientemente riguroso”. Los comités ARD deben calcular las modificaciones incluidas en el Programa de Educación Personalizado (IEP), por cada alumno de manera individual, según corresponda por cada materia y requerimientos del plan de estudio en cuestión, para determinar si el plan de estudios, con sus modificaciones, es lo suficientemente riguroso. El comité ARD también determinará si el alumno requiere tener un desempeño satisfactorio en una evaluación de final de año (EOC) para obtener una especialización en un área curricular.

El alumno que recibe servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de preparatoria, pero no haya cumplido con los requerimientos de su Programa de Educación Personalizado (IEP), podrá participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aun si el alumno participa en las ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, deberá continuar inscrito para completar su IEP y obtener su certificado de preparatoria; y solo se le permitirá participar en una sola ceremonia de graduación.

GASTOS DE GRADUACIÓN

Debido a que los alumnos y padres de familia incurrirán en diferentes gastos a fin de participar en las tradicionales fiestas de graduación (tales como la compra de invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación), tanto los alumnos como los padres de familia, deberán supervisar el progreso del alumno en el cumplimiento de los requisitos de egreso. Los gastos por lo general se efectúan en el grado 11° (junior) o en el primer semestre del grado 12° (senior). Consulte los [costos](#).

PONENTES EN LA GRADUACIÓN

A ciertos alumnos que terminen la preparatoria se les dará la oportunidad de desempeñarse como ponentes en las ceremonias de graduación. Para que un alumno pueda desempeñar la función de ponente debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del alumno. El director notificará a los alumnos que sean elegibles para actuar como ponentes, quienes tendrán la oportunidad de ofrecerse como voluntarios. Para ver información sobre alumnos ponentes en otros eventos

escolares, consultar Alumnos Ponentes.

Consulte la Política FNA (LOCAL) y el Código de Conducta para Alumnos que está publicado en la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>, bajo Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

BECAS Y SUBVENCIONES

Los alumnos deberían completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Alumnos (FAFSA) a comienzos de su último año (a partir del 1o de octubre) para determinar su elegibilidad para subvenciones públicas y privadas. Los alumnos que necesiten ayuda financiera de acuerdo con los criterios federales pueden ser elegibles para obtener opciones de financiación sustancial posterior a la secundaria. Los alumnos deberían solicitar todas las becas para las que puedan ser elegibles para ayudarles a pagar su educación universitaria.

Las oportunidades de becas se pueden encontrar en Naviance, o bien el alumno puede ponerse en contacto con el orientador educativo o el asesor de preparación para la universidad y la carrera (“college and career advisor”) para obtener información acerca de otras becas y subvenciones disponibles para los alumnos.

SOCIEDADES DE HONOR

El FBISD busca desarrollar el liderazgo, el carácter, el servicio y el logro académico en todos nuestros alumnos. Para respaldar este esfuerzo, los campus del FBISD ofrecen diversas oportunidades de que nuestros alumnos sean reconocidos por sus logros, liderazgo, carácter y servicio. Muchas de estas organizaciones se ofrecen junto con organizaciones nacionales que estipulan requisitos de elegibilidad. Cada división puede estipular requisitos adicionales a través de constituciones y estatutos aprobados.

En un esfuerzo por asegurarse de que los padres de familia y los alumnos conozcan estas oportunidades y estos requisitos, cada campus publica información sobre sus organizaciones de alumnos en la página web del campus, que incluye criterios de elegibilidad, información de contacto, información sobre el proceso de selección y las actividades de la organización.

Si tiene alguna duda acerca de estas organizaciones, por favor vea al asesor de la organización o al director de su campus. El [Departamento de Liderazgo Estudiantil](#) también proporciona apoyo y supervisión a las sociedades nacionales de honor, y es posible contactarse con el mismo para obtener información adicional en el número 281-634-0293.

PREMIOS/CORDONES DE HONOR

Los alumnos que han participado en una Sociedad Nacional de Honor o equivalente aprobados por el director, pueden presentar una solicitud a través del asesor de la escuela para que se les permitan usar los cordones de honor durante la ceremonia de graduación.

ESTUDIANTES DE INGLÉS (ELs)

Los alumnos que están aprendiendo inglés, a los que a veces se les denomina estudiantes de inglés (English Learners o ELs) o alumnos con nivel limitado de inglés (“Limited English Proficiency” o LEPs), en virtud de determinadas leyes y normas estatales y federales tienen derecho a recibir servicios especializados por parte del Distrito.

Para determinar si el alumno califica para los servicios se formará un Comité de Evaluación del Nivel de Idioma (“Language Proficiency Assessment Committee” o LPAC), compuesto por personal del Distrito y, al menos, un representante de los padres de familia. El padre del alumno estudiante del idioma inglés debe dar su consentimiento a los servicios recomendados por el Comité.

A fin de determinar el nivel de inglés que tiene un alumno, el Comité utilizará información proveniente de diversas evaluaciones. Si el alumno es elegible para recibir los servicios, y después de determinar su nivel de idioma, el Comité de Evaluación del Nivel de Idioma (LPAC) (con información suministrada por otras partes

interesadas), designará adaptaciones lingüísticas apropiadas o programas y apoyos especiales adicionales que el alumno necesitará para eventualmente poder realizar las tareas del grado en idioma inglés. Se realizarán evaluaciones permanentes para determinar si el alumno sigue siendo elegible para el programa.

El Comité también determinará si se necesitan ciertas adaptaciones para cualquier evaluación estatal obligatoria. Los estudiantes del idioma inglés pueden realizar el examen STAAR, como se menciona en Exámenes estandarizados, o, en el caso de los alumnos hasta 5° grado, pueden realizar una versión en español del examen STAAR. El Sistema Texano de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés (“Texas English Language Proficiency Assessment System” o TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés (ELs) que califiquen para recibir estos servicios.

Si un alumno es considerado un estudiante de inglés (EL) y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califica, la Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (ARD) del alumno tomará estas decisiones junto con el Comité de Evaluación del Nivel de Idioma (LPAC).

TRABAJOS Y TAREAS DURANTE LA ASIGNACIÓN DISCIPLINARIA

TRABAJOS Y TAREAS DURANTE LA SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

El Distrito se asegurará de que el alumno tenga acceso a la carga académica de las materias del plan de estudios mientras el alumno esté suspendido dentro de la escuela, incluido al menos, un método para recibir esta carga académica que no requiere el uso de Internet. Mientras esté suspendido, el alumno deberá completar las tareas y trabajos de su(s) maestro(s).

TRABAJOS Y TAREAS DURANTE LA SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

El Distrito se asegurará de que el alumno tenga acceso a la carga académica de las materias del plan de estudios mientras el alumno esté suspendido fuera de la escuela, incluido al menos, un método para recibir esta carga académica que no requiere el uso de Internet. Mientras esté suspendido, el alumno deberá completar las tareas y trabajos de su(s) maestro(s).

TRABAJOS Y TAREAS EN EL DAEP

Los alumnos asignados al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP), podrán completar las materias del plan de estudios que se requieren para terminar la preparatoria, sin costo alguno para ellos. Si un alumno estaba inscrito en alguna materia AP al momento de la exclusión, el alumno tendrá la oportunidad de completar la materia después de terminar su asignación en el DAEP.

TRABAJO COMPENSATORIO PARA ALUMNOS EN EL DAEP

Los alumnos que hayan sido asignados al DAEP durante el ciclo escolar, tendrán la oportunidad de completar, antes del inicio del próximo ciclo escolar, las materias del plan de estudios en las que hayan estado inscritos al momento de la asignación. El Distrito ofrecerá la oportunidad de completar la materia a través de un método alternativo, incluido una materia por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al alumno por el método que le proporcione para completar la materia. Consulte la Política FOCA (LEGAL).

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN

La promoción del alumno se basa exclusivamente en los logros académicos o el dominio demostrado en la materia del curso o grado, la recomendación del maestro, la calificación obtenida en las evaluaciones estatales obligatorias o regidas por un criterio común y en cualquier otra información académica necesaria que determine el Distrito. Para obtener créditos en un curso, el alumno deberá lograr una calificación de por lo menos 70, basada en los estándares académicos del curso o grado.

Consulte la Política EIE (LOCAL) para obtener más información sobre promoción y repetición.

Además, en determinados grados, los alumnos —con limitadas excepciones— deberán aprobar el Examen de Preparación Académica del Estado de Texas (“State of Texas Assessments of Academic Readiness” o STAAR) si están inscritos en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se administra el STAAR por primera vez.

Para ser promovidos a 6° grado, los alumnos inscritos en 5° grado deben aprobar la sección de lectura y matemáticas de la evaluación de 5° grado en inglés o en español.

Para ser promovidos a 9° grado, los alumnos inscritos en 8° grado deben aprobar la sección de lectura y matemáticas de la evaluación de 8° grado en inglés.

Si un alumno de 5° u 8° grado está inscrito en un curso que proporciona créditos para la preparatoria y en el cual se tomará un examen de final de año (EOC), el alumno no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la correspondiente evaluación de 5° u 8° grado.

Si un alumno de 3° a 8° grado está inscrito en una clase o un curso dirigido a alumnos por encima de su nivel académico actual, en el cual el alumno presentará una evaluación estatal obligatoria, el alumno solamente deberá presentar la evaluación estatal obligatoria correspondiente al curso en el cual está inscrito, salvo que la ley federal estipule lo contrario. Para más información, consulte [Exámenes Estandarizados](#).

Los padres de familia de un alumno que no apruebe los exámenes serán notificados de que su niño participará en programas de instrucción acelerada implementados para mejorar el rendimiento. Se puede requerir que el alumno participe en estos programas antes o después del horario escolar normal o fuera del ciclo escolar regular. Si el alumno no asiste a estos programas, ello puede tener como resultado una infracción de la asistencia escolar obligatoria, y el alumno no será promovido al siguiente grado.

Los alumnos de 5° u 8° grado tendrán dos oportunidades adicionales de presentar un examen no aprobado. Si un alumno desapruueba por segunda vez, la comisión de asignaciones de grado, compuesta por el director o la persona designada por él, el maestro y el padre del alumno, determinará la instrucción acelerada adicional que recibirá el alumno. Después del tercer intento fallido, el alumno repetirá. Sin embargo, el padre de familia puede apelar esta decisión ante la Comisión. Para que el alumno sea promovido, basado en estándares previamente establecidos por el Distrito, la decisión de la Comisión debe ser unánime y el alumno debe completar la instrucción acelerada adicional antes de comenzar el próximo grado.

Independientemente de que el alumno repita o sea promovido, se elaborará un plan educativo para que el alumno pueda alcanzar el nivel académico antes de que finalice el próximo ciclo escolar. Consulte la Política EIE (LEGAL).

Los alumnos también tendrán varias oportunidades de volver a tomar los exámenes de final de año (EOC). Consulte [Graduación](#) y [Exámenes Estandarizados](#) para obtener más información sobre los exámenes de final de año.

Determinados alumnos —algunos con discapacidades y otros que son estudiantes de inglés (EL’s)— pueden calificar para tener exenciones, adaptaciones o postergación de pruebas. La Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (ARD) realizará una reunión si un alumno que recibe servicios de educación especial en los grados 5° a 8°, no aprueba después de tomar el examen STAAR en redacción o matemáticas la primera vez. Para más información, póngase en contacto con el director, el orientador educativo o el director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (“Personal Graduation Plan” o “PGP”) para cualquier alumno de secundaria que no haya aprobado una evaluación estatal obligatoria o que el Distrito determine que probablemente no recibirá el certificado de preparatoria antes del quinto ciclo escolar siguiente a su inscripción en 9° grado. El Plan será creado e implementado por un orientador educativo, un maestro u otro miembro del personal designado por el director. Entre otras cosas, el Plan identificará las metas educativas del alumno, abordará las expectativas educativas de los padres de familia para el alumno y describirá un programa de instrucción intensiva para el alumno. Para más información, consulte con el orientador educativo y consulte

la Política EIF (LEGAL). Para aquellos alumnos que reciben servicios de educación especial, el Programa de Educación Personalizada (IEP) del alumno puede servir como su Plan Personal de Graduación (PGP) y, por lo tanto, sería desarrollado por la Comisión ARD del alumno.

En la preparatoria se requiere un Plan Personal de Graduación (plan de cuatro años) alineado con las metas posteriores de la secundaria para todos los alumnos que ingresan a 9° grado. Asimismo, todos los alumnos deben elegir un Área (“Endorsement”) antes del final del 9° grado, que deberá ser firmada por un padre de familia o tutor.

BOLETAS DE CALIFICACIONES / BOLETAS PARCIALES Y REUNIONES

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o aprovechamiento y las faltas a clases del alumno en cada materia, se enviarán a los padres de familia por lo menos una vez cada nueve (9) semanas. Las boletas de calificaciones y las boletas de calificaciones parciales de secundaria y preparatoria, se distribuirán de forma electrónica a través de la página de “Acceso para las Familias” en Skyward. Los padres de familia pueden solicitar una copia impresa de la boleta o boleta parcial que pueden recoger en la escuela del alumno, al ponerse en contacto con la escuela.

Las boletas parciales de los alumnos de primaria se enviarán al final de la cuarta semana del periodo de calificaciones, en el caso de los alumnos con promedios por debajo de 75. Los informes de progreso se enviarán a todos los alumnos de los grados 6° a 12° durante la cuarta y la séptima semanas de cada periodo de calificaciones, de conformidad con el calendario del Distrito. El informe de progreso de cada alumno incluirá un espacio para la firma del padre de familia/tutor junto con una petición de que se entregue una copia firmada a la escuela. El rendimiento insatisfactorio persistente de un alumno se notificará de conformidad con la ley. Además de las reuniones programadas en el calendario del campus, los maestros o los padres de familia pueden solicitar una reunión cuando lo consideren necesario.

Los maestros siguen las pautas de calificación aprobadas por la administración de conformidad con la política adoptada por la Mesa Directiva. Las calificaciones tienen como propósito reflejar el dominio relativo del alumno en cada uno de los trabajos asignados durante el periodo de calificaciones, el semestre o el curso. La ley estatal estipula que no se podrá modificar la calificación de una prueba o un curso a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó la política de calificaciones del Distrito. Consulte la política EIA (LEGAL y LOCAL) y las [Pautas de Calificación](#).

Las dudas acerca de cómo se calculó una calificación se deben conversar primero con el maestro. Si la duda no se resuelve, el alumno o el padre de familia puede solicitar una reunión con el director de acuerdo con la Política FNG (LOCAL).

DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA DE CALIFICACIONES

A partir del ciclo escolar 2019-2020, todas las boletas se publicarán en el Portafolio del Alumno (Student Portfolio) en la página de “Acceso para las Familias” en Skyward y podrán imprimirse. Se enviará una notificación por correo electrónico cuando las boletas estén listas para consultarse. Los padres de familia pueden solicitar una copia impresa que pueden recoger en la escuela del alumno.

CAMBIOS DE HORARIO

El FBISD se complace de poder ofrecer una amplia variedad de programas y cursos para los alumnos. Los calendarios del Distrito cambian de un año al otro y se crean en la primavera, antes de que comience el ciclo escolar, basándose en los cursos solicitados por los alumnos. Las elecciones realizadas durante la inscripción en los cursos indican cuántos maestros y cuántas secciones se necesitarán para un curso. Este proceso permite a los administradores planificar y contratar personal para poder tener una solidez académica óptima. Cuando se permite que los alumnos cambien sus horarios al azar, no se realiza un uso eficaz de los maestros y las clases. Como resultado de ello, todos los alumnos se ven afectados. Raramente un único cambio de curso afecta solamente a un curso. Las elecciones cuidadosas benefician a todos.

Los alumnos pueden presentar una solicitud para darse de baja de un curso o modificar el curso programado solamente durante los primeros nueve (9) días escolares del semestre, tanto de otoño como de primavera. Las solicitudes que inicien los alumnos para hacer cambios en un curso deberán presentarse por escrito. La aprobación de los cambios de horario estará sujeta a la disponibilidad del curso y a la adecuación con el plan de graduación personal del alumno. Un administrador, orientador educativo o maestro informará a los alumnos acerca de los plazos y requisitos para darse de baja de cursos o modificar los horarios, así como también de las implicaciones de tal decisión. Las bajas o las modificaciones que tengan lugar durante el periodo de gracia de nueve (9) días del semestre no se mostrarán en el expediente del alumno.

Los alumnos pueden darse de baja o modificar el curso programado después del periodo de gracia de nueve días si hubiera un error en el ingreso de los datos o: si el alumno no cumpliera con los prerrequisitos del curso, no hubiera sido colocado en el nivel apropiado, necesitase una clase diferente para graduarse, hubiera un cambio en el programa (banda, orquesta, etc.), hubiera reprobado anteriormente el curso con el mismo maestro, IEP o 504 con sus modificaciones y hubiera circunstancias atenuantes que requieran la aprobación del administrador. Esta aprobación deberá hacerse por escrito, presentarse al orientador educativo y colocarse en el expediente acumulativo ("cum folder") del alumno. Un ejemplo de circunstancia atenuantes sería una cuestión médica que requiera de un cambio de horario para beneficio de la salud y bienestar personal de un alumno. Se requerirá la documentación del médico del alumno antes de adaptar el horario del alumno. No son circunstancias apremiantes: un cambio de parecer, no obtener apoyo de tutoría externa, solicitar un maestro diferente, abandonar o cambiar un curso para mejorar el promedio de calificaciones ("Grade Point Average" o GPA), el desempeño académico insatisfactorio, pedir ser colocado junto con amigos y estrés/ansiedad no documentados por un médico.

