



---

Reglamento  
General para  
Padres de  
Familia y  
Alumnos

**2022-2023**

## CONVICIONES ESENCIALES Y COMPROMISOS

### 1ª Convicción Esencial: Todos los estudiantes pueden desarrollar su máximo potencial.

**Compromiso:** FBISD proporcionará un sistema educativo que permitirá a todos los estudiantes desarrollar su máximo potencial.

### 2ª Convicción Esencial: Creemos en que el éxito de los estudiantes se logra...

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

**Compromiso:** FBISD contratará, formará y conservará maestros eficaces.

...en un ambiente seguro y solidario.

**Compromiso:** FBISD proporcionará un ambiente de aprendizaje y de trabajo seguro y solidario.

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

**Compromiso:** FBISD fomentará y proporcionará oportunidades de desarrollo para el liderazgo en todos los niveles.

...dentro de una comunidad de estudiantes funcional y de alto desempeño.

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

## MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

FBISD existe para inspirar y equipar a los estudiantes para que busquen un futuro más allá de lo que pueden imaginarse.

### VISIÓN

Fort Bend ISD formará estudiantes que manifiesten los atributos descritos en el Perfil del Graduado del Distrito.

## PERFIL DEL GRADUADO

### Un graduado de FBISD tiene una base académica sólida, un carácter firme y...



#### ... está preparado para desenvolverse en la vida.

Los graduados de Fort Bend ISD muestran tenacidad y determinación en todos los aspectos de la vida; respetan a los demás y a sí mismos; toman decisiones de vida saludables; son instruidos y elocuentes; dominan la tecnología y aplican sus conocimientos de una manera productiva, en forma práctica y eficiente.



#### ...es un ciudadano compasivo.

Los graduados de Fort Bend ISD sienten empatía por los demás; muestran interés y preocupación por otros; son inclusivos y aceptan las diferencias; tienen conciencia de otras culturas; participan activamente en mejorar nuestra diversa comunidad; ejercen su derecho al voto y son fieles, respetuosos, honestos y disciplinados.



#### ...es un líder al servicio de los demás.

Los graduados de Fort Bend ISD se muestran seguros de sí mismos a la vez que mantienen una actitud humilde y amable; les dan prioridad a las necesidades de los demás mientras aceptan la responsabilidad de sí mismos y de sus actos; son optimistas y se esfuerzan para sacar lo mejor de los demás.



#### ... es un miembro del equipo que aporta.

Los graduados de Fort Bend ISD trabajan eficazmente con otros para alcanzar las 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.



#### ...es un comunicador eficaz.

Los graduados de Fort Bend ISD 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 apropiadamente de acuerdo con el público que los escucha.



#### ...tiene sed de aprendizaje de por vida.

Los graduados de Fort Bend ISD abordan la vida con asombro y curiosidad; buscan oportunidades para ser creativos; tienen sed de conocimiento y la capacidad de adaptarse al cambio y están académicamente preparados para perseguir y alcanzar futuros más allá de lo que pueden imaginar.



#### ...es un pensador analítico.

Los graduados de Fort Bend ISD son visionarios y resuelven los problemas buscando soluciones; son inquisitivos e innovadores y tienen la valentía de desafiar de forma activa los métodos convencionales para mejorarse a sí mismos y al mundo que los rodea.

## METAS DEL DISTRITO



### Meta No. 1 del Distrito

Fort Bend ISD impartirá un plan de estudios riguroso y relevante e impartirá una educación que responda a las necesidades de todos los estudiantes.



### Meta No. 2 del Distrito

Fort Bend ISD brindará una cultura y un clima positivos para facilitar un ambiente seguro y de apoyo apto para el aprendizaje y el trabajo.



### Meta No. 3 del Distrito

Fort Bend ISD contratará, capacitará y retendrá maestros y personal de calidad.



### Meta No. 4 del Distrito

Fort Bend ISD involucrará a los estudiantes, padres, personal y a la comunidad a través de la comunicación continua, ofreciendo oportunidades de colaboración e innovación, y alianzas que apoyen el aprendizaje de la comunidad.



### Meta No. 5 del Distrito

Fort Bend ISD utilizará los recursos de capital financiero, material y humano para maximizar los resultados del Distrito y el logro de los estudiantes.



**Agosto**  
2-3 ..... Día de capacitación profesional del distrito  
4-5, 8 ..... Día de capacitación profesional  
9 ..... Día de preparación para maestros  
10 ..... Primer día de clases del 1er semestre  
**Septiembre**  
5 ..... Día festivo/Día del Trabajo  
22 ..... Reunión p/padres de primaria, alumnos salen temprano  
23 ..... Día de capacitación profesional/Sin alumnos

**Octubre**  
7 ..... Todos los alumnos salen temprano  
Fin de las 1as nueve semanas  
10 ..... Día festivo  
11 ..... Comienzo de las 2as nueve semanas  
31 ..... Día de capacitación profesional/Sin alumnos

**Noviembre**  
21-25 ..... Días festivos/Vacaciones de Acción de Gracias

**Diciembre**  
13-16 ..... Exámenes  
15 ..... Alumnos de secundaria y preparatoria salen temprano  
16 ..... Todos los alumnos salen temprano  
Fin del 1er semestre/Fin de las 2as nueve semanas  
19-23, 26-30 ..... Vacaciones de invierno

**Enero**  
2 ..... Vacaciones de invierno  
3 ..... Día de capacitación profesional  
4 ..... Día de capacitación profesional (4 horas)  
Preparación para maestros (3.5 horas)  
5 ..... Primer día de clases del 2° semestre  
Comienzo de las 3as nueve semanas  
16 ..... Día festivo/Día de Martin L. King, Jr.

**Febrero**  
16 ..... Todos los alumnos salen temprano  
17 ..... Día de capacitación profesional/Sin alumnos  
20 ..... Día festivo/Día de Recuperación por mal tiempo

**Marzo**  
10 ..... Todos los alumnos salen temprano  
13-17 ..... Vacaciones de primavera  
20 ..... Comienzo de las 4as nueve semanas

**Abril**  
7 ..... Día festivo  
10 ..... Día festivo/Día de Recuperación por mal tiempo

**Mayo**  
22-25 ..... Exámenes  
24 ..... Alumnos de secundaria y preparatoria salen temprano  
25 ..... Todos los alumnos salen temprano  
Último día de clases/Fin del 2° semestre/  
Fin de las 4as nueve semanas  
26 ..... Día de preparación para maestros  
29 ..... Día festivo/Día de los Caídos  
Por anunciar ..... Ceremonias de graduación

**Junio**  
19 ..... Día festivo/diecinueve de junio

**Julio**  
3-7 ..... Oficinas del Distrito y escuelas cerradas

**LEYENDA**

- Capacitación profesional del distrito
- Capacitación profesional - No hay clases
- Capacitación profesional - medio día
- Día de preparación para maestros - No hay clases
- Primer día de clases del semestre
- Comienzo/fin del trimestre (nueve semanas)
- Exámenes
- Día festivo
- Primaria sale temprano
- Sec. y Prep. salen temprano
- Día de Recuperación por mal tiempo

Este calendario refleja lo siguiente:	Prim.	Sec.	Prep.
Total de días de clases	175	175	175
Total de días de trabajo para maestros	187	187	187
Minutos operativos por día	435	435	435
Minutos operativos cuando salen temprano	240	270	245
Minutos operativos sin contar capacitación	75150	75135	74985
Minutos autorizados para capacitación profesional	1800	1800	1800
Minutos operativos contando capacitación	76950	76935	76785
Reserva de minutos operativos	1350	1335	1185

La ley HB 2442 exige un mínimo de 75.600 minutos operativos contando cualquier exención y una reserva mínima de 840 minutos operativos. La reserva puede utilizarse en caso de cancelaciones por mal tiempo o en otros casos por razones de salud y seguridad. FBISD se reserva el derecho a revisar el calendario, sujeto a aprobación de la Mesa Directiva para cumplir con el mínimo de minutos operativos.

S M T W T F S  
**Agosto 2022**

	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			

**Septiembre 2022**

			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	

**Octubre 2022**

						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					

**Noviembre 2022**

			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				

**Diciembre 2022**

				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	

**Enero 2023**

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					

S M T W T F S  
**Febrero 2023**

				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					

**Marzo 2023**

				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		

**Abril 2023**

							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							

**Mayo 2023**

							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									

**Junio 2023**

								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							

**Julio 2023**

												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											

1er Semestre de Calificaciones	84 días
1ª nueve semanas	10/8 - 7/10 41
2ª nueve semanas	11/10 - 16/12 43

2do Semestre de Calificaciones	91 días
3ª nueve semanas	5/1 - 10/3 44
4ª nueve semanas	20/3 - 25/5 47

# ÍNDICE

<b>PREFACIO</b> .....	<b>11</b>
ACCESIBILIDAD .....	12
<b>PROTOCOLOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL MARCO DE COVID-19</b> .....	<b>12</b>
<b>PERSPECTIVA GENERAL</b> .....	<b>12</b>
FILOSOFÍA.....	12
ALCANCE .....	13
COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.....	14
“Blackboard Connect” - Sistema de Notificación para Padres – Comunicación Automática de Emergencias .....	14
Información de Contacto de los Padres - Comunicaciones Automáticas de No-Emergencia .....	14
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	15
Coordinador de Disciplina de la Escuela .....	15
AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y RESPUESTA DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	16
<b>SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES</b> .....	<b>16</b>
DERECHO DE CONSENTIMIENTO, A NO AUTORIZACIÓN Y A NO ACEPTACIÓN .....	16
Exhibición de Obras de Arte, Proyectos, Fotos y Otros Trabajos Originales de los Estudiantes.....	17
Permiso para Recibir Clases de Concientización de Crianza y Paternidad/Maternidad responsable.....	17
Permiso para Grabar o Filmar a un Estudiante .....	17
declaración de no discriminación.....	17
Oponerse a la Divulgación de Información del Directorio .....	18
Evaluación Psicológica.....	19
Compartir la Información del Estudiante con Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior.....	19
Solicitud de Contacto Limitado o Ningún Contacto con un Estudiante por Medios Electrónicos .....	19
Encuestas Acerca del Ambiente Escolar y Participación Estudiantil .....	19
JURAMENTO A LA BANDERA Y MINUTO DE SILENCIO .....	20
RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE UNA CLASE O EXCUSARLO DE UN DETERMINADO REQUERIMIENTO DE INSTRUCCIÓN .21	
Normativa FFA (LOCAL) Sobre la Instrucción del Desarrollo Humano .....	21
Consentimiento para la Instrucción de Sexualidad Humana .....	21
Consentimiento para la Instrucción de Prevención de la Violencia .....	22
Excusar a un Estudiante de Recitar el Juramento a la Bandera de los EE. UU. y de Texas. ....	23
Excusar a un Estudiante de Recitar una Parte de la Declaración de la Independencia.....	23
Oración.....	23
Retirar Temporalmente a un Estudiante del Salón de Clases .....	23
Tutoría o Preparación para Exámenes .....	24
DERECHO DE ACCESO AL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE, MATERIAL DEL PLAN DE ESTUDIOS, Y A LOS	
REGISTROS/NORMATIVA DEL DISTRITO .....	24
Comprometidos con un Plan de Estudios Equilibrado e Imparcial .....	24
Notificación de Ciertas Faltas de Conducta del Estudiante a un Padre que no Tiene la Custodia de su Niño.....	24
Acceso para los Padres.....	24
Participación en Evaluaciones Exigidas por las Leyes Federales, Estatales y a Nivel del Distrito .....	25
Títulos y Certificaciones Profesionales de los Maestros y del Personal.....	25

Expediente Académico.....	25
Revisión del Material de Instrucción.....	27
<b>ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.....</b>	<b>27</b>
Acomodaciones para Niños con Familia Militar.....	27
Proceso y Procedimientos Administrativos.....	28
Ayuda a Estudiantes que Tienen Problemas de Aprendizaje o que Necesitan Educación Especial o Servicios en Virtud de la sección 504 (“Section 504”) .....	28
Sistema de Acogida - Foster care (Estudiantes bajo la Tutela del Estado).....	29
Notificación a los Padres acerca de las Estrategias de Intervención para abordar Dificultades de Aprendizaje ofrecidas en el Entorno de Educación General .....	30
Padres de Estudiantes cuyo Idioma Principal No es el Inglés .....	30
Solicitud para el Uso de un Animal de Servicio.....	30
Solicitud de Asignación de Salón de Clase para Niños de Parto Múltiple .....	30
Cambios del Salón de Clases o Escuela por Razones de Seguridad.....	30
Recomendaciones conforme a la Sección 504 (“Section 504”) .....	31
Recomendación para Servicios Educación Especial .....	31
Estudiantes Sin techo.....	32
Estudiantes con Discapacidades y Otros Niños en Edad Escolar en el Hogar .....	33
Servicios de Transición para Estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial .....	33