Se considerarán las solicitudes de cambio a un nivel inferior después de las tres (3) primeras semanas de escuela solamente si hay espacio disponible en la nueva clase. Antes de solicitar un cambio de nivel, el alumno y el padre de familia deberán haberse reunido con el maestro e implementado un plan de desempeño exitoso. Si el maestro y el alumno sienten que se ha seguido el plan y el alumno ha completado todas las tareas, se podrá solicitar una reunión para evaluar la exclusión del alumno de esa clase. Desempeño exitoso en un curso AP o Pre-AP se define como obtener una calificación de 75 o más. Los alumnos no pueden solicitar un cambio de nivel con la intención de mejorar su GPA. Si el alumno desciende de nivel pasando de una clase ponderada o una clase no ponderada, la calificación exacta de la clase ponderada se transferirá a un curso del nivel sin cambios en la calificación. En caso de calificaciones insatisfactorias, los maestros podrán asignar trabajos alternativos para llegar a un cambio de nota de hasta un 70. Para información más detallada sobre cambios de horario, dirigirse a la [Guía de Selección de Cursos](#) o consultar con el orientador educativo.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito ofrece programas especiales para alumnos superdotados y talentosos, alumnos sin hogar, alumnos inmigrantes, alumnos que son estudiantes de inglés (EL's), alumnos con dislexia y alumnos con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad y sobre los programas y servicios que se ofrecen en el Distrito o que ofrecen otras organizaciones.

A continuación, se proporciona la información de contacto para cada programa:

Alumnos Superdotados y Talentosos, comuníquese con el Departamento de Servicios de Apoyo al Alumno al 281-634-1143.

Estudiantes de Inglés, comuníquese con el Departamento de Enseñanza y Aprendizaje al 281-634-2917.

Dislexia y Alumnos con Discapacidades, comuníquese con el Departamento de Servicios de Apoyo al Alumno al 281-634-1142.

EXÁMENES ESTANDARIZADOS

EXÁMENES AP

Los exámenes AP se administran en mayo. Estos exámenes estandarizados están diseñados para medir qué tan bien un alumno ha dominado el contenido y las habilidades de la materia AP. Con una puntuación exitosa puede obtener créditos y adelantar materias de la universidad. Cada uno de los más de 30 exámenes AP que se ofrecen, tiene sus propias características, sin embargo, casi todos los exámenes tienen lo siguiente en común: es un examen que dura de dos a tres horas, una parte de él es de opción múltiple y la parte de preguntas abiertas requiere que los alumnos generen sus propias respuestas.

Verifique con la universidad o la escuela profesional en particular para determinar su política de créditos en el examen AP. El College Board pone a su disposición un enlace para acceder a una política de créditos para la universidad:

<https://apstudent.collegeboard.org/creditandplacement/search-credit-policies>.

Información importante sobre el registro en los exámenes AP y recursos para dichas materias: El College Board ofrecerá nuevos métodos de apoyo con herramientas en línea para maestros y alumnos. Los alumnos tendrán que entrar a las materias AP a través del portal My AP en la página web del College Board, para registrarse en el examen AP que corresponda. El periodo de registro para presentar los exámenes de las materias AP de un año y las de un solo semestre, termina a finales de octubre. Para las materias de un solo semestre que comienzan en el segundo semestre, tendrán hasta febrero para registrarse para el examen. Comuníquese con el Coordinador de materias AP de la escuela para conocer la fecha límite de registro específica para cada examen AP.

EXAMEN DE APTITUD VOCACIONAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS

El examen ASVAB (“Armed Services Vocational Aptitude Battery”), es una evaluación de aptitudes múltiples que mide las aptitudes y ayuda a predecir el futuro académico y ocupacional en las fuerzas armadas o en la fuerza de trabajo. En junio de 2017, la legislatura de Texas pasó la ley SB-1843, que establece que las escuelas públicas deben ofrecer el Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) a todos los alumnos de los grados 10°, 11° y 12°. Los alumnos no están obligados a tomar el examen, pero nosotros tenemos el deber de ofrecerlo. Los alumnos interesados presentarán el examen durante el día de clases y una vez que estén los resultados de las pruebas (alrededor de 30 días), un representante de ASVAB se acercará al campus para comunicar una perspectiva general de los resultados. Los alumnos también tienen la opción de indicar en el examen que no tienen interés en las fuerzas armadas y que no quieren que un reclutador se ponga en contacto con ellos.

El examen ASVAB no solo es para las fuerzas armadas. Es una muy buena herramienta de evaluación de conocimientos y aptitudes y su conexión con las carreras. Los alumnos que estén interesados en sacar provecho de esta evaluación gratuita, deben contactar al orientador educativo o al orientador vocacional para carreras y escuelas profesionales.

KHAN ACADEMY/PREPARACIÓN GRATUITA PARA EL EXAMEN SAT

La práctica oficial para el examen SAT (**Official SAT Practice**), está disponible a través de una asociación con The College Board, que administra el examen SAT, y la Academia Khan (Khan Academy), líder en educación en línea. Al ingresar a www.satpractice.org, los alumnos pueden acceder a recomendaciones prácticas personalizadas que se adaptan a sus propias fortalezas, debilidades y su progreso. Los alumnos también pueden encontrar pruebas de práctica completas de The College Board y miles de preguntas de práctica que se crearon en colaboración con los mismos desarrolladores que están creando el examen SAT rediseñado. Es posible acceder a la **Práctica Oficial del SAT** desde cualquier computadora con acceso a internet. La Academia Khan también es un recurso excelente para prepararse para los exámenes PSAT 8/9 y PSAT/NMSQT.

PSAT 8/9 Y PSAT/NMSQT

El PSAT 8/9 (Examen Preliminar de Aptitud Académica) es una evaluación administrada a todos los alumnos de 8° y 9° grado del FBISD, que está cuidadosamente alineada con el examen PSAT NMSQT. Consiste

en preguntas de Lectura y Redacción y de Matemáticas basadas en evidencia, y proporciona a los alumnos un indicador temprano de su preparación para la universidad. Los alumnos de 10º grado del FBISD, basado en las fechas de exámenes que el College Board ofrezca para el 2020-2021, tomarán el PSAT 10 o el PSAT NMSQT. El PSAT NMSQT (Examen Preliminar de Aptitud Académica/Corporación Nacional de Becas al Mérito) se administrará a todos los alumnos de 11º grado del FBISD y es una evaluación estandarizada diseñada para preparar a los alumnos para el SAT. La puntuación del PSAT/NMSQT se utiliza para determinar si los alumnos son aptos y califican para el Programa Nacional de Becas al Mérito.

SAT/ (“SCHOLASTIC APTITUDE TEST” Y “AMERICAN COLLEGE TEST”)

Muchas universidades exigen el examen “American College Test” (ACT – Examen de Universidades Estadounidenses) o el examen “Scholastic Aptitude Test” (SAT – Examen de Aptitud Académica) como requisito de admisión. Se recomienda a los alumnos hablar con el orientador educativo o con el orientador vocacional para carreras y escuelas profesionales (“College and Career Readiness Advisor”) cuando empiezan el 11º grado (“junior”), para determinar cuál es el examen más adecuado. Por lo general, se recomienda que estos exámenes se tomen al final de ese año. También se sugiere que los alumnos tomen tanto el examen ACT como el examen SAT.

STAAR (STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIC READINESS) PARA LOS GRADOS 3º A 8º

Además de los exámenes de rutina y otras formas de evaluar los logros académicos, los alumnos de ciertos grados deben tomar evaluaciones estatales obligatorias, como el Examen de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR), en las siguientes materias:

- Matemáticas, una vez por año de 3º a 8º grado
- Lectura, una vez por año de 3º a 8º grado
- Redacción, incluso ortografía y gramática, en los grados 4º y 7º
- Ciencias, en los grados 5º y 8º
- Estudios sociales, en 8º grado

La ley exige la aprobación de las evaluaciones de Lectura y Matemáticas en los grados 5º y 8º para que el alumno sea promovido al siguiente grado, a menos que el alumno esté inscrito en un curso de Lectura o Matemáticas dirigido a alumnos por encima del nivel académico actual del alumno. Pueden existir excepciones para los alumnos inscritos en un programa de educación especial si la Comisión ARD determina que el alumno ha demostrado un progreso suficiente en el Programa de Educación Personalizada (IEP) del alumno. Consulte [Promoción y Repetición](#) para más información.

También hay una versión en español del examen STAAR disponible para alumnos de hasta 5º grado que necesiten esta versión.

EXÁMENES STAAR DE FINAL DE AÑO (STAAR EOC)

Los exámenes STAAR de final de año (EOC) se administrarán en las siguientes materias:

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

Se deberán aprobar las evaluaciones correspondientes para terminar la preparatoria.

Hay tres periodos de prueba durante el año en los cuales los alumnos podrán tomar el examen de final de año (EOC). Estos periodos serán durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un alumno no aprueba, volverá a tomar el examen.

Para los alumnos de 3º a 8º grado con exámenes de final de año (EOC), además del examen STAAR, las siguientes evaluaciones pueden ser apropiadas para los alumnos con discapacidades:

El examen STAAR en Línea (“STAAR Online”) está disponible para todos los alumnos. Los alumnos que necesitan apoyos de contenido; apoyos de lengua y vocabulario; o bien texto a voz (“text-to-speech”) para

los exámenes de Redacción, Inglés I o Inglés II de los grados 4º a 7º, deberán tomar la versión en línea.

STAAR Alternativa 2 (“STAAR Alternate 2”) es una evaluación alternativa basada en estándares académicos y está diseñada para alumnos con discapacidades cognitivas significativas que reciben servicios de educación especial, como lo determine la Comisión ARD del alumno.

Los padres de familia no tienen la opción de pedir que sus niños sean eximidos de los exámenes estatales. Específicamente, un padre de familia no tiene derecho a retirar a un alumno de una clase o de otra actividad escolar para evitar un examen o para hacer que el alumno no curse una materia durante todo el semestre. Consulte el Código de Educación de Texas, Artículo 26.010.

Consulte también [Graduación](#) para más información.

EVALUACIÓN TSIA (“TEXAS SUCCESS INITIATIVE ASSESSMENT”)

Antes de inscribirse en una escuela profesional o universidad, la mayor parte de los alumnos debe tomar un examen estandarizado que evalúa la preparación para la universidad. A menudo, este examen es el “Scholastic Aptitude Test” (**SAT** – Examen de Aptitud Académica) o el “American College Test” (**ACT** – Examen de Universidades Estadounidenses). En Texas, si un alumno toma uno de estos exámenes y no obtiene una calificación por encima de un cierto estándar de comparación en cualquier área de Inglés, Redacción y/o Matemáticas, entonces debe tomar la evaluación “Texas Success Initiative Assessment” (TSIA – Evaluación Iniciativa de Éxito de Texas). La finalidad de este examen TSIA es evaluar las aptitudes que los alumnos ingresantes de primer año (“freshmen”) deberían tener para desempeñarse eficazmente en programas que otorguen títulos o certificados de universidades y escuelas profesionales públicas de Texas. Si un alumno no obtiene un resultado en la evaluación TSIA que esté por encima de terminados estándares de comparación, tendrá que tomar cursos de refuerzo en la institución de educación a la que desee asistir después de la preparatoria. Estos cursos requieren el pago completo de la matrícula y no cuentan para el título, de modo que es muy importante que los alumnos estudien para este examen antes de tomarlo. Los orientadores educativos y asesores del campus pueden proporcionar abundantes herramientas de estudio para los alumnos que necesiten tomar el examen.

Todas las universidades y escuelas profesionales públicas de Texas pueden administrar la evaluación TSIA por un precio módico – generalmente entre \$29.00 y \$50.00. Actualmente, el FBISD ofrece el examen TSIA en forma gratuita para los alumnos del último año que están por graduarse y para los solicitantes de crédito doble que lo necesitan. Si desea conocer más sobre las posibilidades de tomar el examen TSIA en su preparatoria, póngase en contacto con su orientador educativo o con el orientador vocacional para carreras y escuelas profesionales.

LIBROS DE TEXTO, EQUIPO Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA

Los libros de texto y otros materiales educativos aprobados por el Distrito se distribuyen gratuitamente entre los alumnos para cada materia o clase. El alumno deberá forrar los libros, según lo indicado por el maestro, y tratarlos con cuidado. También se podrán proporcionar a los alumnos libros de texto electrónicos y equipamiento tecnológico, de acuerdo con el curso y con los objetivos del curso. En caso de recibir material dañado, el alumno deberá informarlo al maestro. Si un alumno no devuelve algún material en condiciones aceptables, perderá el derecho a recibir libros de texto y equipo tecnológico en forma gratuita hasta que se devuelva el material o el padre de familia pague por los daños. Sin embargo, se facilitarán al alumno el equipamiento y los recursos de enseñanza necesarios para que use en la escuela durante la jornada escolar. Si el Distrito no proporciona calculadoras gráficas para una materia que requiere su uso, el alumno podrá utilizar una aplicación de calculadora que realice la misma función que una calculadora gráfica, en un teléfono, laptop, tableta u otro dispositivo computacional, en lugar de una calculadora gráfica.

RECARGOS POR EXTRAVÍO O DAÑOS

- | | |
|---|---|
| • Páginas rotas | Hasta el 25% del costo de reposición |
| • Marcas de tinta o lápiz (pequeñas o grandes) | \$1.00 por página o 50% al 100% del costo de reposición |
| • Cubiertas sueltas | Hasta el 50% del costo de reposición |
| • Daño menor por agua (no enmohecido) | Hasta el 50% del costo de reposición |
| • Páginas perdidas (una o más) | 100% del costo de reposición |
| • Obscenidades dibujadas o escritas | 100% del costo de reposición |
| • Enmohecimiento | 100% del costo de reposición |
| • Códigos de barra faltantes | 100% del costo de reposición |
| • Demora en la devolución | \$10.00 por libro |
| • Libro no devuelto | \$10.00 por libro |
| • Extravío o daño de un dispositivo (<i>laptop/tableta/computadora</i>) | Hasta el 100% del costo de reparación y/o reposición |
| • Extravío o daño de accesorios tecnológicos y periféricos (<i>ej.: teclado, ratón, pluma stylus, funda, etc.</i>) | Hasta el 100% del costo de reparación y/o reposición |
| • Extravío o daño de recursos tecnológicos con fines generales o de ser compartidos (<i>ej.: equipo de transmisión y accesorios, recursos tecnológicos del campus, equipo de audio y video y componentes, tecnología de presentación interactiva, tecnología de proyección, cámara de documentos, puertos de acceso inalámbricos, cámaras de seguridad, etc.</i>) | Hasta el 100% del costo de reparación y/o reposición |

CÁMARAS DE VIDEO

Por motivos de seguridad, se utilizan equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los alumnos, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se informará a los alumnos cuándo se están utilizando los equipos.

El director tendrá acceso a las grabaciones de audio y video y podrá usar las grabaciones de audio y video para documentar la mala conducta de los alumnos. Se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos.

VIDEOVIGILANCIA EN ENTORNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito cumplirá con las normas y reglamentaciones relacionadas con el Proyecto Nro. 507 del Senado (Senate Bill 507), modificado por el P. de L. 1398, y codificado en el Artículo 103.1301 del Título 19 del Código Administrativo de Texas (T.A.C.), y la Política EHBAF (LEGAL). Cuando un padre de familia, un miembro de la Mesa, director, vicedirector o miembro del personal lo solicite, el Distrito deberá proporcionar equipos de video, incluidas cámaras de video con funciones de grabación de audio, para los campus de conformidad con el Artículo 29.002 del Código de Educación de Texas (TEC) y el Artículo 103.1301 del Título 19 del Código Administrativo de Texas. (T.A.C.) Los campus que reciban los equipos de video deberán colocar, usar y

conservar las cámaras en ciertos salones específicos para educación especial ("self-contained classrooms") o en otros entornos de educación especial. Las grabaciones de video son confidenciales y solo podrán ser vistas por ciertas personas tal como lo definen las leyes y lo establecen estos procedimientos. Se puede encontrar información adicional sobre la vigilancia por video de los entornos de educación especial en la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>, bajo Educación Especial ("Special Education").

SALUD Y SEGURIDAD

ENFERMEDADES/CONDICIONES MÉDICAS CONTAGIOSAS

¿QUÉ ES LA TUBERCULOSIS (TB)?

La tuberculosis (TB) es una enfermedad causada por las bacterias llamadas [Mycobacterium tuberculosis](#). Estas bacterias generalmente atacan los pulmones, pero pueden afectar cualquier parte del cuerpo. Si no se trata adecuadamente, la enfermedad de la tuberculosis puede ser mortal.

La tuberculosis se transmite de una persona a otra por el aire. Las bacterias se liberan en el aire cuando una persona con la [enfermedad de la tuberculosis](#) en los pulmones o la garganta tose, estornuda, habla o canta. Las personas que se encuentran cerca pueden respirar estas bacterias e infectarse.

La tuberculosis NO se contagia por:

- Darse la mano con una persona
- Compartir alimentos o bebidas
- Tocar ropa de cama o asientos de inodoro
- Compartir cepillos de dientes
- Darse un beso

No todas las personas infectadas por las bacterias de la tuberculosis se enferman. Las personas que están infectadas, pero no manifiestan la enfermedad, tienen lo que se conoce como [infección de tuberculosis latente](#). Estas personas no se sienten mal, no presentan síntomas ni pueden transmitir la tuberculosis a otras personas. Sin embargo, algunas personas con la infección de tuberculosis latente desarrollan más adelante la enfermedad de tuberculosis.

Esto es una buena noticia. Las personas con la enfermedad de tuberculosis pueden recibir tratamiento si consultan a un proveedor de atención médica. Es más, la mayoría de las personas que tienen la infección de tuberculosis latente pueden tomar medicamentos para que no desarrollen la enfermedad de tuberculosis.