**SECCIÓN II: INFORMACIÓN ADICIONAL IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES..... 34**

<b>INASISTENCIAS/ASISTENCIA .....</b>	<b>34</b>
Asistencia a la Escuela como requisito para Obtener Crédito o para el Promedio Final (de Kínder a 12º Grado) .....	34
Asistencia Obligatoria .....	35
Cita con el Médico.....	35
Certificado Médico por Inasistencia Debido a una Enfermedad.....	35
Documentación Después de una inasistencia (Todos los Grados).....	36
Verificación de Asistencia para Obtener la Licencia de Conducir (Solo para la escuela intermedia y secundaria) ....	36
Incumplimiento del Requisito de Reportar Problemas de Asistencia .....	36
Hora Oficial para Tomar Asistencia .....	37
inasistencias Planificadas/Anticipadas.....	37
Excepciones al Requisito de Asistencia a Nivel Estatal .....	37
Estudiantes con Discapacidades .....	38
Programa de Reducción del Ausentismo Escolar .....	38
Lineamientos Relacionados con el Retiro y Asistencia Obligatoria.....	39
<b>QUEJAS E INQUIETUDES .....</b>	<b>40</b>
formalización de quejas .....	40
Programación de reuniones .....	40
Respuesta.....	40
Días.....	40
Representante Legal .....	41
consolidación de Quejas .....	41
Presentación a Destiempo .....	41
Gastos Incurridos .....	41
Formulario de Queja y de Apelación.....	41
Nivel Uno.....	41
Nivel Dos .....	42
Nivel Tres.....	43

Si el Consejo Directivo Escucha la Apelación .....	43
Si el Oficial de Audiencias Escucha la Apelación .....	44
Revisión del Consejo Directivo .....	44
Decisión del Consejo Directivo.....	44
<b>DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS .....</b>	<b>44</b>
Materiales No Escolares de Terceros .....	44
Materiales No Escolares de los Estudiantes.....	45
Materiales Escolares .....	45
<b>INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.....</b>	<b>45</b>
Comunicación de Emergencias - Información sobre Cierre de Escuelas.....	45
<b>EXTENDED LEARNING (DÍA EXTENDIDO) .....</b>	<b>46</b>
<b>SALIDA DE LA ESCUELA .....</b>	<b>46</b>
Día de Escuela/Salida de la Escuela/Política para Dejar Salir a un Estudiante de la Escuela .....	46
<b>OBJETOS EXTRAVIADOS O PERDIDOS .....</b>	<b>47</b>
<b>NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN .....</b>	<b>47</b>
<b>CLASES A DISTANCIA.....</b>	<b>48</b>
<b>REGLAS PARA SALIR DE LA ESCUELA/SALIDA ANTES DE QUE TERMINE LA JORANDA .....</b>	<b>48</b>
<b>PAGOS, MULTAS Y RECARGOS QUE DEBEN PAGAR LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>48</b>
<b>ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES Y PERMISOS PARA ESTACIONARSE .....</b>	<b>49</b>
(ESCUELA SECUNDARIA ÚNICAMENTE) .....	49
<b>TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>50</b>
<b>ESCUELA DE VERANO .....</b>	<b>50</b>
<b>TRANSPORTE .....</b>	<b>50</b>
Transporte de Estudiantes de Kindergarten, primero y Segundo Grado.....	51
Reglas de Seguridad en los Vehículos de Pasajeros .....	51
Accidentes:.....	53
Interrupción del Transporte:.....	53
<b>VIAJES PARA LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>53</b>
<b>VISITANTES EN LAS ESCUELAS .....</b>	<b>54</b>
Observación de la Clase por Parte de los Padres .....	54
<b>VOLUNTARIOS .....</b>	<b>54</b>
<b>INSCRIPCIÓN DE VOTANTES .....</b>	<b>55</b>
Inscripción de votantes (solo para la escuela intermedia y secundaria).....	55
<b>SOLICITUD DE BAJA DE LA ESCUELA.....</b>	<b>55</b>
<b>PROGRAMAS ACADÉMICOS .....</b>	<b>56</b>
<b>PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA.....</b>	<b>56</b>
<b>MATERIAS DE COLOCACIÓN AVANZADA .....</b>	<b>56</b>
Exámenes de Colocación Avanzada (AP).....	56
Materias Académicas Avanzadas (AAC) y Materias de Colocación Avanzada .....	57
<b>PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) Y OTROS PROGRAMAS CON PRÁCTICA LABORAL .....</b>	<b>57</b>
<b>RANGO EN LA GENERACIÓN/ESTUDIANTE CON EL RANGO MÁS ALTO .....</b>	<b>58</b>
Materias que no Cuentan para el Promedio General (GPA) .....	61
<b>HORARIO DE CLASES.....</b>	<b>62</b>
<b>ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (“COLLEGE”) Y AYUDA FINANCIERA .....</b>	<b>62</b>
<b>ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO.....</b>	<b>63</b>
Currículo de Orientación .....	64
Planificación Personalizada .....	64

Servicios de Asistencia en Cuestiones Personales .....	64
Si Ves Algo, Di Algo (“See Something, Share Something”) Manteniendo a Nuestras Escuelas Seguras .....	64
Prevención de Suicidios y Apoyo a la Salud Mental .....	65
Sistema de Apoyo.....	65
PREPARACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL .....	65
Día de Orientación Vocacional.....	65
Asesores para la Preparación Universitaria y Profesional.....	66
Naviance.....	66
CRÉDITO POR MATERIA .....	66
Solicitud para Repetir una Materia .....	67
CRÉDITO POR EXAMEN .....	67
Información General .....	67
Si el Estudiante Tomó la Materia (con Instrucción Previa) .....	68
Si el Estudiante No Tomó la Materia (sin Instrucción Previa) .....	68
CRÉDITO DOBLE (ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA) .....	69
EXENCIONES (EXÁMENES SEMESTRALES DE OTOÑO Y PRIMAVERA) .....	70
Desempeño No Satisfactorio en el Examen de Final de Año (EOC) .....	71
ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO .....	71
Visitas de Intercambio Cultural .....	72
SERVICIOS PARA NIÑOS DOTADOS Y TALENTOSOS (GT) .....	72
Permiso de Suspensión y Baja.....	72
Recomendaciones e Identificación .....	73
Servicio.....	73
INICIATIVA DE ALIANZA MUNDIAL.....	73
CLASIFICACIÓN POR NIVEL DE GRADO .....	73
REQUISITOS PARA GRADUARSE DE LA ESCUELA SECUNDARIA.....	74
Áreas de Estudio (“Endorsements”) Disponibles .....	74
Exámenes de Final de Año (EOC) .....	74
Programas para Terminar la Secundaria en FBISD .....	74
Educación Física Fuera de la Escuela (Off-Campus Physical Education” u OCPE) – FFA (LOCAL).....	75
Requisitos para Recibir el Diploma de la Escuela Secundaria .....	75
Estudiantes con Discapacidades .....	76
DESARROLLO DEL LIDERAZGO .....	77
APRENDIZAJE VIRTUAL .....	78
<b>CONDUCTA .....</b>	<b>80</b>
EXPECTATIVAS DE CONDUCTA .....	80
Normas Generales.....	80
ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) .....	81
Denuncias de Acoso Escolar y Ciberacoso .....	81
Respondiendo a las Denuncias de Acoso Escolar y Ciberacoso .....	82
Investigando las Denuncias de Acoso Escolar y Ciberacoso.....	82
Plan de Seguridad del Estudiante y Consecuencias Disciplinarias .....	82
Opciones de Transferencia.....	83
Consideraciones con Respecto a los Estudiantes que Reciben Servicios de educación Especial.....	83
Denuncias Falsas de Acoso Escolar y Ciberacoso .....	83
Confidencialidad .....	83
Apelación de una Determinación de Acoso Escolar.....	83