¿CÓMO SE TRANSMITE?

La tuberculosis se transmite de una persona a otra por el aire. Las bacterias se liberan en el aire cuando una persona con la enfermedad de tuberculosis en los pulmones o la garganta tose, estornuda, habla o canta. Las personas que se encuentran cerca pueden respirar estas bacterias e infectarse.

Cuando una persona respira las bacterias de la tuberculosis, éstas pueden alojarse en los pulmones y comenzar a proliferar. Desde allí se pueden desplazar por la sangre hacia otras partes del cuerpo, como los riñones, la columna vertebral y el cerebro.

La enfermedad de tuberculosis en los pulmones o la garganta puede ser contagiosa. Esto significa que las bacterias pueden transmitirse a otras personas. La tuberculosis que afecta otras partes del cuerpo, como los riñones o la columna vertebral, por lo general no es contagiosa.

Las personas con la enfermedad de tuberculosis tienen más probabilidades de transmitirla a las personas con las que conviven todos los días, como familiares, amigos y compañeros de trabajo y de clase.

¿QUÉ ES LA TUBERCULOSIS LATENTE?

En la mayoría de las personas que respiran las bacterias de la tuberculosis y se infectan, el cuerpo puede combatir las bacterias para impedir que se multipliquen. Las bacterias se vuelven inactivas, pero siguen estando vivas en el cuerpo y pueden activarse más adelante. Esto se denomina infección de tuberculosis latente. Las personas con infección de tuberculosis latente:

- No tienen ningún síntoma.
- No se sienten mal.
- No pueden transmitir las bacterias de la tuberculosis a otras personas.
- Por lo general tienen una reacción positiva a la prueba cutánea o un resultado positivo en la prueba de sangre para tuberculosis.
- Pueden enfermarse de tuberculosis si no reciben tratamiento para la infección de tuberculosis latente.

En muchas personas, la infección de tuberculosis latente nunca se convertirá en la enfermedad de tuberculosis. En estas personas, las bacterias de la tuberculosis permanecen inactivas durante toda la vida, sin provocar la enfermedad. Pero en otras personas, especialmente las que tienen sistemas inmunitarios débiles, las bacterias se vuelven activas, se multiplican y provocan la enfermedad de tuberculosis.

¿QUÉ ES LA ENFERMEDAD DE LA TUBERCULOSIS?

Si el sistema inmunitario no puede evitar que las bacterias de la tuberculosis se multipliquen, éstas empezarán a proliferar en el cuerpo y causarán la enfermedad de tuberculosis. Las bacterias atacan al cuerpo y destruyen sus tejidos. Si esto sucede en los pulmones, hasta pueden producir un orificio en el pulmón. Algunas personas desarrollan la enfermedad de tuberculosis poco después de adquirir la infección (en unas semanas), antes de que su sistema inmunitario pueda combatir las bacterias de la tuberculosis. Otras personas pueden enfermarse años después, cuando su sistema inmunitario se debilita por otro motivo.

Los bebés y los niños pequeños a menudo tienen sistemas inmunitarios débiles. Las personas infectadas por el [VIH](#), el virus que causa el SIDA, tienen sistemas inmunitarios muy débiles. Hay otras personas que también pueden tener sistemas inmunitarios débiles, especialmente si presentan alguna de las siguientes afecciones o situaciones:

- Abuso de sustancias.
- Diabetes mellitus.
- Silicosis.
- Cáncer de cabeza o de cuello.
- Leucemia o enfermedad de Hodgkin.
- Enfermedad renal grave.
- Bajo peso corporal.
- Determinados tratamientos médicos (como tratamientos con corticosteroides o trasplantes de órganos).
- Tratamiento especializado para la artritis reumatoide o la enfermedad de Crohn.

Los síntomas de la enfermedad de tuberculosis dependen del área del cuerpo donde estén proliferando las bacterias de la tuberculosis. La enfermedad de tuberculosis pulmonar puede provocar síntomas como:

- Tos intensa que dura 3 semanas o más.
- Dolor en el pecho.
- Tos con sangre o esputo (flema que sale del interior de los pulmones).

Otros síntomas de la enfermedad de tuberculosis son:

- Debilidad o cansancio.
- Pérdida de peso.
- Falta de apetito.
- Escalofríos.

- Fiebre.
- Sudores por la noche.

¿DÓNDE SE PUEDE OBTENER MÁS INFORMACIÓN?

El enfermero de la escuela, el médico de la familia y el personal de la oficina local o regional del Departamento de Salud son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. Se puede encontrar información adicional en las páginas web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) y del [Departamento Estatal de Servicios de Salud](#).

TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD

TRASTORNOS CONVULSIVOS

Para emprender los cuidados de un alumno con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, el padre de familia deberá entregar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al Distrito antes del comienzo del ciclo escolar o cuando el alumno se inscriba, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo en el alumno. Para más información, contacte al enfermero de la escuela.

MENINGITIS BACTERIANA

La ley estatal exige al Distrito proporcionar información sobre la meningitis bacteriana:

- ¿Qué es la meningitis?
 - La meningitis es una inflamación de las membranas que envuelven el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la mayoría de las personas se recupera totalmente. La meningitis parasitaria y la meningitis micótica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir de asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y soporte vital complejo.
- ¿Cuáles son los síntomas?
 - La persona con meningitis se siente muy mal. La enfermedad puede manifestarse en uno o dos días, pero también puede agravarse rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis presentan los mismos síntomas.
 - Los niños (de más de dos años) y los adultos con meningitis bacteriana habitualmente presentan dolor de cabeza muy fuerte, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas podrían ser náuseas, vómitos, sensibilidad a la luz brillante, confusión y somnolencia. Tanto en los niños como en los adultos, puede presentarse una erupción con pequeñas manchas de color púrpura rojizo. La erupción puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.
 - El diagnóstico de meningitis bacteriana está basado en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.
- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?
 - Si se la diagnostica y trata rápido, la mayoría de las personas logran recuperarse por completo. En algunos casos, puede ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.
- ¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?
 - Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis resultan tan contagiosas como otras enfermedades, por ejemplo, el resfriado común o la gripe, y no se propagan por contacto casual o por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se propagan cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, al besar, toser o estornudar).
 - El germen no provoca la meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se vuelven portadoras del germen durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias raramente vencen al sistema inmunitario del organismo como para causar la meningitis u otra enfermedad grave.
- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

- Mantener hábitos saludables, como dormir una buena cantidad de horas, puede ayudar a prevenir la infección. Adoptar buenas prácticas de salud, como cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, puede también ayudar a frenar la propagación de las bacterias. Además, es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Restrinja la cantidad de personas a las que besa.
- Existen vacunas que protegen contra algunas de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. *Las vacunas son seguras y efectivas (85–90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, tales como rojez y dolor en la zona de la inyección, por hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de los siete a diez días de haber aplicado la vacuna y perdura por hasta cinco años.
- ¿Qué debería hacer si sospecha que usted o alguien podría tener meningitis bacteriana?
 - Debería buscar atención médica de inmediato.
- ¿Dónde se puede obtener más información?
 - El enfermero de la escuela, el médico de la familia y el personal de la oficina local o regional del Departamento de Salud son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. También puede llamar al Departamento de Salud local o a la oficina regional del Departamento Estatal de Servicios de Salud para informarse sobre la vacuna contra el meningococo. Se puede encontrar información adicional en las páginas web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) y del [Departamento Estatal de Servicios de Salud](#).

* Observación: El Departamento Estatal de Servicios de Salud (“Department of State Health Services” o DSHS) exige como mínimo una vacuna antimeningocócica cuando el alumno cumpla los 11 años o después de esa fecha, a menos que la haya recibido cuando tenía 10 años. Por otra parte, al ingresar a la universidad los alumnos deben mostrar, con limitadas excepciones, una constancia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Para más información consulte con el enfermero de la escuela, dado que la falta de esta vacuna podría perjudicar al alumno que desee inscribirse en un curso de crédito doble realizado fuera del campus. Consulte [Vacunas](#) para más información.

SORPRESAS DE CUMPLEAÑOS/CELEBRACIONES

De acuerdo con la División de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de Texas, que establece lo siguiente:

Las escuelas primarias permitirán que se traigan y se sirvan refrigerios de cumpleaños, tales como cupcakes y cookies, en el día de cumpleaños de cada alumno para la clase del alumno únicamente después de que los niños hayan tenido la oportunidad de ingerir un alimento nutritivo. Se deberá obtener la autorización del director del campus antes de traer las sorpresas de cumpleaños. Cualquier postre que se traiga al campus para consumo de los alumnos, deberá ser un alimento comprado en tienda con etiqueta de la lista de los ingredientes y no hecho en casa. Los postres se servirán en un periodo breve de tiempo (5-10 minutos) para no ocasionar una interrupción excesiva en la enseñanza.

Por favor, tenga en cuenta que los niños de la escuela pueden tener alergias graves a determinados alimentos. Por lo tanto, es fundamental hablar sobre este tema con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o una clase puede realizar determinadas funciones o celebraciones que incluyan alimentos, relacionadas con el plan de estudios. La escuela o el maestro notificará a los alumnos y a los padres de familia sobre cualquier alergia alimenticia identificada al solicitar potenciales voluntarios para traer alimentos. Consulte [Alergias a los alimentos](#).

ALERGIAS A LOS ALIMENTOS

El Distrito requiere que se lo ponga en conocimiento cuando un alumno sea diagnosticado con una alergia alimenticia, especialmente si se trata de alergias que podrían causar reacciones peligrosas o potencialmente mortales por inhalación, ingestión o contacto de la piel con determinado alimento. Es importante que se informe a qué alimento es alérgico el alumno, así como la naturaleza de la reacción alérgica, para poder asistir al niño en sus necesidades. Por favor, póngase en contacto con el enfermero de la escuela o con el director del campus si a su niño se le ha identificado una alergia alimenticia, o lo antes posible después de que se le

diagnostique una alergia alimenticia. Si su niño requiere de un ajuste de comida especial de parte de la cafetería de la escuela, debido a una alergia alimenticia diagnosticada, también necesitará ponerse en contacto con el departamento de Nutrición Infantil.

El Distrito creó un plan de manejo de alergias alimenticias que revisa año tras año. Este plan incluye la capacitación de los empleados acerca de los alérgenos comunes en los alimentos y las estrategias específicas para ocuparse de los alumnos diagnosticados con alergias alimenticias graves. Cuando el Distrito es puesto en conocimiento de que un alumno corre riesgo de anafilaxia por ser alérgico a determinado alimento, se elaborarán planes de atención personalizada para ayudar a que el alumno se desempeñe dentro de un entorno educativo seguro. En algunos casos, se podrá evaluar al alumno para determinar si es elegible para el plan de adaptación individual de acuerdo con el Artículo 504. El Distrito pide a padres de familia y alumnos que sean respetuosos de las alergias de los alumnos cuando traigan almuerzos, snacks o refrigerios a la escuela, y sepan que los planes de alergias alimenticias pueden requerir restricciones, cuando la ley lo permita. Para acceder al plan de manejo de alergias alimenticias del Distrito, consulte con el enfermero del campus y con el coordinador del Artículo 504. También consulte la Política FFAF (LEGAL).

PIOJOS

Aunque no son una enfermedad, los piojos son muy comunes entre los niños y se transmiten muy fácilmente por el contacto de cabeza a cabeza durante los juegos, los deportes o la siesta, y cuando los niños comparten elementos como cepillos, peines, sombreros y auriculares. Si la observación cuidadosa indica que un alumno tiene piojos, el enfermero de la escuela se comunicará con su padre para determinar si el niño se deberá retirar de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague medicinal aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos (“Food and Drug Administration” o FDA), que se puede comprar en cualquier farmacia o almacén. Después de que el alumno haya realizado un tratamiento, el padre de familia deberá entrar en contacto con el enfermero de la escuela para discutir el tratamiento usado. El enfermero también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso tratamientos posteriores y la mejor manera de eliminar los piojos y evitar que regresen.

También se les notificará a los padres de familia de los alumnos de primaria de la clase afectada.

Se puede obtener más información sobre piojos en la página web del Departamento Estatal de Servicios de Salud, [Manejo de piojos](#). Consulte la política FFAA (LEGAL).

SERVICIOS EDUCATIVOS DOMICILIARIOS

El Distrito proporciona servicios educativos para los alumnos del FBISD, tanto de educación general como de educación especial, que no puedan asistir a la escuela debido a condiciones documentadas médicamente. Los servicios educativos proporcionan a los alumnos elegibles una oportunidad de continuar satisfaciendo los requisitos educativos siempre que las condiciones médicas lo permitan. La elegibilidad para servicios educativos domiciliarios está sujeta a la presentación de un certificado médico de un médico con licencia y a la aprobación de Servicios Domiciliarios de Educación General (GEH), el Comité 504, o de la Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (ARD). El proceso de certificación incluye documentación que demuestre que un alumno no puede asistir a la escuela pública por al menos cuatro semanas consecutivas o tiene una afección crónica recurrente que puede generar probables ausencias de por lo menos cuatro semanas o más durante el ciclo escolar debido a la condición médica. Para más información en relación con los servicios educativos domiciliarios, contactar al director ejecutivo de Servicios de Apoyo al Alumno al 281-634-1142.

ACTIVIDAD FÍSICA PARA ALUMNOS DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA

De acuerdo con las Políticas EHAB (LEGAL), EHAC (LEGAL), EHBG (LEGAL) y FFA (LEGAL), el Distrito garantizará que los alumnos de prekínder de día completo a 5° grado realicen actividad física moderada o enérgica durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Los alumnos de secundaria y preparatoria realizarán actividad física moderada a enérgica durante al menos el 50 por ciento de la clase, por cuatro semestres como mínimo, o al menos 225 minutos de actividad física moderada o enérgica en cada periodo de dos semanas durante cuatro semestres como mínimo.

Por favor, entre en contacto con el director del campus para obtener más información acerca de los requisitos y programas del Distrito relacionados con la actividad física de los alumnos.

CONSEJO ASESOR DE SALUD ESCOLAR (SHAC)

El Consejo Asesor de Salud Escolar ("School Health Advisory Council" o SHAC), es un grupo asesor obligatorio por las políticas legales y locales (EHAA, EHAC). Las responsabilidades del SHAC, incluyen desde recomendar planes de estudio, hasta desarrollar estrategias para integrar dichos planes con un programa coordinado de salud escolar que abarque temas tales como servicios de salud escolar, servicios de orientación psicológica, entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones para los recreos o recesos, mejorar el estado físico de los alumnos, inquietudes de salud mental y bienestar de los empleados. Las leyes estatales exigen que el SHAC presente un reporte anual a su Mesa Directiva escolar local. Consulte la Política BDF (LEGAL), EHAA (LEGAL) y [Retirar a un alumno de la clase de Sexualidad Humana](#) para más información.

Usted puede obtener información adicional sobre el Consejo Asesor de Salud Escolar, a través del Coordinador de Bienestar en el Departamento de Bienestar y Comportamiento Saludable.

PROGRAMA DE DETECCIÓN DE CURVATURA ANORMAL DE LA COLUMNA VERTEBRAL

El Programa Escolar de Detección de Curvatura Anormal de la Columna Vertebral ayuda a identificar a adolescentes con curvatura anormal de la columna vertebral para derivarlos a seguimiento apropiado por un médico. La prueba de detección puede detectar escoliosis en etapa temprana, cuando la curvatura no es muy marcada y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral.

La prueba de detección de curvatura anormal de la columna vertebral se hará a todos los alumnos que reúnan los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas ("Texas Department of State Health Services" o TDSHS) antes de que termine el ciclo escolar. Para información acerca del examen de detección de curvatura anormal de la columna vertebral por un profesional externo o acerca de la exclusión de la prueba de detección de curvatura anormal de la columna vertebral por motivos religiosos, consultar la Política FFAA (LEGAL) o contactar al superintendente.

La prueba de detección de curvatura anormal de la columna vertebral es un examen no invasivo que se lleva a cabo siguiendo los estándares más recientes, aceptados a nivel nacional y revisados por pares para la detección de curvatura anormal de la columna vertebral.

ENFERMEDAD EN LOS ALUMNOS

Cuando su niño se enferme, por favor contáctese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante que tenga presente que las escuelas están obligadas a excluir de la institución educativa a alumnos con ciertas enfermedades por determinados periodos de tiempo especificados en las normas del Estado. Por ejemplo, si su niño tiene 37.8 grados C (100 grados F) de fiebre o más, deberá ausentarse de la escuela hasta permanecer sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Asimismo, los alumnos con enfermedades con diarrea deberán permanecer en sus casas hasta no manifestar signos de diarrea durante al menos 24 horas sin medicamentos para cortar la diarrea. El enfermero de la escuela podrá proporcionarle una lista completa de las condiciones médicas por las cuales la escuela tiene que excluir a los niños.

Si un alumno se enferma durante la jornada escolar, debe recibir el permiso del maestro antes de visitar al enfermero de la escuela. Si el enfermero determina que el alumno debería irse a su casa, se pondrá en contacto con los padres de familia.

El Distrito también tiene la obligación de informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas ("Texas Department of State Health Services" o TDSHS) o a la autoridad de salud local o regional.

El enfermero de la escuela puede suministrar información del Departamento acerca de estas condiciones médicas que requieren notificación. Póngase en contacto con el enfermero de la escuela si tiene alguna duda o si no sabe si su niño debería permanecer en casa.

OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

PLAN DE CONTROL DE ASBESTOS

El Distrito trabaja diligentemente para cumplir con la ley federal y estatal sobre asbestos en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del Distrito está disponible para revisión. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del Distrito en más detalle, por favor entre en contacto con el coordinador de asbestos designado por el Distrito, al 281-634-3840.

PLAN DE CONTROL DE PLAGAS

El Distrito deberá seguir los procedimientos de Control Integrado de Plagas (“Integrated Pest Management” o IPM) para controlar las plagas en las instalaciones de la escuela. Aunque el Distrito se esfuerza para usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluso una variedad de medidas de control sin químicos, a veces es necesario utilizar pesticidas para mantener un control adecuado de las plagas y garantizar un ambiente escolar seguro y libre de insectos.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso específico por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y solamente son aplicados por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en un caso de emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en el interior de la escuela. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela serán informadas al momento del tratamiento, y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres de familia que tengan más preguntas o que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar del niño podrán contactarse con el coordinador de IPM al 281-634-5546.

EVALUACIÓN DEL ESTADO FÍSICO

Cada año, el Distrito realizará una evaluación del estado físico de los alumnos de 3° a 8° grado, y de cualquier alumno de preparatoria que esté inscrito en un curso basado en el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas) para educación física para el cual obtenga crédito de graduación de educación física, esto incluye a cualquier alumno que esté inscrito en un curso que reemplace a educación física. El instrumento de evaluación es Fitnessgram, que evalúa la composición corporal (Índice de Masa Corporal), la capacidad aeróbica (correr una milla o realizar la prueba PACER), la fuerza y resistencia muscular (abdominales, tracción en barra fija, colgarse con los brazos flexionados), la fuerza y flexibilidad al extender el tronco (levantar el torso) y la flexibilidad de hombros (estiramiento de hombros). Al final del ciclo escolar, los padres de familia podrán enviar una solicitud por escrito al director del campus para obtener los resultados de la evaluación del estado físico de su niño realizada durante el ciclo escolar.

PROHIBICIÓN DEL TABACO Y DEL CIGARRILLO ELECTRÓNICO

El Distrito y su personal aplican estrictamente prohibiciones contra el uso de todos los productos relacionados con el tabaco, lo que incluye cigarrillos electrónicos, o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, por parte de los alumnos y otras personas en el establecimiento educativo y en actividades relacionadas con la escuela. Consulte las Políticas FNCD (LEGAL) y GKA (LEGAL) y el Código de Conducta para Alumnos publicado en la página web del Distrito en <https://www.fortbendisd.com>, bajo Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

MÁQUINAS EXPENDEDORAS

El Distrito adoptó políticas e implementó procedimientos para cumplir con las directrices estatales y federales de servicios alimenticios para restringir el acceso de los alumnos a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, comuníquese con el Director de Nutrición Infantil. Consulte las Políticas CO (LEGAL) y FFA (LEGAL).

VACUNAS

Los alumnos deberán recibir todas las vacunas contra ciertas enfermedades o de lo contrario deberán presentar un certificado o nota que explique que, por razones médicas o razones de conciencia, lo que incluye

creencias religiosas, el alumno no será vacunado. Para las exenciones de vacunas por razones de conciencia, el Distrito únicamente aceptará formularios oficiales que hayan sido emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (“Texas Department of State Health Services” o TDSHS), División Vacunaciones. El formulario podrá obtenerse escribiendo a: TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o bien por Internet en: [Declaración de Solicitud para la Exención de Vacunas](#). Deberá ser autenticado y luego presentado al director o al enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la autenticación. En caso de que el padre de familia desee obtener una exención para más de un alumno de la familia, deberá presentar un formulario para cada alumno por separado.

Son obligatorias las vacunas contra: la difteria, el tétanos, la tos ferina, el sarampión, las paperas, la rubéola, la poliomielitis, la hepatitis A, la hepatitis B, la varicela, además de la vacuna contra la meningitis. El enfermero de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis adecuadas para cada edad o el historial aceptado de enfermedades validado por un médico, lo cual es un requisito del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas. La constancia de vacunación puede establecerse mediante registros personales de médicos autorizados o centros públicos de salud, validados mediante firma o sello.

Si un alumno no puede ser vacunado por razones médicas, el alumno o su padre deberá presentar un certificado firmado por un médico matriculado en los EE. UU. donde se explique que, según el criterio del médico, la vacuna exigida pone en peligro significativo la salud y el bienestar del alumno o de un familiar o persona que viva en su misma casa. Este certificado debe ser renovado anualmente, a menos que el médico especifique que se trata de una condición médica de por vida.

Como se especifica en [Meningitis Bacteriana](#), los alumnos que ingresan a la universidad también deberán, con excepciones limitadas, presentar un certificado de vacunación contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Los alumnos que deseen inscribirse en un curso de crédito doble que se realice fuera del campus pueden estar sujetos a este requisito. Para más información, consulte la Política FFAB (LEGAL) y la página web del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas: [Requisitos de Vacunación para Escuelas y Guarderías de Texas](#).

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

El Distrito no comprará medicamentos para dárselos a los alumnos. Los empleados del Distrito no les darán a los alumnos medicamentos de venta con receta médica, medicamentos de venta sin receta médica, sustancias a base de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietarios, con las siguientes excepciones:

Sólo los empleados que estén autorizados, de acuerdo con la Política FFAC (LEGAL), pueden administrar:

- Medicamentos de venta con receta médica, en el envase original y adecuadamente rotulado, suministrados a la enfermería por el padre de familia, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta con receta médica con envase de una sola dosis adecuadamente rotulado, que fuera recargado de su envase original y adecuadamente rotulado por un enfermero titulado u otro empleado calificado del Distrito.
- Medicamentos de venta sin receta médica, en el envase original y adecuadamente rotulado, suministrados a la enfermería por el padre de familia, junto con una solicitud por escrito.
- Suplementos dietarios o a base de hierbas entregados en la enfermería por el padre de familia, sólo si fuera requerido por el Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) del alumno o el plan del Artículo 504 para alumnos con discapacidades.

Los alumnos que, de acuerdo con sus horarios, regularmente pasan tiempo al aire libre, incluyendo el recreo y las clases de educación física, deberían aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el caso de los alumnos de escuela primaria, el maestro del alumno u otro miembro del personal del Distrito aplicará el protector solar en la piel descubierta del alumno si trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con su aplicación. Nada prohíbe que los alumnos de este nivel se apliquen su propio protector solar si pueden hacerlo.

En el caso de los alumnos de preparatoria, podrán tener y aplicarse protector solar cuando sea necesario. Si un alumno necesita ayuda con la aplicación, por favor converse sobre este tema con el enfermero de la escuela.

Independientemente de que el alumno esté en la escuela primaria o secundaria, si es necesario aplicar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, deberá comunicarse con el enfermero de la escuela para que el Distrito esté informado sobre cualquier cuestión médica y de seguridad.

Los alumnos con asma o reacciones alérgicas graves (anafilaxia) podrán tener consigo y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, únicamente con la autorización por escrito de su padre y de un médico u otro profesional de la salud autorizado. Además, el alumno deberá demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su capacidad para usar la medicación recetada, lo que incluye el manejo de cualquier dispositivo que deba usarse para administrar el medicamento.

Si al alumno le recetan un medicamento para el asma o la anafilaxia para tomar durante los días de clases, el alumno y sus padres de familia deberán informárselo al enfermero o director de la escuela.

De acuerdo con el plan de salud individual que tenga el alumno para el control de la diabetes, un alumno con diabetes podrá tener consigo y usar suministros y equipamiento para el control y el tratamiento de la enfermedad durante el horario escolar y durante las actividades relacionadas con la escuela. Para más información, consultar con el enfermero o director de la escuela. Consulte la Política FFAF (LEGAL).

Los psicofármacos son sustancias utilizadas para diagnosticar, tratar y prevenir enfermedades o como componentes de una medicación. Su objetivo es alterar la percepción, la emoción o el comportamiento, y generalmente se describen como sustancias que modifican el estado de ánimo o la conducta.

Los maestros y otros empleados del Distrito podrán discutir el progreso académico o la conducta de un alumno con sus padres u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no pueden recomendar el uso de psicofármacos. Los empleados del Distrito que sean enfermeros titulados, enfermeros profesionales avanzados, médicos o profesionales de salud mental certificados o habilitados podrán recomendar que el alumno sea evaluado por un médico adecuado, si fuera el caso. Para más información, consulte la Política FFEB (LEGAL).

Todos los medicamentos que no sean usados, serán destruidos al final del semestre si el padre, madre o tutor no pasan por ellos.

Para más información relacionada, consulte:

- Evaluaciones Psicológicas u Otorgamiento de Servicios de Cuidado a la Salud Mental, para conocer los procedimientos del Distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace para asuntos de salud mental;
- Orientación y Apoyo, para conocer el programa integral de orientación educativa del Distrito;
- Los recursos para la Salud Física y Mental, para saber más sobre los recursos para la salud física y mental para las escuelas y la comunidad; y
- Las políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del alumno, para conocer las políticas y procedimientos que promueven la salud mental adoptados por la Mesa.

APOYOS A LA SALUD MENTAL

El Distrito proporciona un Sistema de Apoyo Multinivel para cubrir las necesidades mentales de nuestros alumnos. El Sistema es una estructura de tres niveles utilizada para ofrecer clases de gran calidad, expectativas e intervenciones encaminadas a brindar apoyo a todos los alumnos. Está basado en la idea de brindar apoyo a todos los niños de forma integral, por medio de servicios académicos, de comportamiento, sociales y emocionales. El Nivel Uno abarca las necesidades de todos los alumnos a través del plan de estudios del salón de clases y apoyos de aprendizaje socioemocional. El orientador de la escuela es el primer punto de contacto

para platicar de sus inquietudes respecto a la salud mental de su niño más allá del Nivel Uno. Para el Nivel Dos y el Nivel 3, el Distrito cuenta con un equipo de profesionales de la salud mental (orientadores escolares, trabajadores sociales, orientadores profesionales certificados y especialistas de escuelas seguras y libres de drogas), y centros de salud mental localizados en las escuelas y con personal de diversas asociaciones comunitarias (Clearhope Counseling, Clínica Vida, Invocare y Communities in Schools) para cubrir las necesidades socioemocionales de nuestros alumnos. Para recibir apoyos a la salud mental se requiere del consentimiento de los padres de familia.

PROGRAMA DE ESCUELAS SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS Y PERSONAL ESPECIALIZADO

El FBISD cuenta con tres Especialistas del Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas (“Safe and Drug Free Schools” o SDFS) que trabajan con todos los campus de escuelas primarias, escuelas secundarias y especializadas para proporcionar asistencia en la prevención del consumo de sustancias, capacitación y servicios de intervención. Asimismo, la prevención de pandillas y varias presentaciones relacionadas con la salud en las escuelas son coordinadas a través de los Especialistas del Programa SDFS.

SEGURIDAD

La seguridad de los alumnos en el campus, en eventos relacionados con la escuela o en vehículos del Distrito es una de las principales prioridades del Distrito. Si bien el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los alumnos es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera de cada alumno que:

- Evite conductas que puedan poner a ellos mismos o a otras personas en riesgo.
- Respete las normas de conducta establecidas en este Reglamento General y en el Código de Conducta para Alumnos, además de toda otra reglamentación sobre conducta y seguridad que establezca el director, los maestros o los conductores de los autobuses.
- Permanezca alerta a los peligros de seguridad, tales como intrusos en el campus o amenazas de cualquier persona hacia un alumno o miembro del personal, y ponga inmediatamente en conocimiento a un maestro o al director.
- Conozca las señales y rutas de evacuación de emergencia.
- Obedezca en forma inmediata las instrucciones de los maestros, los conductores de los autobuses y otros empleados del Distrito que estén supervisando el bienestar de los alumnos.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

De conformidad con la ley estatal y las Operaciones de Emergencia del FBISD, todos los campus realizan capacitaciones y simulacros para ayudar a los alumnos y al personal a prepararse para tomar medidas de protección rápidamente en caso de emergencia. Los simulacros se realizan de acuerdo con el Protocolo de Respuesta Estándar. El Protocolo de Respuesta Estándar está basado en cuatro acciones:

ACCESO BLOQUEADO, CIERRE DE EMERGENCIA, EVACUACIÓN Y BUSCAR RESGUARDO. En el supuesto de una emergencia, se indica la acción y dirección apropiada, y el personal y los alumnos responden de manera rápida y ordenada. Todos los salones de clases del Distrito tienen publicada una Guía de Emergencia de Referencia Rápida, que detalla las acciones del Protocolo de Respuesta Estándar para los alumnos y el personal.



SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Un aspecto crítico en la receta para que las escuelas sean seguras es la respuesta en los salones de clase a sucesos que ocurran en la escuela. Los problemas por mal tiempo, el fuego, los accidentes, los intrusos u otros peligros a la seguridad de los estudiantes son situaciones para las que los estudiantes, el personal docente y la administración planifican y se capacitan.

PROTOCOLO SRP

Nuestra escuela va a ampliar el programa de seguridad a fin de incluir el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés). El protocolo SRP se basa en estas cuatro acciones: acceso bloqueado (lockout), cierre de emergencia (lockdown), evacuación (evacuate) y buscar resguardo (shelter). En el caso de que se presente una situación de emergencia la acción y las instrucciones se explicarán por el sistema de comunicaciones con amplificación.

LOCKOUT (acceso bloqueado): confirmar que el área alrededor del edificio es segura.

LOCKDOWN (cierre de emergencia): bloqueo de puertas, luces apagadas, fuera de la vista.

EVACUATE (evacuación): a un lugar determinado.

SHELTER (buscar resguardo): cuando hay un riesgo, usando una estrategia de seguridad.

CAPACITACIÓN

Se ruega que dediquen un momento a revisar estas acciones. Los estudiantes y el personal recibirán capacitación y la escuela practicará estas acciones durante el año escolar. Encontrarán información adicional en <http://iloveguys.org>

LOCKOUT (ACCESO BLOQUEADO) CONFIRMAR QUE EL AREA ALREDEDOR DEL EDIFICIO ES SEGURA

El acceso bloqueado (lockout) se establece cuando hay algún tipo de amenaza o riesgo fuera del edificio escolar.

LOS ESTUDIANTES:

- Regresar al edificio
- Continuar con la rutina del salón

LOS DOCENTES:

- Llevan a los estudiantes y el personal al interior del edificio
- Se mantienen alerta sobre lo que ocurre en su entorno
- Continúan con la rutina del salón
- Pasan lista y saben dónde están todos los estudiantes



LOCKDOWN (CIERRE DE EMERGENCIA) BLOQUEO DE PUERTAS, LUCES APAGADAS, FUERA DE LA VISTA

El cierre de emergencia (lockdown) se establece cuando hay algún tipo de amenaza o riesgo dentro del edificio de la escuela.

LOS ESTUDIANTES:

- Se desplazan a un lugar donde no se les vea
- Guardan silencio

LOS DOCENTES:

- Bloquean las puertas del salón (con los cerrojos)
- Apagan las luces
- Se desplazan a un lugar donde no se les vea
- Guardan silencio
- Esperan a que los oficiales que respondan a la emergencia abran la puerta
- Pasan lista y saben dónde están todos los estudiantes



EVACUATE (EVACUACIÓN) A UN LUGAR DETERMINADO

La evacuación (evacuate) se establece para llevarse a los estudiantes y al personal de un lugar a otro.

LOS ESTUDIANTES:

- Se llevan sus teléfonos
- Dejan el resto de sus cosas donde estén
- Forman una fila de uno
- Mantienen las manos a la vista
- Están preparados para posibles alternativas durante las acciones de respuesta

LOS DOCENTES:

- Se llevan la lista de la clase con ellos si es posible
- Dirigen a los estudiantes a la ubicación que se haya establecido para las situaciones de evacuación
- Pasan lista y saben dónde están todos los estudiantes



SHELTER (BUSCAR RESGUARDO) CUANDO HAY UN RIESGO, USANDO UNA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD

La búsqueda de resguardo (shelter) se establece cuando es necesario proteger a las personas.

EJEMPLOS DE RIESGOS:

- Tornado

EJEMPLOS DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD:

- Evacuar a un área resguardada
- Sellar el salón

LOS ESTUDIANTES:

- Usan las estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

LOS DOCENTES:

- Usan las estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo
- Pasan lista y saben dónde están todos los estudiantes



INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Si un alumno tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y no es posible comunicarse con su padre, la escuela podría tener la necesidad de recurrir al consentimiento por escrito proporcionado anteriormente por los padres de familia para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por tal motivo, se solicita a los padres de familia que completen o actualicen el formulario de información médica y de emergencia todos los años.

Los padres de familia deben mantener la información de atención de emergencia actualizada (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Por favor, póngase en contacto con el enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro necesite saber.

EMERGENCIAS POR CONDICIONES CLIMÁTICAS SEVERAS

En el caso de condiciones climáticas severas, como tormentas eléctricas o tornados, el FBISD contrata a AccuWeather Enterprise Solutions para recibir pronósticos y notificaciones en tiempo real específicas para cada escuela. El Coordinador de Manejo de Emergencias del Distrito monitorea las condiciones climáticas y puede hablar directamente con un meteorólogo cuando sea necesario. Los administradores del campus reciben notificaciones sobre condiciones climáticas severas en tiempo real, incluyendo advertencias de rayos y avisos/advertencias de tornados por mensaje de texto y correo electrónico, para así poder tomar decisiones oportunas y garantizar la seguridad de los alumnos.

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe que los alumnos tengan, suministren, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son únicamente para uso médico, y sólo un médico puede recetarlos.

La práctica del fisicoculturismo, el fortalecimiento de los músculos o el aumento de la masa muscular o la fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por parte de un alumno sano no es un uso médico válido y constituye un delito penal.

Los alumnos que participen en la competencia deportiva de la Liga Interescolar Universitaria ("University Interscholastic League" o UIL) pueden estar sujetos a pruebas de esteroides realizadas al azar. Se puede encontrar más información sobre los programas de pruebas de la Liga Interescolar Universitaria en la [página web de la UIL](#).

TECNOLOGÍA

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS / ÉTICA DIGITAL

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend pone a disposición de los alumnos diversas tecnologías de comunicación e información mediante el acceso a computadoras/redes/Internet. Estas tecnologías, cuando se las usa de manera adecuada, promueven la excelencia educativa en el Distrito facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El uso ilegal, inmoral o inapropiado de estas tecnologías puede tener drásticas consecuencias y perjudicar al Distrito, a sus alumnos y a sus empleados. Estas directrices de Ética Digital tienen como propósito minimizar la posibilidad de tal daño educando a los alumnos del Distrito y estableciendo normas que servirán para proteger al Distrito. El Distrito cree firmemente que los recursos digitales, la información y la interacción disponibles a través de una computadora/red/Internet compensan ampliamente cualquier desventaja.

El FBISD promueve el uso de instrucción con Aprendizaje Combinado ("Blended Learning") para los alumnos

de Prekínder a 12°. El Aprendizaje Combinado lo que hace es combinar un enfoque de instrucción tradicional dirigida por el maestro con aprendizaje en línea. El FBISD usa “Schoology”, un sistema de gestión del aprendizaje, que facilita el Aprendizaje Combinado para los alumnos, educadores y líderes.

Schoology es una plataforma en línea que gestiona el contenido curricular y permite a los maestros ofrecer experiencias de aprendizaje atractivas que promueven la colaboración y el desarrollo de habilidades de preparación para el futuro en un entorno seguro. Los alumnos están inscritos en cada uno de sus cursos dentro de la plataforma de Schoology en donde pueden acceder a materiales educativos, tareas para el hogar, recursos y participar de conversaciones con sus compañeros de clase.

A partir de septiembre de 2018, todos los padres de familia del FBISD podrán acceder a Schoology. Esto permitirá a los padres de familia acceder a recursos de apoyo para los alumnos, comunicarse con los maestros y revisar los calendarios y trabajos de sus niños.

Para más información acerca del uso de Schoology y el Acceso para Padres, hacer clic aquí: <https://www.fortbendisd.com/Page/83209>.

ACCESO A COMPUTADORAS/REDES/INTERNET

El acceso a la red digital y al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito, que incluye Internet, se pondrá a disposición de los alumnos con propósitos educativos. Todos los dispositivos (de propiedad del Distrito y personales) estarán sujetos a software de filtrado de contenido que bloquea el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, inadecuadas para los alumnos o perjudiciales para menores, como lo define la Ley de Protección de los Niños en Internet federal (“Children’s Internet Protection Act” o CIPA). Los alumnos reciben acceso filtrado a Internet de conformidad con lo definido por la ley CIPA.

ACCESO PARA EL ALUMNO

Todos los alumnos disponen de acceso a una computadora/red/Internet. El acceso de los alumnos a Internet se hará bajo la dirección y orientación de un miembro del personal del Distrito. También se permitirá a los alumnos que usen la red y el Wi-Fi local con permiso del campus observando las directrices descritas en este documento.

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, INCLUIDOS LOS TELÉFONOS INTELIGENTES

El Distrito cree que la tecnología es una poderosa herramienta que mejora el aprendizaje y posibilita a los alumnos acceder a una enorme cantidad de recursos académicos. El objetivo del Distrito es aumentar el acceso de los alumnos a las herramientas digitales y facilitar el acceso inmediato a la información basada en la tecnología. Se recomienda a los alumnos traer su propio dispositivo para mayores oportunidades de aprendizaje. Se proporcionará a los alumnos acceso a una red inalámbrica, con filtrado de contenido, a través de la cual los alumnos podrán conectar sus dispositivos móviles a una red determinada. Los alumnos que usen dispositivos móviles deberán observar las directrices establecidas en este documento mientras estén usando las redes del FBISD en el establecimiento educativo o asistiendo a cualquier actividad organizada por la escuela.

Si un alumno tiene un teléfono celular o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes durante un examen estatal, dicho examen no será calificado. Los alumnos que sean sorprendidos con un teléfono celular o cualquier otro dispositivo capaz de captar imágenes durante una evaluación estatal podrán ser reevaluados.

Si un alumno usa un dispositivo móvil en un horario o en un lugar donde no se autorizó su uso, el dispositivo será confiscado por un maestro o administrador. En la primera o segunda infracción del alumno, el dispositivo se devolverá al final del día. En la tercera infracción y en todas las infracciones siguientes, el padre de familia podrá retirar el dispositivo confiscado al final del día después de realizar un pago al fondo de la cuenta para actividades del campus. Todos los pagos efectuados al fondo de la cuenta para actividades del campus serán utilizados para realizar actividades que beneficien directamente a los alumnos del FBISD del campus donde se recolectaron los fondos.

Si el dispositivo se retiene debido a una investigación, el padre del alumno será notificado antes de que finalice el día para que esté al tanto de que su niño no tiene el teléfono. La confiscación se define como el acto de que un adulto tome el dispositivo y lo entregue en la administración de acuerdo con los procedimientos del campus. Si un maestro toma el dispositivo de un alumno durante la clase y se lo

devuelve al final del periodo no se considera una confiscación.

La escuela podrá deshacerse de aquellos dispositivos móviles confiscados que no sean retirados por el alumno o sus padres después de la notificación requerida por la ley. Consulte la Política FNCE (LEGAL).

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el personal autorizado podrá inspeccionar el dispositivo móvil de un alumno. Consulte [Inspecciones/Cateos](#) y la Política FNF (LEGAL).

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, orientadas sexualmente, indecentes o ilegales, u otro contenido comúnmente denominado como sexteo, será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos, se le podrá exigir completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, bajo ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía. Ya que participar en este tipo de comportamiento puede conducir al acoso escolar o el acoso en general, así como posiblemente imposibilitar los futuros esfuerzos de un alumno, lo invitamos a que revise con su niño el curso de prevención del sexteo "Antes de Enviar un Mensaje de Texto" (Before You Text), un programa desarrollado por el estado que aborda el tema de las consecuencias de involucrarse en comportamientos inapropiados al usar la tecnología.

Todas las medidas disciplinarias estarán de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos. El Distrito no asume responsabilidad por dispositivos móviles personales dañados, perdidos o robados.

ÁREAS EDUCATIVAS DESIGNADAS

Los alumnos pueden traer dispositivos móviles para acceder a la red inalámbrica con filtrado de contenido designada, cuando esté disponible. Los alumnos tendrán permitido el uso del dispositivo para fines educativos de una manera digitalmente responsable tal como lo autorice el instructor.

ÁREAS/HORARIOS NO EDUCATIVOS DESIGNADOS

Los alumnos pueden traer dispositivos móviles para acceder a la red inalámbrica con filtrado de contenido designada, cuando esté disponible. Los alumnos podrán usar los dispositivos en áreas y horarios específicos de acuerdo a lo determinado por el campus.

SEGURIDAD

Cualquier alumno que acceda a material inadecuado o perjudicial deberá interrumpir ese acceso e informar el incidente al miembro del personal que esté a cargo de la supervisión. Cualquier alumno que sea identificado como de riesgo para la seguridad o que haya infringido las directrices de la Ética Digital, podrá ser sancionado con la prohibición del acceso a las redes y recursos digitales del Distrito. También podrán adoptarse otras medidas. El alumno que intencionalmente introduzca materiales prohibidos en el entorno digital de la escuela podrá ser sancionado con la suspensión del acceso a las redes del Distrito o la revocación de los privilegios relacionados con estas redes, y quedará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las Técnicas de Manejo de la Disciplina y el Código de Conducta para Alumnos del FBISD.

CONTENIDOS/INFORMACIÓN DE TERCEROS

Los alumnos y los padres de familia de los alumnos que dispongan de acceso a las redes y los recursos digitales del Distrito deben saber que el uso de los recursos puede proporcionar acceso a través de enlaces a materiales externos que aún no hayan sido examinados o aprobados por el Distrito.

USO SUJETO A MONITOREO E INSPECCIÓN

No se considerará confidencial en ningún caso el uso que se haga de las computadoras/redes/Internet del Distrito, que estará sujeto en todo momento a control por parte del personal designado para garantizar que el uso que se haga sea siempre el adecuado. Los alumnos no deben usar el sistema informático para enviar, recibir o almacenar información, incluyendo mensajes de correo electrónico, que consideren personal o confidencial y que deseen mantener en privado. Todos los archivos electrónicos, incluso los mensajes de correo electrónico, que los alumnos transmitan usando el sistema informático y las redes del Distrito, o que almacenen allí, recibirán el mismo tratamiento que cualquier otro archivo electrónico. El Distrito se reserva el derecho de acceder, revisar, copiar, modificar, eliminar o divulgar tales archivos para cualquier fin. Los alumnos deben considerar el sistema informático como un sistema de archivos compartidos o comunes y tener presente que los archivos electrónicos que sean enviados, recibidos o almacenados en cualquier sitio del

sistema informático estarán disponibles para revisión por parte de representantes autorizados del Distrito para cualquier fin. El FBISD respeta la privacidad de sus alumnos, educadores y personal. Sin embargo, para proporcionar un entorno de enseñanza y trabajo seguro, el Distrito puede llevar a cabo inspecciones de dispositivos móviles de acuerdo con las directrices de disciplina cuando exista creencia razonable de que se han infringido las directrices de la Ética Digital, por motivos de salud y seguridad o cuando hayan ocurrido infracciones a la ley estatal o federal.

AUTENTICACIÓN DE SISTEMA/S

Las contraseñas y las ID de usuario juegan un papel muy importante en la seguridad informática. Las contraseñas se utilizan para varios propósitos en el FBISD. Algunos de los usos más comunes incluyen acceso a la red, a la cuenta de correo electrónico de Office365, a OneDrive, al Sistema de Gestión del Aprendizaje, a recursos digitales, etc. Cada alumno es responsable del uso y la seguridad de la cuenta individual que se le asignó y debe tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usar la cuenta, lo que incluye cambiar la contraseña cuando se lo solicite. Los alumnos deben saber cómo seleccionar una contraseña segura. Una contraseña segura es la primera línea de defensa de las cuentas de los alumnos y del acceso a los recursos digitales del FBISD. Una contraseña poco segura puede comprometer los recursos digitales y la información de los alumnos. Por lo tanto, todos los alumnos son responsables de tomar las medidas adecuadas para seleccionar contraseñas seguras y protegerlas.

Lista de acciones prohibidas:

- No compartir una contraseña con nadie ni siquiera con familiares. Todas las contraseñas deben tratarse como información sensible y confidencial del FBISD.
- No revelar una contraseña en un mensaje de correo electrónico, mensaje de texto u otro medio de comunicación escrita.
- No hablar de una contraseña en frente de otros
- No revelar una contraseña en cuestionarios o formularios
- No escribir una contraseña en un cuaderno, bloc de notas u algo que se le parezca
- No usar la función de "Recordar contraseña" que ofrecen las aplicaciones en el laboratorio de computación o en las computadoras de los salones de clases
- No usar la misma contraseña para la cuenta del FBISD que para acceso a otras cuentas que no sean del Distrito (como la cuenta de correo electrónico personal (en el hogar o en otro lugar), juegos en línea, cuentas de computadoras personales, etc.)
- No intentar obtener o usar una ID de Usuario y Contraseña que no se hayan asignado al alumno
- Nunca intentar obtener una contraseña para otra ID Usada que pertenezca a otro usuario
- No intentar acceder o burlar una contraseña, sistema de contraseñas u otra información de seguridad del Distrito

DISPONIBILIDAD DE ACCESO

USO ACEPTABLE

El acceso a computadoras/redes/Internet que se haga con dispositivos proporcionados por el Distrito o dispositivos de propiedad personal tendrá el propósito de mejorar el aprendizaje de acuerdo con los objetivos educativos del Distrito. El Distrito requiere que todos los alumnos hagan un uso legal, ético y adecuado de las computadoras/redes/Internet independientemente de si el uso es para una necesidad académica de la clase o si el uso es personal.

PRIVILEGIO

El acceso a las computadoras/redes/Internet del Distrito es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado en caso de no usarse apropiadamente. Los usos descritos a continuación son considerados usos "aceptables" y consistentes con las directrices de la Ética Digital para la Tecnología del FBISD, pero los usos aceptables no se agotan en esta lista:

- Uso con fines educativos durante la jornada escolar
- Uso en cumplimiento con todas las leyes de software, licencias, derechos de autor y todas las demás leyes federales y estatales de propiedad intelectual
- Uso limitado a la cuenta individual del alumno en la red proporcionada por el Distrito. Los alumnos no deben compartir la información de acceso a la red con otras personas ni usar la información de

acceso de otra persona para acceder a la red, a una computadora o a los recursos digitales del Distrito.

Cada año, el padre de familia o tutor designado debe elegir entre dos niveles de acceso para su niño, Acceso Total (AT) o Solo Acceso Restringido (AR).

Acceso Total (AT): El alumno tendrá acceso total a los dispositivos informáticos (proporcionados por el Distrito y personales), el sistema de comunicaciones electrónicas/Internet y a las herramientas y recursos tecnológicos aprobados por el Distrito.

Solo Acceso Restringido (AR): El alumno NO podrá usar ni traer un dispositivo de comunicación personal a la escuela. El uso de Internet estará limitado a cumplir con los requisitos obligatorios del plan de estudios del FBISD, la Agencia de Educación de Texas o lo que el FBISD considere apropiado.

Al inicio del ciclo escolar o al momento de la inscripción, se registra a los alumnos como autorizados para AT sin ninguna acción de parte del padre de familia o tutor. Los padres de familia o tutores que deseen proporcionar solamente AR para sus niños deberán indicar la opción de no autorizar acceso total. Esta elección puede hacerse dentro de "Family Access" (Skyward).

CONSECUENCIAS DE INFRINGIR LA ÉTICA DIGITAL

Todo intento de infringir las disposiciones de este acuerdo podrá traer como resultado la revocación del acceso del alumno a las computadoras/redes/Internet, más allá del éxito o fracaso del intento. Además, se podrán adoptar medidas disciplinarias en la escuela o podrán iniciarse las acciones legales apropiadas. Los alumnos podrán ser considerados económicamente responsables de provocar daños a los recursos del Distrito de manera intencional.

DENEGACIÓN, REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DE LOS PRIVILEGIOS DE ACCESO

Con justa causa, el Administrador del Sistema o el administrador del edificio podrá denegar, revocar o suspender el acceso a las computadoras/redes/Internet según se requiera, cuando haya una investigación en curso.

ADVERTENCIA

Los sitios a los que se acceda a través de las computadoras/redes/Internet pueden contener material ilegal, difamatorio, inexacto o controvertido. Cada computadora del Distrito con acceso a Internet posee software de filtrado de contenido que bloquea el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, inadecuadas para los alumnos o perjudiciales para menores, como se define en la Ley de Protección de los Niños en Internet federal ("Children's Internet Protection Act" o CIPA). El Distrito hace todos los esfuerzos posibles para limitar el acceso a material censurable; sin embargo, controlar todos esos materiales en las computadoras//Internet es imposible, incluso disponiendo de un filtro de contenido. Con el acceso global a las computadoras y a las personas, existe el riesgo de que los alumnos accedan a material que no tenga valor educativo dentro del entorno de la escuela.

SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS

No se permitirá el uso de dispositivos móviles durante un simulacro o una emergencia en el campus. Para garantizar la seguridad de los alumnos, no se permite el uso de ningún tipo de auricular en áreas no educativas, salvo con la autorización de un maestro o administrador.

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El sistema del Distrito se proporciona "en el estado en que se encuentra y según disponibilidad". El Distrito no otorga garantías, ni en forma expresa ni implícita, lo que incluye, a modo de ejemplo, garantías de comercialización y adecuación a un fin particular con respecto a cualquier servicio que proporcione el sistema y a cualquier información o software allí incluido. El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios del sistema, ni la información o el software allí contenido, cumplirán con los requerimientos de los usuarios, así como tampoco garantiza que el sistema se ejecutará sin interrupciones o errores, ni que las fallas serán corregidas.

El Distrito no se hace responsable por el daño o robo de los dispositivos personales de los alumnos. Los administradores no investigarán ni realizarán inspecciones que involucren dispositivos personales

robados o perdidos.

Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada en el sistema por los usuarios del sistema, los proveedores de información, los proveedores de servicios u otros terceros son de los proveedores y no del Distrito.

El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en toda investigación que concierna o esté relacionada con el mal uso de su sistema de comunicaciones electrónicas.

Los padres de familia no deberán llamar al teléfono celular de sus niños durante la jornada escolar. Si ante una emergencia necesitan hablar con el alumno, deberán ponerse en contacto con la escuela para obtener asistencia.

DEFINICIÓN DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DEL DISTRITO

Los sistemas informáticos y el sistema de redes del Distrito comprenden cualquier configuración de hardware y software. El sistema incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Sistema de Gestión del Aprendizaje
- Servidores
- Hardware, software y periféricos para computadoras existentes y recientemente adquiridos
- Información digitalizada que incluye textos, datos, correos electrónicos, imágenes, archivos de video y audio y aplicaciones de la base de datos, almacenados y basados en la nube
- Acceso a Internet filtrado y proporcionado por el Distrito

USO INAPROPIADO DE RECURSOS DIGITALES

Está prohibida la transmisión de cualquier material que infrinja una ley federal o estatal. Esto incluye, a modo de ejemplo, materiales amenazantes, hostigadores, difamatorios u obscenos; materiales protegidos por derechos de autor; materiales plagiados; materiales comerciales o publicidades de productos; materiales de presión política; materiales protegidos por secretos comerciales; blog posts, web posts o foros de discusión/respuestas publicados en Internet que infrinjan las leyes federales o estatales, y actividades ilegales o que constituyan una amenaza para la salud y la seguridad.