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS.....	84
Detectores de Metales.....	84
Notificación .....	84
Escritorios y Casilleros de los Estudiantes.....	85
Cerraduras para Salones Montadas en el Piso.....	85
Sistema de Credenciales de Identificación ScholarChip.....	85
Casetas para Llamadas de Emergencia .....	85
ABUSO SEXUAL DE MENORES, TRÁFICO SEXUAL Y OTROS MALTRATOS A MENORES .....	86
Señales de Alerta de Abuso Sexual .....	86
Señales de Alerta de Tráfico Con Fines de Explotación Laboral.....	87
Señales de Alerta de Tráfico Sexual .....	87
Recursos Adicionales sobre Abuso Sexual, Tráfico Sexual y Otros Maltratos a Menores.....	87
CONDUCTA.....	88
Deshonestidad Académica (Solo para 6° a 12° grado).....	88
Disrupción de las Actividades Escolares.....	88
“Senior Pranks” (Bromas del Último Año de Secundaria).....	89
Eventos Sociales .....	89
VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	89
Violencia de Pareja.....	89
Discriminación.....	90
Hostigamiento por Motivos de Género .....	90
Hostigamiento.....	90
Investigación de Denuncias.....	90
Procedimientos para Denunciar Incidentes.....	91
Retaliación/Represalias.....	91
Acoso Sexual .....	91
Acoso Sexual por Parte de Empleados de la Escuela .....	92
Hostigamiento por Motivo de Género.....	92
Acecho (“Stalking”) .....	92
Denuncia e Investigación de la Denuncia.....	92
CÓDIGO DE VESTIMENTA .....	93
Vestimenta y Aseo Personal.....	93
Lineamientos con Respecto al Uniforme de Educación Física (PE).....	95
RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	96
ZONA LIBRES DE PANDILLAS .....	96
NOVATADAS.....	96
CUESTIONES LEGALES.....	97
Notificación de Infracciones a la Ley.....	97
Interrogatorio a un Estudiante.....	97
Detención de Estudiantes .....	98
Personas No Autorizadas .....	98
INSPECCIONES/CATEOS.....	98
Uso de Perros Entrenados.....	99
ESTUDIANTES BAJO LA TUTELA DEL ESTADO.....	99
ESTUDIANTES ORADORES .....	100
MANEJO Y EVALUACIÓN DE AMENAZAS .....	100
Método para Reportar Amenazas.....	102
VANDALISMO .....	102

<b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES .....</b>	<b>102</b>
ACTIVIDADES, CLUBES Y ORGANIZACIONES .....	102
Otras Reglas de Conducta .....	104
Asistencias/Retraso .....	104
Premios .....	105
Banquetes .....	105
Grupos Comerciales, Cívicos y de Jóvenes .....	105
Equipos.....	105
Calificaciones.....	106
Salud y Bienestar.....	106
Emergencia Médica.....	106
Pérdida de Privilegios: Fallo Diferido, Libertad Condicional, Bajo Acusación Formal .....	106
Pérdida de Privilegios: Venta o Entrega de Sustancias Ilegales .....	107
Pérdida de Privilegios: Suspensión, DAEP, Expulsión.....	107
Otras Normas de Participación .....	107
Cargos y Elecciones .....	107
Otras Causas de Suspensión.....	107
Organizaciones de Padres .....	108
Paseos Organizados por la Escuela .....	111
Selección .....	111
Reglas de Conducta .....	112
Seguro de Accidentes para Estudiantes .....	112
Grupos Estudiantiles .....	112
Organizaciones Estudiantiles .....	112
Viajes.....	112
<b>INSTALACIONES .....</b>	<b>115</b>
INSTALACIONES DE LA ESCUELA .....	115
Conducta Antes y Después de la Escuela .....	115
Servicios de Alimentación y Nutrición .....	115
Grupos.....	116
Uso de Pasillos durante el Horario de Clase.....	116
Áreas Utilizadas por los Estudiantes Antes y Después de la Escuela .....	116
<b>CALIFICACIONES.....</b>	<b>116</b>
REGLAS DE CALIFICACIÓN.....	116
Filosofía de las Calificaciones .....	116
Calificaciones.....	117
Calificaciones en Conducta .....	117
Asignaciones/trabajos.....	117
Educación Especial y Educación Bilingüe/ESL .....	117
Plazo para reportar las Calificaciones de la Escuela Primaria, Intermedia y Secundaria .....	117
LINEAMIENTOS DE CALIFICACIÓN PARA PRIMARIA.....	118
Calificaciones en la Escuela Primaria (Prekínder a Quinto Grado).....	118
Procedimientos para Reportar las Calificaciones de Primaria .....	118
Entrega de Calificaciones a Final de Año.....	119
Trabajo de Recuperación .....	119
Renovar la Participación: Enseñar Nuevamente/Repaso y Reevaluación.....	119