El uso inapropiado incluye, a modo de ejemplo, infracciones de la ley, los usos específicamente listados en este documento, infracciones del protocolo de redes ("network etiquette") o los usos que obstruyan la seguridad o la integridad de la red del FBISD y de todos los componentes conectados a ella.

Las siguientes normas se aplicarán a todos los usuarios del sistema del FBISD, y las infracciones de estas normas traerán como resultado la revocación del acceso del usuario a la red del Distrito y a todos los componentes conectados.

Infringir las directrices de la Ética Digital del Distrito en computadoras/recursos informáticos o acceso a Internet o infringir las normas o acuerdos firmados por el alumno o el padre del alumno.

- Intentar acceder o burlar una contraseña u otra información de seguridad del Distrito, los alumnos o los empleados, o escribir, producir, generar, copiar o introducir códigos o virus informáticos con el propósito de replicar, dañar o perjudicar el funcionamiento de la red o de las computadoras.
- Intentar alterar, destruir o inutilizar el equipamiento informático del Distrito, los datos del Distrito, los datos de otras personas u otras redes conectadas al sistema del Distrito en cualquier momento, incluso estando afuera del establecimiento educativo.
- Intentar usar el equipamiento informático del Distrito para acceder a la información personal de los alumnos o empleados o distribuirla.
- Usar Internet u otra comunicación electrónica para amenazar u hostigar a alumnos, empleados o voluntarios del Distrito en cualquier momento, incluso estando afuera del establecimiento educativo.
- Enviar o publicar mensajes electrónicos, imágenes, archivos de audio o video que sean abusivos, perturbadores, obscenos, amenazantes, hostigadores, perjudiciales para la reputación de otras

personas, ilegales, o que contengan una orientación sexual, en cualquier momento, incluso estando afuera del establecimiento educativo.

- Usar tecnología del Distrito o tecnología personal para mala conducta académica, lo que incluye, pero no se limita a copiarse, plagiar un trabajo, robar o dañar bienes intelectuales, falsificar información o alterar documentos o recursos del Distrito.
- Enviar una comunicación electrónica que mencione un nombre, dirección de dominio, número de teléfono u otra información que identifique a una persona, con el propósito de revelar la identidad personal, perjudicar o defraudar a cualquier persona.
- Usar mensajes de correo electrónico/páginas web u otras herramientas de redes sociales en la escuela para promover conductas ilegales o amenazar la seguridad de la escuela.
- Descargar cualquier aplicación no autorizada por el Distrito, incluso con el objetivo de eludir el filtrado de contenido establecido por el Distrito, por ejemplo.
- Usar los recursos tecnológicos del Distrito para publicar, divulgar o hacer copia de información en infracción de la ley de derechos de autor.
- Intentar adquirir y usar las credenciales de otra persona para ingresar a la red informática, se trate de un alumno, administrador o empleado del Distrito.
- Usar el sistema informático del Distrito para cualquier clase de publicidad o venta de productos o servicios comerciales o personales.
- Acceder, modificar, copiar o eliminar archivos o información perteneciente a otra persona.

RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES DEL USUARIO

Las siguientes normas se aplicarán a todos los usuarios del sistema del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend:

- Los alumnos deben cumplir con todas las licencias de software, las leyes de derechos de autor, y todas las demás leyes estatales y federales de propiedad intelectual.
- Los alumnos no pueden instalar/cargar/descargar sobre unidades de red, sitios de almacenamiento en la nube ni ninguna red informática del Distrito, así como tampoco ejecutar desde una unidad USB, software, shareware, software gratuito, archivos de música o archivos ejecutables, tales como programas y juegos, o software de sitios proxy, sin permiso de un maestro o administrador para uso académico.
- Los administradores de redes tienen el derecho de inspeccionar los sitios de almacenamiento de los alumnos dentro de una red y revisar los datos para mantener la integridad del sistema y garantizar que los alumnos usen el sistema de manera responsable.
- Los alumnos tienen prohibido modificar las configuraciones de las computadoras.
- Los alumnos tienen prohibido acceder, copiar o eliminar archivos de otra persona.
- Los alumnos tienen prohibido hacer grabaciones en audio o video, o tomar fotografías sin el consentimiento de las personas que estén siendo grabadas o fotografiadas y del maestro/administrador.
- Los alumnos tienen prohibido incluir lenguaje irreverente, abusivo/hostigador o grosero en cualquier archivo o carpeta que se almacene en una red o espacio de almacenamiento de archivos del Distrito.
- Los alumnos tienen prohibido el acceso a materiales y sitios que no sean acordes al uso permitido, según las pautas establecidas por el maestro o el administrador y las directrices de la Ética Digital. Esto incluye, por ejemplo, sitios de redes sociales o acceder a herramientas de medios sociales a través de datos personales de su celular.
- Los alumnos tienen prohibido dañar computadoras, periféricos o la red, sea cual sea la forma.
- La persona que tenga una cuenta abierta en el sistema bajo su nombre será responsable en todo momento por su correcta utilización.
- Los alumnos tienen prohibido compartir con otra persona la contraseña de acceso a la red. Los alumnos solamente pueden acceder a la red del Distrito usando sus propias credenciales de acceso.
- Los alumnos no tienen permiso para acceder a sitios de redes sociales o medios sociales no autorizados por el Distrito cuando usen una computadora conectada a la red del FBISD. Los alumnos pueden participar en actividades de redes sociales y medios sociales autorizadas por el Distrito que estén relacionadas con los objetivos o las actividades de enseñanza. En este sentido, los alumnos pueden utilizar herramientas tales como dispositivos móviles, blogs, foros de discusión, podcasts y otras herramientas digitales, por mencionar algunas.

- Está prohibido el uso de lenguaje obsceno, irreverente, subido de tono, vulgar, grosero, irritante, amenazante, hostigador o irrespetuoso en comunicaciones por correo electrónico, blogs u otras herramientas de comunicaciones electrónicas, y el uso de comunicaciones electrónicas o páginas web para amenazar a los alumnos, empleados, voluntarios o la seguridad de la escuela (incluso si la conducta se inicia afuera del establecimiento educativo). Esto incluye, por ejemplo, los sitios de redes sociales.
- Está prohibido el acceso a sitios proxy o a otros sitios que oculten la identidad del usuario.
- Está prohibido todo intento de acceder o burlar una contraseña u otra información de seguridad relacionada con el Distrito, los alumnos o los empleados, así como también subir o crear virus informáticos (incluso si la conducta se inicia afuera del establecimiento educativo).
- Está prohibido todo intento de alterar, destruir o inutilizar el equipamiento informático del Distrito, los datos del Distrito, los datos de otras personas o las redes conectadas al sistema del Distrito (incluso si la conducta se inicia afuera del establecimiento educativo).
- No se puede enviar por correo electrónico ni por otra forma de comunicación electrónica, ni reproducir o almacenar en las computadoras del Distrito, ningún material hostigador, fraudulento, embarazoso, indecente, irreverente, obsceno, intimidante, inexacto, ofensivo, discriminatorio, prejuicioso, que contenga amenazas sexuales, que dañe la reputación de otra persona o que sea ilegal (incluso si la conducta se inicia afuera del establecimiento educativo). Los usuarios que encuentren o reciban un material de esas características deberán informar inmediatamente el hecho a un maestro o administrador del campus.
- En caso de identificarse un problema de seguridad en el sistema del Distrito o en caso de encontrarse materiales que infrinjan las normas de la *Ética Digital Responsable*, deberá informarse el hecho en forma inmediata a un maestro o administrador del campus.

REVISIÓN OBLIGATORIA

Para aprender a usar y desempeñarse adecuadamente con una computadora/red/Internet, los alumnos deben revisar estas directrices al comienzo de cada ciclo escolar. Todos los alumnos del Distrito deberán acusar recibo de todas las directrices que rigen el uso del sistema y confirmar que las entienden en su totalidad; asimismo, deberán dar su consentimiento para permitir que se monitoree el uso que ellos hagan del sistema y confirmar que cumplirán con dichas pautas.

El padre de familia o tutor legal del alumno usuario también deberá acusar recibo y confirmar que entiende las directrices de la *Ética Digital* del Distrito como parte de su revisión del Reglamento General para Padres y Alumnos. El formulario de adhesión a la *Ética Digital* es obligatorio en la inscripción de un nuevo alumno y al inicio de cada ciclo escolar. La selección del consentimiento continuará vigente durante el ciclo escolar a menos que el padre de familia desee renovarla. Los campus deberán proporcionar capacitación sobre las Pautas de *Ética Digital* a todos los alumnos.

REGLAS PARA UNA ÉTICA DIGITAL RESPONSABLE

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend ofrece a los alumnos acceso a un dispositivo informático, a una red del Distrito y a Internet. Los alumnos del Distrito deben observar todas las secciones de las directrices de la *Ética Digital Responsable*. El alumno que intencionalmente infrinja cualquier parte de las directrices de la *Ética Digital Responsable* podrá ser sancionado con la suspensión del acceso al sistema del Distrito o la revocación de los privilegios relacionados, y quedará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con las Técnicas de Manejo de la Disciplina y el Código de Conducta para Alumnos del Distrito.

El Distrito proporciona un software de filtrado de contenido web para proteger a los alumnos del acceso a material inadecuado. El propósito de la red del Distrito es el uso de los recursos de Internet para objetivos pedagógicos constructivos y actividades educativas. No obstante, ningún software de filtrado de contenido web puede garantizar protección absoluta. El Distrito se esfuerza por proporcionar un entorno en línea seguro para todos los alumnos y protegerlos de contenidos inapropiados. Monitorearemos en forma constante nuestro sistema e implementaremos nuevas tecnologías que fortalecerán las protecciones actualmente implementadas. El FBISD cree, no obstante, que los beneficios pedagógicos y educativos que los maestros, el personal y los alumnos obtienen del acceso a Internet superan ampliamente las desventajas relacionadas con este privilegio.

Con una diversidad de recursos tecnológicos, incluyendo Internet, Intranet, hardware y software, el Distrito Escolar Independiente de Fort Bend está expandiendo las oportunidades de educación para todas las

partes interesadas. Junto a estas oportunidades surgen responsabilidades que conciernen a la Ética Digital Responsable. Se espera que cada usuario del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend actúe de manera responsable, ética y legal, conforme a las misiones y objetivos de las redes utilizadas en Internet, las políticas de la Mesa y las leyes del Estado de Texas y de los Estados Unidos.

GLOSARIO

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Definido en el Código de Educación como un único acto significativo o una serie de actos realizados por uno o varios alumnos en contra de otro alumno, que se basa en un desequilibrio de poder y que ocurre cuando un alumno o grupo de alumnos lleva adelante una expresión escrita o verbal por medios electrónicos o una conducta física contra otro alumno, y que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de causar daños físicos a un alumno o dañar sus bienes; o
- Provoque en un alumno el temor razonable de sufrir daños físicos en su persona;
- Es lo suficientemente grave, persistente o invasivo para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el alumno;
- Sustancialmente interfiere con el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una clase o escuela; o
- Infringe los derechos del alumno afectado en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso (*cyberbullying*) (ver más abajo), que significa:

- Acoso escolar que ocurre o se realiza en el establecimiento educativo o en el lugar de una actividad organizada por la escuela o relacionada con la escuela, dentro o fuera de sus instalaciones;
- Acoso escolar que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de alumnos hacia o desde la escuela o actividad organizada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- Ciberacoso que ocurre fuera del establecimiento educativo o fuera de una actividad organizada por la escuela o relacionada con la escuela, si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un alumno o interfiere sustancialmente con el funcionamiento en orden de una clase, escuela o actividad organizada por la escuela o relacionada con la escuela.

ACT

El Examen ACT (American College Test), es uno de los dos exámenes de admisión utilizados más frecuentemente para ingresar a universidades y escuelas profesionales. Este examen es un requisito de admisión para ciertas universidades y escuelas profesionales.

ACT-ASPIRE

Se refiere a una evaluación que tomó el lugar del ACT-Plan, y está diseñada para servir de estudio preliminar y preparación para el ACT. Este examen generalmente lo toman los alumnos en 10º grado.

ALUMNO VÍCTIMA

Es un alumno que ha sufrido acoso escolar o ciberacoso, acoso en general o amenazas.

ARD

Significa Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (Admission, Review, and Dismissal Committee). La ARD se reúne cuando se identifica la necesidad de evaluar a fondo y en forma personal a un alumno ante la posible necesidad de otorgarle servicios de educación especial. El alumno que califica y sus padres de familia, formarán parte de la Comisión.

ATACANTE

Es un alumno, empleado u otro miembro de la comunidad escolar que está involucrado en acoso escolar, acoso en general o amenazas a un alumno.

CIBERACOSO

Es acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye el uso de un celular u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicación de redes sociales, sitio web o cualquier otra herramienta de comunicación basada

en Internet.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO

Se desarrolla con el asesoramiento del comité del Distrito y se aprueba por la Mesa. Este Código, identifica las circunstancias, de acuerdo a la ley, en las que el alumno debe ser retirado del salón de clases, de la escuela o de un vehículo del Distrito; y establece las condiciones que autorizan o exigen que el director de la escuela u otro administrador, envíe al alumno a un DAEP; y resume las condiciones para la suspensión fuera de la escuela o la expulsión. El Código de Conducta del Alumno también abarca los avisos a los padres de familia sobre las faltas del alumno a dicho Código.

COMITÉ DE REVISIÓN DE ASISTENCIA

Es responsable de examinar las ausencias de un alumno cuando la asistencia es inferior al 90 por ciento, o en algunos casos al 75 por ciento, de los días en que se dicta la clase. Conforme a las pautas establecidas por la Mesa Directiva, la Comisión determinará si existieron circunstancias atenuantes de las ausencias y si el alumno necesita reunir ciertas condiciones para alcanzar el nivel académico del curso y recuperar los créditos o una calificación final perdida por motivo de faltas.

COMUNIDAD ESCOLAR

Incluye todos los alumnos, empleados de la escuela, administrativos, padres de familia y tutores, voluntarios y visitantes.

CONDUCTA PROHIBIDA

Las conductas prohibidas incluyen discriminación, acoso, violencia de pareja y amenazar como están definidas en estas políticas, aún si el comportamiento no llega a nivel de ser una conducta ilegal.

CPS

Significa Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (Child Protective Services).

DAEP

Significa Programa Disciplinario de Educación Alternativa, una asignación para los alumnos que han infringido ciertas disposiciones del Código de Conducta para Alumnos. DFPS es el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (Texas Department of Family Protective Services).

DISCRIMINACIÓN

La discriminación a un alumno está definida como una conducta dirigida a un alumno por motivos de raza, color, religión, género, origen étnico o nacional, discapacidad, o por cualquier otro motivo prohibido por la ley y que perjudica al alumno.

DFPS

Significa Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (Texas Department of Family and Protective Services).

DPS

Significa Departamento de Seguridad Pública de Texas (Texas Department of Public Safety).

EXÁMENES DE FINAL DE AÑO (END-OF-COURSE O EOC)

Los Exámenes de Final de Año (End-of-Course) son requeridos por el Estado, y forman parte del Programa STAAR. Se requiere obtener un buen desempeño en los EOCs para terminar la preparatoria. Los exámenes se otorgan para Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los EE. UU.

ESSA

El ESSA es la ley federal Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act).

EVALUACIONES REQUERIDAS POR EL ESTADO

Son para los alumnos de ciertos grados y en ciertas materias específicas. Excepto bajo limitadas circunstancias, los alumnos deben desempeñarse exitosamente en algunas de las evaluaciones requeridas por el estado para poder pasar al grado inmediato superior, y deben pasar los Exámenes STAAR de final de

año (EOC) para poder terminar la preparatoria. De ser necesario, los alumnos tienen múltiples oportunidades de tomar este examen para poder pasar de año o terminar la preparatoria.

FERPA

Hace referencia a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Federal Family Educational Rights and Privacy Act), que confiere protecciones específicas en relación con la privacidad de los expedientes de los alumnos. La ley contiene ciertas excepciones, tal como la información del directorio, salvo que el padre del alumno, o el alumno si tiene 18 años o más, solicite a la escuela no divulgar la información del directorio.

IEP

Significa programa de educación individualizado (Individualized Education Program), y es el informe por escrito preparado por la Comisión ARD para los alumnos con discapacidades que sean elegibles para recibir servicios de educación especial. El IEP tiene varias partes, tales como una declaración del actual rendimiento académico del alumno; una declaración de los objetivos anuales mensurables, con objetivos a corto plazo; los servicios de educación especial y servicios relacionados y la asistencia y servicios complementarios que se proporcionarán, y las modificaciones al programa o el apoyo del personal de la escuela; una declaración en relación a cómo se medirá el progreso del alumno y cómo se mantendrá informados a los padres de familia; las adaptaciones para las pruebas del Estado o del Distrito; si se requiere la aprobación de las evaluaciones estatales obligatorias para terminar la preparatoria, etc.

IGC

Es el comité individual de graduación (Individual Graduation Committee), formado de acuerdo a la ley estatal para determinar si un alumno califica para terminar la preparatoria, aun cuando el alumno no ha demostrado un buen desempeño en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

INSTRUCCIÓN ACELERADA

Es un programa intensivo complementario diseñado con el fin de satisfacer las necesidades de los alumnos de manera individual, y para que adquieran los conocimientos y las destrezas requeridos en su grado escolar, o en caso de no obtener el estándar mínimo necesario para aprobar una evaluación estatal obligatoria.

ISS

Se refiere a la suspensión dentro de la escuela (In-School Suspension), una técnica disciplinaria por una falta de conducta encontrada en el Código de Conducta para Alumnos. Si bien es diferente a la suspensión fuera de la escuela y la asignación a un DAEP, la suspensión dentro de la escuela excluye al alumno del salón ordinario.

PGP

Significa Plan Personal para Terminar la Preparatoria (Personal Graduation Plan), el cual se requiere para los alumnos de preparatoria y para cualquier alumno de secundaria, que no aprueben alguna de las secciones de una evaluación estatal obligatoria, o cuando sean considerados por el Distrito como alguien que probablemente no obtendrá un certificado de preparatoria antes del quinto año de escuela después de haber comenzado el 9º grado.

PSAT

Es el examen que sirve de estudio preliminar y preparación para el SAT. También sirve de base para obtener el premio Becas de Mérito Nacional (National Merit Scholarships).

REPRESALIA

Significa dañar o amenazar con dañar a otra persona: (1) por su condición de realizar sus servicios como empleado o voluntario del Distrito, (2) para evitar o retrasar el servicio de alguien al Distrito, o (3) porque la persona tiene intención de denunciar un delito.

SAT

Se refiere al Examen de Aptitud Scholastic (Scholastic Aptitude Test), uno de los dos exámenes más frecuentemente usados por las universidades y escuelas profesionales como parte del proceso de admisión. Tomar el examen es requisito para ser admitido en ciertas universidades y escuelas profesionales.

SECCIÓN 504

Es la ley federal que prohíbe discriminar a un alumno con discapacidad, exigiendo a las escuelas proveer oportunidades de servicios, participación en actividades y programas equitativos. A menos que se determine que el alumno califica para recibir servicios de educación especial tal como lo establece la Ley Educativa para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), se le otorgarán adaptaciones adecuadas de enseñanza en su educación en general.

SHAC

Significa Consejo Asesor de Salud Escolar, en español, o School Health Advisory Council, en inglés. Un grupo de al menos 5 miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres o madres de familia, nombrados por la Mesa Directiva escolar para asegurar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en las clases de educación de la salud del Distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de los alumnos y empleados.

STAAR

Significa Examen de Preparación Académica del Estado de Texas y son el método del Estado de evaluación estandarizada del desempeño académico.

STAAR ALTERNATIVA 2

Es una evaluación requerida por el Estado, diseñada para los alumnos con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos para tomar dicha evaluación según lo determine el comité ARD del alumno.

STAAR SPANISH

Es una evaluación requerida por el Estado y administrada a los alumnos que califican para recibir una versión en español del STAAR, debido a que es la manera más apropiada de medir su progreso académico.

TAC

Se refiere al Código Administrativo de Texas.

TEA

Se refiere a la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency, TEA por sus siglas en inglés), que supervisa la educación primaria y secundaria pública de Texas.

TELPAS

Se refiere al Sistema de Texas para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés o Texas English Language Proficiency Assessment System (TELPAS, por sus siglas en inglés), el cual evalúa el progreso que los alumnos que están aprendiendo inglés, tienen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra a los alumnos de Kinder a 12º que califican para tomarlo.

TSI

Se refiere a la Iniciativa de Éxito de Texas o Texas Success Initiative (TSI, por sus siglas en inglés), una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los alumnos de nuevo ingreso a la educación superior necesitan para tener éxito en las materias de tronco común en las universidades y escuelas profesionales públicas de Texas.

TxVSN

Significa Red de Escuelas Virtuales de Texas o Texas Virtual School Network (TxVSN, por sus siglas en inglés), que proporciona cursos en línea para que los alumnos de Texas optimicen en los programas educativos de las escuelas públicas de Texas. Los cursos son enseñados por instructores y son equivalentes en carga y alcance, a una clase enseñada en un salón de clases tradicional.

UIL

Se refiere a la Liga Interescolar Universitaria o University Interscholastic League (UIL, por sus siglas en inglés), la organización voluntaria, sin fines de lucro, con presencia estatal que supervisa las competencias educacionales, extracurriculares, académicas, de actividades deportivas y de música.

VIOLENCIA DE GÉNERO

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género del alumno, la expresión de características del alumno percibidas como estereotípicas del género del alumno o la incapacidad del alumno para ajustarse a las nociones estereotípicas de masculinidad y feminidad. Para los fines de esta política, se prohíbe el acoso por motivo de género si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

- Afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del alumno; o
- Afecta de otro modo las oportunidades educativas del alumno.

VIOLENCIA DE PAREJA:

Ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o anterior incurre en abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia de pareja, también ocurre cuando una persona comete estos actos contra un individuo con el que está casado o estaba casado o con el que tiene una relación de pareja o tenía una relación de pareja.

Para los fines de esta política, la violencia de pareja se considera acoso prohibido si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

- Afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del alumno; o
- Afecta de otro modo las oportunidades educativas del alumno.

APÉNDICE I:

DIRECTRICES PARA CURSOS FUERA DEL DISTRITO/EN LÍNEA/A DISTANCIA

Proveedores de cursos en línea aprobados:

- La Universidad Tecnológica de Texas (TTU), la Universidad de Texas (UT) y la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) son los únicos proveedores aprobados del FBISD. Los alumnos también pueden inscribirse en el programa de aprendizaje en línea del FBISD (Edgenuity).

Restricciones:

- Los alumnos no realizarán cursos fuera del Distrito/en línea que exijan un examen de final de año (“end-of-course” o EOC) del Examen de Preparación Académica del Estado de Texas (“State of Texas Assessments of Academic Readiness” o STAAR). Las materias con EOC son Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II e Historia de los EE.UU.
- Los alumnos podrán obtener como máximo dos (2) créditos de preparatoria a través de los cursos fuera del Distrito/en línea/a distancia por crédito original. Esta restricción no se aplica a los cursos a distancia ofrecidos en el campus (Edgenuity). Tampoco se aplica a los cursos realizados para recuperar crédito.
- Los alumnos podrán inscribirse sólo en un curso fuera del Distrito/en línea/a distancia por vez, salvo que existan circunstancias atenuantes aprobadas por el director del campus o la persona designada por él.
- Los alumnos podrán solicitar autorización para realizar cursos fuera del Distrito/en línea/a distancia después de finalizar el 8° grado.
- Se aplican todos los requisitos previos y del nivel de grado.

Fechas límite:

- Los alumnos del último año de preparatoria deberán completar los cursos realizados a través de un proveedor fuera del Distrito/en línea y presentar la boleta de calificaciones antes de que finalice el semestre de otoño del año en que desean graduarse. Si el primer día después de regresar del receso de invierno el curso requerido para graduarse todavía no se finalizó, el alumno será inscrito automáticamente en el curso del campus.
- Los alumnos deberán completar los cursos fuera del Distrito/en línea/a distancia (los trabajos del curso y el examen final) dentro de los plazos establecidos por el proveedor.
- Los alumnos recibirán crédito por los cursos realizados a través de un proveedor fuera del Distrito/en línea después de que el proveedor presente una copia de la boleta de calificaciones oficial al director o a la persona designada por él.

Otros requisitos:

- Los exámenes finales de los cursos fuera del Distrito/en línea/a distancia se deberán realizar en las instalaciones del Distrito, en la presencia de un administrador del Distrito o la persona designada por él.
- Los cursos realizados a través de un proveedor fuera del Distrito/en línea se incluirán al calcular los promedios de calificaciones (“grade point averages” o GPA) del alumno, de conformidad con las pautas de calificación e información de calificaciones del FBISD. Los cursos recibirán calificaciones de acuerdo con las calificaciones especificadas para el curso como se ofrece en el Distrito.
- Se requerirá información de registro adicional cuando los alumnos se inscriban en un curso en línea a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (“Texas Virtual School Network” o TXVSN) o Edgenuity.

- Todos los elementos, materiales, libros de texto, aranceles y costos de transporte serán responsabilidad del alumno o su padre.
- Todos los cursos realizados a través de un proveedor fuera del Distrito/en línea pueden afectar la elegibilidad para la Liga Interescolar Universitaria (“University Interscholastic League” o UIL) de acuerdo con las normas y reglamentos del FBISD y serán informados al campus en cada periodo de calificaciones.

Alumnos deportistas:

No todos los cursos en línea están aprobados por la Asociación Nacional de Deportistas Universitarios (“National Collegiate Athletic Association” o NCAA); por favor, verifique con el orientador educativo del campus si el curso en línea está aprobado por la NCAA.

APÉNDICE II:

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN 2020-2021 PARA PADRES Y ALUMNOS

Este formulario puede enviarse electrónicamente a través de "Family Access" o puede imprimirse y entregarse en la Dirección de su escuela. Se debe entregar un formulario por cada alumno.

LISTA DE ACEPTACIÓN	LISTA DE ACEPTACIÓN, PARA PADRES DE FAMILIA Y ALUMNOS
DE ACUERDO	<p>ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO del Código de Conducta para Alumnos y del Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos del FBISD para el ciclo escolar 2020-2021: Entiendo que puedo ver y descargar el Código de Conducta para Alumnos y el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos del ciclo escolar 2020-2021 en cualquier momento desde la página web del FBISD. En caso de que elija recibir una copia en papel de estos documentos, puedo solicitarla en la dirección de la escuela en cualquier momento. Entiendo que seré responsable de asumir y que estaré sujeto a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta para Alumnos. Asimismo, entiendo que el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos contiene información que puedo necesitar durante el ciclo escolar. Si tengo alguna pregunta relacionada con el Código de Conducta para Alumnos y/o con el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos, dirigiré estas preguntas al director de la escuela.</p>
DE ACUERDO	<p>ACEPTACIÓN DE DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA DE CALIFICACIONES: Acepto que las boletas de calificaciones parciales y finales se encuentren en línea a través de "Family Access" ("Acceso para las Familias") en Skyward. En caso de preferir una copia en papel, puedo hacer esta solicitud en la dirección de la escuela. (Para más información, consulte Distribución Electrónica de Calificaciones en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>USO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNO PARA FINES RELACIONADOS CON LA ESCUELA: Autorizo al Distrito a usar información identificada como personal incluyendo nombre, foto y/o video, para fines específicos relacionados con la escuela, tales como el anuario, programas de actividades extracurriculares, etc. También autorizo al Distrito a mostrar los trabajos académicos individuales o en equipo de mi niño, trabajos creativos, logros extracurriculares, proyectos multimedia o presentaciones, en la página web del Distrito, de la escuela de mi niño o en las publicaciones del Distrito. Nota: Las calificaciones de los trabajos de los alumnos NO serán mostradas. (Para más información, consulte Derechos de Consentimiento, No Autorización y No Aceptación en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>USO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNO PARA FINES NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA Autorizo al Distrito a compartir información identificada como personal en respuesta a una solicitud para fines no relacionados con la escuela. (Para más información, consulte Derechos de Consentimiento, No Autorización y No Aceptación en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>ENCUESTAS A ALUMNOS: Autorizo a mi niño a participar en TODAS las encuestas para alumnos organizadas por el FBISD. (Para más información, consulte Encuestas de Participación y Ambiente Estudiantil en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Autorizo a mi niño a participar en las encuestas para alumnos no organizadas por el FBISD. (Para más información, consulte Encuestas de Participación y Ambiente Estudiantil en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>
	<p>DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS y RECURSOS TECNOLÓGICOS: Cada alumno recibe ACCESO TOTAL (AT) a los dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos, lo que significa que puede usar dispositivos informáticos, sistemas de comunicaciones electrónicas/Internet y herramientas de comunicación web aprobadas por el Distrito. He leído, entiendo y estoy de acuerdo con las Consecuencias de Infringir la Ética Digital. (Para más información, consulte Consecuencias de Infringir la Ética Digital en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p> <p><input type="checkbox"/> Elijo NO AUTORIZAR Acceso Total (AT), lo que significa que mi niño tendrá SOLO ACCESO RESTRINGIDO (AR). Al elegir NO AUTORIZAR, entiendo que a mi niño no le será permitido usar, ni traer un dispositivo de comunicación personal (Trae Tu Propio Dispositivo o BYOD) a la escuela. El uso de Internet se limitará a cumplir con los requisitos obligatorios del plan de estudios del Fort Bend ISD, la Agencia de Educación de Texas o lo que el FBISD considere apropiado. He leído, entiendo y estoy de acuerdo con las Consecuencias de Infringir la Ética Digital. (Para más información, consulte Consecuencias de Infringir la Ética Digital en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>
SOLO para alumnos de 6° al 12° grado	<p>COMPARTIR INFORMACIÓN DEL ALUMNO: Autorizo al Distrito a compartir el nombre de mi niño, dirección y número de teléfono con reclutadores militares o instituciones de educación superior a petición, sin mi consentimiento previo por escrito. (Para más información, consulte Compartir Información del Alumno con Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)</p>

**ACUSE DE RECIBO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL FBISD, 2020-2021:**

Entiendo y acepto las responsabilidades del alumno descritas en **Actividades, Clubes y Organizaciones del FBISD** en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos. Entiendo y acepto que soy responsable de cumplir con las expectativas de conducta y acatar las consecuencias descritas en **Actividades, Clubes y Organizaciones**.
(Para más información, consulte **Actividades, Clubes y Organizaciones** en el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos.)

ACEPTACIÓN FINAL

En calidad de alumno/padre de familia/tutor, acepto que es mi responsabilidad entender el contenido del Código de Conducta para Alumnos y del Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos. Asimismo, entiendo que seré responsabilizado de asumir las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta para Alumnos. En caso de tener alguna pregunta, me pondré en contacto con la dirección del campus.

(Tenga en cuenta que el Código de Conducta para Alumnos es aprobado en forma anual por la Mesa Directiva y que el Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos (RGPA) se actualiza cada año. El Reglamento General para Padres de Familia y Alumnos está alineado con las Políticas de la Mesa y el Código de Conducta para Alumnos. En caso de conflicto entre el CCA, las Políticas de la Mesa y el RGPA, prevalecerán las Políticas de la Mesa.)

LA FIRMA DEL ALUMNO/PADRE/ TUTOR
ES REQUISITO PARA QUE EL
FORMULARIO ESTÉ COMPLETO

Firma	del	Alumno/Padre/Tutor:	Fecha:
_____			_____
Nombre	del	Alumno	con

LETRA	DE	IMPRESA:	No. ID del Alumno: _____

APÉNDICE III: POLÍTICA LIBRE DE ACOSO ESCOLAR (FREEDOM FROM BULLYING)

Introducción

El FBISD está comprometido en ofrecer a todos los alumnos un clima de apoyo y un entorno seguro donde todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto.

POLÍTICAS DE LA MESA (FFI)

BIENESTAR DE LOS ALUMNOS FFI

"FREEDOM FROM BULLYING" / LIBRE DE ACOSO ESCOLAR (LOCAL)

Observación: Esta política aborda el acoso escolar ("bullying") y el ciberacoso ("cyberbullying") de los alumnos del Distrito. Para disposiciones en relación con la discriminación de alumnos del Distrito por motivos de raza, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, consultar la Política FFH. Téngase en cuenta que la Política FFI se utilizará conjuntamente con la Política FFH para ciertas conductas prohibidas. Para requisitos de información en relación con abuso y negligencia de menores, consultar FFG.

FILOSOFÍA

La Mesa cree en que la mejor manera para lograr el éxito de los alumnos es en un clima de apoyo y en un entorno seguro. Por lo tanto, el Distrito proporcionará un entorno de aprendizaje donde los alumnos de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. De conformidad con ofrecer un entorno de aprendizaje seguro, la prevención proactiva del acoso escolar, la comunicación y la capacitación del personal y de los alumnos serán prioridad.

Se prohíbe todo acoso escolar ("bullying"), ciberacoso ("cyberbullying") represalia, tal como se definen en esta política.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona y se consideran en infracción de la política del Distrito, lo que incluye un alumno afectado o un testigo que de buena fe efectúa una denuncia de acoso escolar o ciberacoso o proporciona información en relación a un incidente o participa de una investigación.

DEFINICIONES: ACOSO ESCOLAR ("BULLYING")

El acoso escolar es cuando un alumno o grupo de alumnos participa de una conducta contra otro alumno sobre la base de un desequilibrio de poder a través de una expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene o tendrá el efecto de dañar físicamente a un alumno, dañar sus bienes o provocar un temor razonable de que su persona o sus bienes sean dañados; o
- Es lo suficientemente grave, persistente o invasiva que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un alumno; o
- Interrumpe en forma importante y sustancial el proceso educativo o el desenvolvimiento ordenado de las actividades de un salón de clases o una escuela; o
- Infringe los derechos del alumno afectado en la escuela.

CIBERACOSO ("CYBERBULLYING")

El ciberacoso se define como acoso escolar que se realiza mediante el uso de cualquier

dispositivo de comunicaciones electrónicas, lo que incluye el uso de un celular u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicación de redes sociales, página web en Internet o cualquier otra herramienta de comunicaciones basadas en Internet.

REPRESALIAS

Las represalias ocurren cuando un agresor acosa, intimida u hostiga a un alumno que, de buena fe, denunció un caso de acoso escolar o ciberacoso, actuó como testigo o participó en una investigación. Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresiones, destrucción de bienes, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin motivo.

Comunidad escolar incluye a todos los alumnos, empleados, administradores, padres de familia, voluntarios y visitantes de la escuela.