Reporte de Progreso .....	120
Reuniones.....	120
LINEAMIENTOS DE CALIFICACIÓN PARA INTERMEDIA .....	120
Calificaciones en la Escuela Intermedia (6° a 8° Grado).....	120
Procedimientos para Reportar las Calificaciones de 6º a 8º Grado.....	120
Calificaciones diarias o formativas.....	120
Crédito Extra .....	120
Trabajo de Recuperación .....	120
Trabajos Entregados Fuera de Tiempo .....	121
reportes de progreso .....	121
Renovar la Participación: Enseñar Nuevamente/Repaso y Reevaluación.....	121
Exámenes Semestrales.....	122
Cálculo de las Calificaciones Semestrales .....	122
Reporte de Calificaciones a Final de Año .....	123
Reuniones.....	123
Crédito de Secundaria: Materias de Secundaria tomadas en la escuela intermedia.....	123
LINEAMIENTOS DE CALIFICACIÓN PARA SECUNDARIA.....	123
9° a 12° Grado .....	123
Integridad Académica – Promesa de Integridad .....	123
Procedimientos para Reportar las Calificaciones de 9° a 12° Grado.....	123
Reuniones.....	124
Calificaciones Diarias o Formativas ( <i>Daily Grades</i> ) .....	124
Crédito Extra .....	124
Trabajos Entregados Fuera de Tiempo .....	124
Trabajo de Recuperación .....	124
Reportes de Progreso.....	124
Renovar la Participación: Enseñar Nuevamente/Repaso y Reevaluación.....	125
Reuniones Llevadas a Cabo por los Estudiantes .....	125
Cálculo de las Calificaciones Semestrales .....	126
Reporte de Calificaciones a Final de Año .....	126
Crédito por Materia .....	126
Materias de Crédito Doble.....	126
Conversión de Calificaciones para Constancias de Notas Provenientes de Otros Distritos.....	126
GRADUACIÓN .....	127
Requisitos para Recibir el Diploma de Escuela Secundaria.....	128
Estudiantes con Discapacidades .....	128
Gastos de Graduación .....	129
Oradores en la Graduación .....	129
Becas y Subvenciones .....	129
SOCIEDADES DE HONOR.....	129
Premios/Cordones de Honor .....	130
ESTUDIANTES EMERGENTES BILINGÜE (EBs).....	130
ASIGNACIONES DURANTE LA COLOCACIÓN DISCIPLINARIA .....	130
Asignaciones durante la Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) .....	130
Asignaciones durante la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS).....	131
Asignaciones en DAEP.....	131
Trabajo de Recuperación para Estudiantes en DAEP.....	131
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN.....	131

BOLETA DE CALIFICACIONES/REPORTE DE PROGRESO Y REUNIONES .....	134
Distribución Electrónica de Calificaciones.....	134
CAMBIOS EN EL HORARIO .....	134
PROGRAMAS ESPECIALES.....	135
EXÁMENES ESTANDARIZADOS .....	136
Exámenes AP .....	136
Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) .....	136
Academia Khan/Preparación Gratuita para el Examen SAT.....	136
PSAT 8/9, PSAT/NMSQT y SAT .....	137
SAT/ACT (“Scholastic Aptitude Test” y “American College Test”) .....	137
STAAR (“State of Texas Assessments of Academic Readiness”) para 3° - 8° Grado.....	137
Pruebas STAAR de Final de Año (EOC) .....	137
Pruebas Estandarizados para un Estudiante Matriculado por Encima del Nivel de Grado.....	138
Desempeño Insatisfactorio en la Prueba STAAR de Lectura o Matemáticas .....	138
Evaluación TSI 2 (“Texas Success Initiative Assessment 2”).....	138
LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS .....	139
Recargos por Extravío o Daños .....	139
CÁMARAS DE VIDEO .....	140
Videovigilancia en Entornos de Educación Especial.....	140
<b>SALUD Y SEGURIDAD .....</b>	<b>141</b>
ENFERMEDADES/CONDICIONES MÉDICAS CONTAGIOSAS .....	141
Meningitis Bacteriana .....	141
¿Qué es la tuberculosis (tb)?.....	142
TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	144
Celebraciones escolares/de cumpleaños .....	144
Alergias Alimentarias .....	144
Piojos.....	145
Servicios Educativos a Domicilio .....	145
Actividad Física para Estudiantes de la Escuela Primaria e Intermedia .....	146
Lineamientos de Recreo en FBISD.....	146
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC).....	147
Programa de Detección.....	147
Estudiantes Enfermos .....	148
Trastornos Convulsivos .....	149
HIGIENE .....	149
VACUNAS.....	150
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA .....	150
RESERVA DE MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA                      FFA (LOCAL) .....	152
Auto Inyector de Epinefrina No-Asignado .....	152
Antagonista Opiode No-Asignado.....	152
APOYOS A LA SALUD MENTAL .....	152
Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas y Personal Especializado.....	153
OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD .....	154
Plan de Control de Asbestos .....	154
Plan de Control de Plagas.....	154
Examen de Aptitud Física .....	154
Prohibición de Tabaco y Cigarrillo Electrónico.....	154

Máquinas Exendedoras.....	154
<b>SEGURIDAD .....</b>	<b>155</b>
Preparación para Emergencias .....	155
Información y Tratamiento Médico de Emergencia .....	157
Emergencias por Condiciones Climáticas Severas .....	157
<b>ESTEROIDES.....</b>	<b>157</b>
<b>TECNOLOGÍA.....</b>	<b>158</b>
<b>DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS/ÉTICA DIGITAL.....</b>	<b>158</b>
Acceso a Computadoras/Redes/Internet.....	158
Disponibilidad de Acceso .....	161
Consecuencias de Quebrantar la Ética Digital.....	162
Definición del Sistema Tecnológico del Distrito.....	162
Liberación de Responsabilidad.....	162
Uso Inapropiado de los Recursos Digitales .....	163
Responsabilidad Individual del Usuario .....	164
Revisión Obligatoria .....	165
Reglas para una Ética Digital Responsable.....	165
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>167</b>
<b>APÉNDICE I:.....</b>	<b>173</b>
FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL CONSENTIMIENTO/ACUSE DE RECIBO PARA PADRES Y ESTUDIANTES - AÑO ESCOLAR 2022-2023.....	173
<b>APÉNDICE II: NORMATIVA DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (“FREEDOM FROM BULLYING”).....</b>	<b>175</b>

# PREFACIO

---

Padres y Estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación es un trabajo en equipo, y con nuestros estudiantes, padres, maestros y miembros del personal trabajando unidos, podemos hacer que este sea un año escolar exitoso.

El Manual de Padres y Estudiantes (“Student Parent Handbook”) del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend, es una guía de referencia general que proporciona información actualizada sobre lo siguiente:

**Sección I: Derechos de los Padres**, le ayudará con los problemas relacionados con la escuela en términos del plan de estudios y el ambiente escolar.

**Sección II: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes**, está organizada alfabéticamente por tema. Cuando procede, se divide por edad o nivel de grado.

En julio del 2022, durante el periodo de verificación de inscripción, el Distrito solicitó acuse de recibo para las áreas listadas en la Sección I. Desde entonces, el Distrito ha actualizado este Manual de Padres y Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil. Su acuse de recibo incluye las áreas listadas en la Sección I. Preste especial atención a aquellas áreas que dan a los padres la posibilidad de elegir para que su estudiante no participe en ciertas actividades, prácticas o clases. Si no ha realizado el proceso de verificación de inscripción en línea, hágalo ahora ya que este Manual de Padres y Estudiantes es el vigente para el año escolar 2022-2023.

El Manual de Padres y Estudiantes, ha sido desarrollado en consonancia con la normativa del Consejo Directivo y con el Código de Conducta Estudiantil, el cual es un documento adoptado por el Consejo Directivo para promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje. El Manual de Padres y Estudiantes, no pretende ser un resumen completo de toda la normativa, procedimientos o reglas a ser aplicados en todas las instancias. En caso de conflicto entre la normativa del Consejo Directivo (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual de Padres y Estudiantes, el Distrito dará prioridad a la normativa (“board policy”) y al Código de Conducta Estudiantil.

Los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Fort Bend ISD. Para consultar el Código de Conducta, visite la página web de [FBISD](#). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba de manera visible o que esté disponible para su consulta en cada escuela. Puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual de Padres y Estudiantes en la recepción de la escuela.

El Manual de Padres y Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, nueva normativa puede ser adoptada o la normativa vigente puede ser revisada en cualquier momento del año. El Distrito invita a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la normativa, a través de la asistencia a las reuniones del Consejo Directivo y la revisión de los boletines de prensa y otras comunicaciones del Distrito que expliquen los cambios en la normativa u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual de Padres y Estudiantes. El Distrito se reserva el derecho de modificar el Manual de Padres y Estudiantes en cualquier momento. Dichas revisiones se comunicarán según sea razonablemente práctico.

Si bien este manual puede referirse a los derechos establecidos por leyes o la normativa del Distrito, el Manual de Padres y Estudiantes no crea derechos adicionales para los estudiantes o los padres. Tampoco representa, ni tiene el propósito de representar un contrato entre los padres o estudiante y el Distrito. Si tiene preguntas sobre el contenido de este Manual, póngase en contacto con el director de la escuela.

Después de leer el material de este Manual, por favor complete el Formulario de Aceptación para Padres y Estudiantes, que se encuentra en el Apéndice. Consultar [APÉNDICE I](#).

## ACCESIBILIDAD

En caso de dificultad para acceder a la información de este documento por causa de alguna discapacidad, póngase en contacto con el *Departamento de Asuntos Estudiantiles de FBISD al 281-327-2829*.

# PROTOSCOLOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL MARCO DE COVID-19

---

La seguridad de los estudiantes, los maestros y demás empleados es la principal prioridad del Distrito. Fort Bend ISD se compromete a trabajar conjuntamente con los departamentos de salud locales y los médicos para recibir información e implementar protocolos de seguridad para frenar la propagación de enfermedades y apoyar y proteger a los estudiantes y empleados. Los Protocolos de Salud y Seguridad para 2022-2023 incluyen la autoevaluación de salud diaria, higiene, uso optativo de cubrebocas, medidas de sana distancia, reducción del contacto con superficies y comunicación eficaz.

La implementación de los Protocolos de Salud y Seguridad definidos en este documento tiene por objetivo cuidar a los estudiantes y empleados cuando se presenten a trabajar y/o participen en un entorno de trabajo o instrucción en persona. Estos protocolos se elaboraron en colaboración con el asesor médico del Distrito y se basan en datos internos y externos relacionados con el COVID-19 y las tasas de vacunación de los empleados del Distrito.

De acuerdo con la [Orden Ejecutiva GA-38](#) del gobernador de Texas, Greg Abbott, a partir del 5 de junio de 2021, los estudiantes, empleados, padres y visitantes ya no tendrán que llevar cubrebocas en las escuelas o en los edificios del Distrito. Sin embargo, cualquier persona puede llevar cubrebocas si así lo desea. El personal, estudiantes, padres y visitantes deben respetar la decisión de cada persona de llevar o no cubrebocas. El cubrebocas no solo protege a quien lo lleva, sino que también reduce significativamente el riesgo de propagación del COVID-19. Las recomendaciones de los CDC, así como de los organismos sanitarios locales y estatales, sugieren que las personas no vacunadas usen cubrebocas.

Consultar el siguiente enlace para información actualizada de los CDC: [CDC-Coronavirus](#).

Para más información acerca de la presentación de quejas/reclamos, consultar [Protegiendo la Privacidad de los Estudiantes](#).

## PERSPECTIVA GENERAL

---

## FILOSOFÍA

Nuestra misión en el Distrito Escolar Independiente de Fort Bend (“Fort Bend Independent School District” o FBISD) es preparar e inspirar a todos los estudiantes para lograr un futuro mejor del que pueden imaginarse. Como tal, el Consejo Directivo ha adoptado el **Perfil del Graduado** (“Profile of a Graduate”) de FBISD, que define cómo queremos que sean nuestros graduados 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 estudiante en su totalidad. Reconocemos y apoyamos la importancia de formar estudiantes que estén no solo académicamente preparados sino también equipados con el conocimiento y aptitudes necesarias para lograr el verdadero éxito en la vida. A tal fin, los Objetivos del Distrito buscan promover un entorno de aprendizaje equitativo e inclusivo, donde los estudiantes asuman responsabilidad por su aprendizaje y conducta dentro de una Comunidad en Colaboración segura y protegida en cada una de nuestras escuelas.

## ALCANCE

El compromiso de los padres es esencial para crear una Comunidad en Colaboración que promueva un entorno de aprendizaje equitativo. El Manual de Padres y Estudiantes (“Student Parent Handbook”) es clave para construir relaciones positivas y eficaces entre los estudiantes, los padres y el Distrito porque establece claramente las expectativas, pautas y procedimientos de FBISD. Pedimos a todos los estudiantes y los padres que se familiaricen con este Manual y lo utilicen como guía de consulta general durante este año escolar. Por favor, leer cuidadosamente. En caso de preguntas, comunicarse con el director de la escuela.