Agresor es una persona de la comunidad escolar que participa en un caso de acoso escolar, ciberacoso o represalias contra un alumno.

El alumno afectado es una persona que experimentó acoso escolar, ciberacoso o represalias.

Esta política rige para:

ALCANCE

- El acoso escolar que ocurra o se lleve a cabo en el establecimiento educativo o en el lugar de una actividad relacionada con la escuela u organizada por ella, dentro o fuera de las instalaciones escolares,
- El acoso escolar que ocurra en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utilice para el transporte de alumnos hacia o desde la escuela o una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, o
- El ciberacoso que ocurra fuera del establecimiento educativo o fuera de una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un alumno o interfiere sustancialmente con el desenvolvimiento ordenado de una clase, escuela o actividad organizada por la escuela o relacionada con ella.

DENUNCIAR

Para obtener asistencia e intervención, cualquier alumno que crea haber sufrido un caso de acoso escolar o ciberacoso o que crea que otro alumno lo ha sufrido debe denunciar inmediatamente los supuestos actos al maestro, orientador educativo, director u otro empleado del Distrito.

DENUNCIA

Una denuncia puede efectuarse verbalmente, por escrito o en forma anónima. El director o la persona designada asentará las denuncias orales por escrito. Cualquier persona puede efectuar una denuncia a través de una línea telefónica directa, por mensajes electrónicos u otros medios disponibles. El Coordinador del Título IX asentará la denuncia anónima por escrito y se la entregará al director o a la persona designada.

FALSA DENUNCIA

Los alumnos que intencionalmente realicen una denuncia falsa, ofrezcan declaraciones falsas o se nieguen a cooperar con una investigación del Distrito sobre acoso escolar, ciberacoso o represalias estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

El director o la persona designada realizará intentos razonables de notificar al padre o tutor del alumno afectado y del supuesto agresor lo antes posible, pero en ningún caso excederá de 3 días después de denunciado el incidente.

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA	El director o la persona designada realizará una investigación apropiada en base a las acusaciones de la denuncia. El director o la persona designada tomará de inmediato medidas provisionales para evitar el acoso escolar durante el curso de la investigación, si correspondiera.
CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	El orientador educativo se desempeñará como un recurso imparcial y no denunciante para los conflictos interpersonales y la discordia entre dos o más alumnos. Ante la ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación se debería completar dentro de cinco días hábiles del Distrito desde la fecha en que se realizó la denuncia inicial sobre acoso escolar; sin embargo, el director o la persona designada se tomará más tiempo si fuera necesario para completar una investigación rigurosa.
ACCIONES DEL DISTRITO	El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe determinará si hubo o no acoso escolar, y, en caso afirmativo, si el alumno afectado usó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o la persona designada. Si los resultados de una investigación indican que hubo acoso escolar, el Distrito responderá inmediatamente tomando las medidas disciplinarias o correctivas adecuadas de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos del Distrito, y podrá tomar las medidas correctivas que razonablemente sean necesarias para corregir la conducta.
DISCIPLINA	
ORIENTACIÓN	Un alumno afectado que haya usado defensa propia razonable en respuesta al acoso escolar no estará sujeto a medidas disciplinarias.
MEDIDAS CORRECTIVAS	Las medidas disciplinarias de los alumnos con discapacidades están sujetas a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta para Alumnos. El director o la persona designada notificará al alumno afectado, al agresor y a cualquier alumno que haya presenciado el acoso escolar sobre las opciones de orientación disponibles. Las medidas correctivas pueden incluir, por ejemplo:
	<ul style="list-style-type: none"> • Un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia • Un programa de educación integral para la comunidad escolar • Investigaciones de seguimiento para determinar si ocurren nuevos incidentes o nuevas instancias de represalias • Hacer que los padres de familia y los alumnos participen en intentos de identificar problemas y mejorar el clima escolar • Aumentar el monitoreo por parte del personal de aquellas áreas donde ocurrió el acoso escolar • Reafirmar la política del Distrito contra el acoso escolar

TRASLADOS	El director o la persona designada recurrirán a la Política FDB para disposiciones sobre traslados.
CONDUCTA INADECUADA	Si la investigación revela una conducta inadecuada que no califica como una conducta prohibida o como acoso escolar, el Distrito podrá tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos o cualquier otra medida correctiva adecuada.
CONFIDENCIALIDAD	Con el mayor alcance posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de la persona afectada, de las personas contra las cuales se presenta la denuncia y de los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva.
APELACIÓN	Un alumno o padre de familia que esté disconforme con el resultado de la investigación podrá apelar de acuerdo con la Política FNG (LOCAL).
RETENCIÓN DE REGISTROS	La retención de registros se realizará de acuerdo con la Política CPC (LOCAL).
ACCESO A LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS	Esta política y las reglamentaciones administrativas que la acompañan estarán disponibles en la página web del Distrito. En el Reglamento General para Padres y Alumnos y el Reglamento General para Empleados se proporcionará anualmente información relacionada con la política y las reglamentaciones administrativas.

POLÍTICAS DE LA MESA DIRECTIVA (FFH)

BIENESTAR DE LOS ALUMNOS FFH

"FREEDOM FROM DISCRIMINATION, HARASSMENT, AND RETALIATION" / LIBRE DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (LOCAL)

Observación: Esta política aborda la discriminación, el acoso y las represalias que involucran a alumnos del Distrito. Para disposiciones en relación con discriminación, acoso y represalias que involucren a empleados del Distrito, consultar la Política DIA. Para requisitos de información en relación con abuso y negligencia de menores, consultar la Política FFG. Téngase en cuenta que la Política FFH se utilizará conjuntamente con la Política FFI (acoso escolar o "bullying") para ciertas conductas prohibidas.

FILOSOFÍA

La Mesa cree en que la mejor manera para lograr el éxito de los alumnos es en un clima de apoyo y en un entorno seguro. Por lo tanto, el Distrito proporcionará un entorno de aprendizaje donde los alumnos de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto.

El Distrito prohíbe la discriminación, incluido el acoso, contra cualquier alumno por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. El Distrito prohíbe la violencia de pareja, tal como se define en esta política.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia, y constituyen una violación a la política del Distrito.

CONDUCTA PROHIBIDA

En esta política, el término "conducta prohibida" incluye discriminación, acoso, violencia de pareja y represalias tal como se definen en esta política, incluso si la conducta no llega al nivel de conducta ilícita.

DISCRIMINACIÓN

Discriminación contra un alumno significa toda conducta contra un alumno por motivos de su raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que afecte negativamente al alumno.

ACOSO

Acoso de un alumno significa una conducta física, verbal o no verbal por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley que sea tan grave, persistente o invasiva que:

- Afecte la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos, o genere un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tenga el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del alumno; o
- Afecte de otro modo las oportunidades educativas del alumno. El acoso prohibido incluye violencia de pareja tal como se define en esta política.

Acoso incluye el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas, lo que incluye el uso de un celular u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicación de redes sociales, página web o cualquier otra herramienta de comunicaciones basada en Internet.

ACOSO-SEXUAL POR-UN- EMPLEADO

Acoso sexual de un alumno por un empleado del Distrito incluye tanto avances sexuales deseados como no deseados; pedir favores sexuales; conducta física verbal o no verbal motivada sexualmente; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando:

- Un empleado del Distrito hace a un alumno creer que el alumno debe aceptar la conducta para participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión educativa basada en si el alumno acepta o no la conducta; o
- La conducta es tan severa, persistente o invasiva que:
 - Afecta la capacidad del alumno de participar o de beneficiarse de un programa o actividad o de otro modo afecta las oportunidades educativas del alumno; o
 - Crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Se prohíbe cualquier relación social romántica o inapropiada entre los alumnos y los empleados del Distrito. Se prohíbe en cualquier circunstancia toda relación sexual entre alumnos y empleados del Distrito, incluso si fuera consensuada. Consultar la Política DH.

POR OTROS

El acoso sexual de un alumno, incluido el acoso cometido por otro alumno, incluye avances sexuales no deseados; pedir favores sexuales; o conducta física verbal o no verbal motivada sexualmente cuando la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

- Afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del alumno; o
- Afecta de otro modo las oportunidades educativas del alumno.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género del alumno, la expresión de características del alumno percibidas como estereotípicas del género del alumno o la incapacidad del alumno de ajustarse a las nociones estereotípicas de masculinidad y feminidad. Para los fines de esta política, se prohíbe el acoso por motivo de género si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

- Afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del alumno; o
- Afecta de otro modo las oportunidades educativas del alumno.

Hay violencia de pareja cuando una persona en una relación de pareja, presente o pasada, ejerce abuso físico, sexual, verbal o emocional para hacer daño, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona de la relación.

También hay violencia de pareja cuando una persona comete estos actos, en un matrimonio o en una relación amorosa, presente o pasada, contra la otra persona del matrimonio o la relación amorosa que es, o fue en un momento, la pareja o el cónyuge de la persona que comete el delito.

Para los fines de esta política, la violencia de pareja es acoso si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

- Afecta la capacidad del alumno de participar en un programa o actividad educativos o beneficiarse de ellos, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del alumno; o
- Afecta de otro modo las oportunidades educativas del alumno.

REPRESALIAS

El Distrito prohíbe las represalias de parte de un alumno o empleado del Distrito en contra de un alumno que se suponga que fue víctima de discriminación o acoso, incluida violencia de pareja, o de otro alumno que, de buena fe, denuncie un caso de acoso o discriminación o actúe como testigo o participe en una investigación.

Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresiones, destrucción de bienes, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin motivo. Las represalias prohibidas no incluyen pequeños desaires o enojos.

DENUNCIAS

Para obtener asistencia e intervención, cualquier alumno que crea haber sido víctima de una conducta prohibida o que crea que otro alumno ha sido víctima de una conducta prohibida deberá denunciar inmediatamente los supuestos actos al maestro, orientador educativo, director u otro empleado del Distrito.

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un alumno o un grupo de alumnos ha sido o puede haber sido víctima de una conducta prohibida deberá notificar de inmediato al funcionario apropiado del Distrito listado en esta política y tomar cualquier otra medida exigida por esta política.

Cualquier persona que observe, escuche o sea de otra forma testigo de la conducta prohibida deberá denunciarla lo antes posible después de cometido el supuesto acto o después de que tenga conocimiento del supuesto acto. Si la denuncia no se realiza inmediatamente, se podría afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

A los fines de esta política, los funcionarios del Distrito son el coordinador del Título IX, el Coordinador de ADA/Artículo 504 y el Superintendente.

Las denuncias de discriminación por motivos sexuales, incluidas las denuncias por acoso sexual/acoso por motivo de género, pueden dirigirse al coordinador del Título IX designado para los alumnos. Consulte la Política FFH (ANEXO).

COORDINADOR DE ADA/ARTÍCULO 504

Las denuncias de discriminación por motivos de discapacidad pueden dirigirse al coordinador de ADA/Artículo 504 designado para los alumnos. Consulte la Política FFH (ANEXO).

SUPERINTENDENTE

El Superintendente actuará como coordinador a los fines del cumplimiento del Distrito con todas las demás leyes contra la discriminación.

Una denuncia puede efectuarse verbalmente, por escrito o en forma anónima. El director o la persona designada asentará las denuncias orales por escrito. Cualquier persona puede efectuar en forma anónima una denuncia a través de una línea telefónica directa, por sistema de mensajes electrónicos u otros medios disponibles.

El Coordinador del Título IX asentará la denuncia anónima por escrito y se la entregará al director o a la persona designada.

Cualquier denuncia contra el Superintendente podrá presentarse directamente ante la Mesa. Si se presenta una denuncia directamente ante la Mesa, la Mesa deberá designar a una persona apropiada para llevar adelante la investigación.

**DENUNCIA
OPORTUNA**

Las denuncias de conductas prohibidas se realizarán lo antes posible después de cometido el supuesto acto o después de tomar conocimiento de este. Si la denuncia no se realiza inmediatamente, se podría afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

FALSA DENUNCIA

Los alumnos que intencionalmente realicen una denuncia falsa, ofrezcan declaraciones falsas o se nieguen a cooperar con una investigación del Distrito sobre discriminación o acoso, incluida violencia de pareja, estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

**NOTIFICACIÓN.A
LOSPADRES
INVESTIGACIÓN
DE LA DENUNCIA**

El funcionario del Distrito o la persona designada notificará de inmediato a los padres de familia de cualquier alumno que se suponga que fue víctima de una conducta prohibida por parte de un empleado del Distrito u otro adulto.

El Distrito puede solicitar, pero no exigirá una denuncia por escrito. Si una denuncia se hizo oralmente, los funcionarios del Distrito dejarán asentada la denuncia por escrito.

Una vez recibida o conocida una denuncia, el funcionario del Distrito determinará si las acusaciones, de ser probadas, constituirían una conducta prohibida tal como lo define esta política. En tal caso, el Distrito inmediatamente iniciará una investigación, salvo en el caso establecido debajo en INVESTIGACIÓN PENAL.

**MEDIDAS
PROVISORIAS**

Si el funcionario del Distrito determina que las acusaciones, de ser probadas, no constituirían una conducta prohibida tal como se define en esta política, el funcionario del Distrito referirá la denuncia a consideración bajo la Política FFI (Local).

**INVESTIGACIÓN
DEL DISTRITO**

De ser apropiado e independientemente de si hubiera pendiente una investigación penal o de regulación en relación con la supuesta conducta, el Distrito rápidamente tomará las medidas provisionales que sean necesarias para abordar la conducta prohibida o el acoso escolar con anterioridad a completarse la investigación del Distrito.

La investigación podrá llevarla a cabo el funcionario del Distrito o una persona designada, tal como el director o un tercero designado por el Distrito, tal como un abogado. Cuando sea apropiado, el director tomará parte en la investigación o será informado al respecto.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con el denunciante, la persona contra quien se interpuso la denuncia y otras personas que tengan conocimiento de las circunstancias que rodean a las acusaciones. La investigación también puede incluir el análisis de otra información o documentos relacionados con las acusaciones.

**INVESTIGACIÓN
PENAL**

Si una autoridad del orden público o una agencia de regulación notifica al Distrito del inicio de una investigación penal o de regulación, el Distrito consultará con la agencia para determinar si la investigación del Distrito podría obstaculizar que se lleve a cabo la investigación penal o de regulación. El Distrito procederá con su investigación solo si no obstaculiza la investigación penal o de regulación en curso. Una vez que la autoridad del orden público o la agencia de regulación hayan terminado de recolectar sus pruebas, el Distrito inmediatamente reanudará su investigación.

CONCLUSIÓN-DE-LA INVESTIGACIÓN	<p>Ante la ausencia de circunstancias atenuantes, tal como la solicitud de una autoridad del orden público o de una agencia de regulación de que el Distrito demore su investigación, la investigación se debería completar dentro de diez días hábiles del Distrito desde la fecha en que se realizó la denuncia; sin embargo, el investigador se tomará más tiempo si fuera necesario para completar una investigación rigurosa.</p> <p>El investigador preparará un informe por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió o no la conducta prohibida o el acoso escolar. El informe deberá presentarse ante el funcionario del Distrito que supervise la investigación.</p>
NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	<p>Se deberá notificar a ambas partes respecto de los resultados de la investigación de conformidad con la ley FERPA.</p>
MEDIDAS-DEL DISTRITO	<p>Si los resultados de una investigación indican que hubo una conducta prohibida, tal como se define en esta política, el Distrito responderá inmediatamente tomando las medidas disciplinarias adecuadas de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos, y podrá tomar las medidas correctivas que sean razonablemente necesarias para abordar la conducta.</p>
MEDIDAS CORRECTIVAS	<p>Algunos ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, orientación psicológica para el alumno afectado y el alumno que cometió la conducta prohibida, investigaciones de seguimiento para determinar si hay nuevos incidentes o algún caso de represalias, involucrar a los padres de familia y alumnos en intentos de identificar problemas y mejorar el clima escolar, intensificar el monitoreo del personal en aquellas áreas donde ha ocurrido la conducta prohibida y reafirmar la política del Distrito contra la discriminación y el acoso escolar.</p>
ACOSOESCOLAR ("BULLYING")	<p>Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso escolar, tal como se define en la Política FFI, el funcionario del Distrito recurrirá a la Política FFI para notificar apropiadamente a los padres de familia y tomar las medidas del Distrito. El funcionario del Distrito recurrirá a la Política FDB para las disposiciones sobre traslados.</p>
CONDUCTA INADECUADA	<p>Si la investigación revela una conducta inadecuada que no califica como una conducta prohibida, tal como se define en esta política, o como acoso escolar, tal como se define en la Política FFI, el Distrito podrá tomar medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta para Alumnos o cualquier otra medida correctiva que sea razonablemente necesaria para abordar la conducta.</p>
CONFIDENCIALIDAD	<p>Con el mayor alcance posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las cuales se presenta la denuncia y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con las leyes aplicables.</p>
APELACIÓN	<p>Los alumnos o padres de familia que no estén conformes con el resultado de la investigación podrán apelar a través de la Política FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado. Los alumnos o padres de familia serán informados de su derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.</p>
RETENCIÓN-DE REGISTROS	<p>El Distrito retendrá copias de las acusaciones, informes de las investigaciones y registros relacionados en relación con cualquier conducta prohibida de conformidad con los plazos de retención de registros del Distrito, pero por no menos de la cantidad mínima de tiempo exigida por la ley. Consulte la Política CPC.</p>
ACCESO-A-LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS	<p>Esta política y las reglamentaciones administrativas que la acompañan estarán disponibles en la página web del Distrito. En el Reglamento General para Padres y Alumnos y el Reglamento General para Empleados se proporcionará anualmente información relacionada con la política y las reglamentaciones administrativa</p>