Es importante mencionar que el Código de Conducta Estudiantil (“Student Code of Conduct” o SCC) y el Código de Vestimenta Estudiantil (“Student Dress Code”) están ahora publicados en línea en la página web de [Fort Bend ISD](#) en Asuntos Estudiantiles. El Código de Conducta Estudiantil y el Código de Vestimenta, aprobados ambos por el Consejo Directivo, establecen las reglas, pautas y procedimientos que favorecen un entorno de aprendizaje seguro. El Código de Conducta Estudiantil proporciona información integral sobre:

- el plan de gestión de disciplina que establece el Distrito;
- descripción de conductas prohibidas;
- opciones, métodos y consecuencias disciplinarias para prevenir y tratar las faltas de conducta de los estudiantes; y
- el proceso del Distrito para administrar medidas disciplinarias.

Asimismo, el Distrito considera que el Código de Vestimenta Estudiantil debe reflejar las características del **Perfil del Graduado** del Distrito, el cual 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 Manual refleja las políticas del Consejo Directivo; algunas secciones remitirán directamente a la normativa del Consejo Directivo aplicable. Se puede acceder al Manual de Políticas del Consejo Directivo (“Board Policy Manual”) a través de la página web de [FBISD](#), bajo Consejo Directivo (“Board of Trustees”). En caso de existir conflicto entre la normativa del Consejo Directivo y la información incluida en este Manual, prevalecerá la normativa del Consejo Directivo. Si bien este manual puede referirse a los derechos establecidos por leyes o normativas, el Manual de Padres y Estudiantes no crea derechos adicionales para los estudiantes o los padres.

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

Cabe destacar que este Manual se actualiza anualmente, pero la adopción o la revisión de la normativa vigente puede ocurrir a lo largo del año. Los estudiantes, padres y administradores dieron su opinión en los grupos focales en relación con el Manual de Padres y Estudiantes. Si hubiese cambios en la normativa u otras reglas que afecten la información incluida en el Manual de Padres y Estudiantes, se informará a los estudiantes y a

los padres de tales cambios. El Distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual 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.

Además de estar sujetos a las normas contempladas en el Manual de Padres y Estudiantes, los estudiantes pueden estar sujetos a las normas de la escuela, del salón de clases, del transporte escolar, extracurriculares o de una determinada organización. Los estudiantes podrían estar sujetos a las consecuencias derivadas de estas normas adicionales, además de a las medidas disciplinarias contempladas en el Código de Conducta Estudiantil. Incluso, aun cuando un estudiante tenga una conducta inapropiada que no esté específicamente contemplada en el Código de Conducta Estudiantil, el estudiante podrá ser sancionado si tal conducta perturba o interfiere con el proceso educativo, el entorno de aprendizaje o la seguridad escolar.

El Manual de Padres y Estudiantes está publicado en la página web del Distrito y se encuentra disponible cada escuela de FBISD. Asimismo, de acuerdo con la ley estatal, el Código de Conducta Estudiantil está disponible para consultas en la oficina del Director en cada una de las escuelas.

## COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

La participación de los padres de forma más eficaz es una de las maneras en las que desarrollaremos una Comunidad en Colaboración en cada una de nuestras escuelas. Queremos que todas las partes interesadas de nuestra comunidad –padres, empresas, comunidades religiosas, servicios sociales, instituciones de la salud y otras entidades gubernamentales– trabajen unidas en beneficio de nuestros estudiantes y escuelas. La Comunidad en Colaboración de cada escuela apoyará al Distrito en la formación integral del estudiante en consonancia con el **Perfil del Graduado**.

### “BLACKBOARD CONNECT” - SISTEMA DE NOTIFICACIÓN PARA PADRES – COMUNICACIÓN AUTOMÁTICA DE EMERGENCIAS

Blackboard Connect, proporciona una herramienta de comunicación fácil de usar que permite a los administradores, con previo consentimiento, enviar información a los padres por teléfono, correo electrónico y mensajes de texto.

Blackboard Connect se usa para enviar notificaciones de emergencia, de asistencia y notificaciones en general de parte de la escuela y de FBISD, así como inasistencias e información sobre débitos en la cafetería. El sistema permite a los padres y representantes revisar los mensajes anteriores de FBISD y de la escuela directamente desde el sistema Blackboard Connect, el cual envía mensajes diarios de inasistencia durante la semana en el siguiente horario:

- Escuela Primaria a las 10:50 am.
- Escuela Secundaria (9-12 grado) a las 3:20 pm.
- Escuela Intermedia (6-8 grado) a las 4:50 pm.

En situaciones donde los padres viven en hogares separados, se le otorgará una cuenta al padre o representante principal de cada hogar quien recibirá las comunicaciones en su número de teléfono y dirección de correo electrónico principal, con la posibilidad de agregar a otras personas y optar para recibir mensajes de texto. Puede encontrar más información en la página web de [Fort Bend ISD](#).

### INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PADRES - COMUNICACIONES AUTOMÁTICAS DE NO-EMERGENCIA

La ley exige que los padres proporcionen por escrito sus datos de contacto, incluyendo la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico. Los padres deben proporcionar la información de contacto al Distrito en el momento de la inscripción y de nuevo en el plazo de dos semanas después del comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el Distrito. Si la información de contacto de los

padres cambia durante el año escolar, los padres deben actualizar la información, por escrito, en un plazo no superior a dos semanas después de la fecha de cambio de la información. Los padres pueden actualizar la información de contacto comunicándose con el registrador de la escuela.

## CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

De conformidad con las exigencias de la ley, el Consejo Directivo ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe determinadas conductas y define reglas de conductas aceptables -dentro y fuera de la escuela, durante las clases a distancia y en persona, así como en los vehículos del Distrito- y las consecuencias de infringir estas normas. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre los estudiantes de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben familiarizarse con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las normas de la escuela y de la clase. En cualquier periodo de instrucción durante los meses de verano, regirá el Manual de Padres y Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil que estaban vigentes durante el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, excepto que el Distrito actualice uno o ambos documentos específicamente para la instrucción durante el verano.

El Código de Conducta Estudiantil 2022-2023 de Fort Bend ISD fue adoptado por el Consejo Directivo de conformidad con lo dispuesto por la Normativa [FO](#) (LEGAL), la cual define los requisitos del Código de Conducta Estudiantil, para incluir:

- Circunstancias, de conformidad con el Capítulo 37, Subcapítulo A, del Código de Educación (“Education Code”), bajo las cuales un estudiante puede ser removido de una clase, escuela, Programa Disciplinario de Educación Alternativa (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP), autobús o vehículo escolar propiedad del Distrito u operado por el Distrito;
- Condiciones bajo las cuales se puede suspender, asignar a un DAEP o expulsar a un estudiante;
- Consideraciones que se deben evaluar antes de decidir la remoción de un estudiante, entre ellas:
  - defensa propia;
  - intención o falta de intención cuando el estudiante participó en la conducta;
  - el historial disciplinario del estudiante; o
  - discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del estudiante para apreciar la ilicitud de su conducta.
- Lineamientos relacionados con la duración de la asignación a un DAEP o la expulsión;
- Requisitos para notificar a los padres/representante de un estudiante en caso de suspensión, asignación a un DAEP o expulsión; y
- Lineamientos para prohibir el acoso escolar (“bullying”), hostigamiento, amenazas, la elaboración de listas negras, y para asegurar que los empleados del Distrito hagan cumplir tales prohibiciones.

Los estudiantes y los padres pueden acceder al Código de Conducta Estudiantil de FBISD que está publicado en la página web [Fort Bend ISD](#), en la sección Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

### COORDINADOR DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA

Por ley, cada escuela tiene un Coordinador de Disciplina del Campus para la aplicación de las técnicas de gestión de disciplina y administración de las medidas necesarias, así como para servir de contacto cuando ocurran faltas de conducta por parte de los estudiantes. El nombre del Coordinador de Disciplina del Campus para cada escuela, junto con su información de contacto, aparece publicado en la página web del [FBISD](#), en la sección Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

## AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO Y RESPUESTA DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Cierta información de los estudiantes del Distrito se considera información del directorio y será compartida con cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar tal información, a menos que los padres o representante se opongan a compartir dicha información del estudiante en el directorio. Si no desea que FBISD comparta la información del directorio relacionada con el expediente académico de su niño sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito en un plazo de diez (10) días escolares contados a partir del primer día de instrucción del año escolar en curso. Esto significa que el Distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada "información del directorio") sobre su niño a cualquier persona que lo solicite para los usos que se indican a continuación, a menos que usted haya indicado al Distrito por escrito que no lo haga. Tenga en cuenta que una vez que la información sobre su niño es incluida en las publicaciones estudiantiles, publicaciones del Distrito, anuarios, página web o redes sociales del Distrito, la misma está abierta al público.

Nombre del estudiante, dirección, teléfonos, correo electrónico, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, 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 anteriormente relacionada con su niño 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 es incluida en las publicaciones estudiantiles, publicaciones del Distrito y publicidad relacionada con el Distrito, la misma puede estar abierta al 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 estudiante, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, nivel de grado y estatus académico, participación en actividades, 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 podrá compartir estos datos cuando haya una solicitud de información de conformidad con la Ley de Información Pública de Texas.

## SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

### DERECHO DE CONSENTIMIENTO, A NO AUTORIZACIÓN Y A NO ACEPTACIÓN

**Observación:** Se incluye referencia a los códigos para que los padres puedan consultar la normativa del Consejo Directivo. El Manual oficial con las políticas del Distrito está disponible para consultas en la oficina de administración del Distrito y hay una copia electrónica no oficial disponible en la página web de [FBISD](#), bajo la sección Normativa del Consejo Directivo ("Board Policy").

### **EXHIBICIÓN DE OBRAS DE ARTE, PROYECTOS, FOTOS Y OTROS TRABAJOS ORIGINALES DE LOS ESTUDIANTES**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes en los salones de clases o en otros lugares de la escuela en reconocimiento por sus logros. Sin embargo, el Distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir obras de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes y otros trabajos originales en la página web del Distrito, la página web de cualquier escuela o clase, materiales impresos, por video o por cualquier otro medio de comunicación masiva. El Distrito también requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir o publicar de esta manera, una grabación de voz o video original. Consulte los formularios de acuse de recibo cuando llene la verificación de inscripción en línea en el Acceso para Familias (“Family Access”).

### **PERMISO PARA RECIBIR CLASES DE CONCIENTIZACIÓN DE CRIANZA Y PATERNIDAD/MATERNIDAD RESPONSABLE**

Si el estudiante tiene menos de 14 años, los padres deberán otorgar permiso para que reciba clases en el programa de Concienciación de Crianza y Paternidad/Maternidad Responsable del Distrito, o de lo contrario el/ella no podrá participar en dichas clases. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas (“Office of the Texas Attorney General”) 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 ESTUDIANTE**

Como padre o representante, el Distrito puede enviarle una solicitud de permiso por escrito para grabar o filmar a su estudiante. La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela grabar o filmar a los estudiantes sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Para fines de seguridad de la escuela;
- Cuando esté vinculado con la instrucción en el salón de clases o con una actividad de apoyo curricular o extracurricular;
- Cuando se relacione con cobertura de prensa de la escuela; o
- En lo relacionado con la seguridad de los estudiantes que reciben servicios de educación especial en determinados entornos, tal como lo establece la ley.

En otras circunstancias, el Distrito solicitará el consentimiento de los padres por escrito antes de iniciar la grabación de video o voz de un estudiante.

Tener en cuenta que los padres y visitantes de una clase, tanto virtual como en persona, no pueden grabar videos ni audios ni tomar fotografías u otras imágenes estáticas sin el permiso del maestro o de otros funcionarios de la escuela.

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

En sus esfuerzos para promover la no-discriminación y por mandato de ley, el Distrito no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, edad, discapacidad, o cualquier otro concepto prohibido por ley cuando imparte sus servicios educativos, actividades, y programas, incluyendo programas de Educación Técnica y Profesional (CTE). El Distrito ofrece acceso igualitario a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, El Distrito no discrimina y está obligado a no discriminar en base al sexo en sus programas educativos y actividades. La obligación de no-discriminación se extiende al empleo. Las preguntas acerca de la aplicación del Título IX pueden ser dirigidas al Coordinador del Título IX del Distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, Sección 504, la Ley de Discriminación en base a la Edad, la Ley de los Boy Scouts, y el Título II. Ver la Normativa [FB](#) (LEGAL) (LOCAL), [GKD](#) (LEGAL).

Para más información, favor ver la [Notificación de No-Discriminación](#).

### **OPONERSE A LA DIVULGACIÓN 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” -debidamente designada- del expediente académico del estudiante sin necesidad de obtener consentimiento por escrito. La “información del directorio” generalmente no se considera información que pueda perjudicar al estudiante o una invasión de la privacidad en caso de ser compartida. Algunos ejemplos incluyen: la fotografía de un estudiante para ser publicada en el anuario de la escuela; el nombre y grado de un estudiante para comunicar las tareas impuestas por el maestro y la clase; el nombre, peso y altura de un deportista para su publicación en un programa deportivo de la escuela; una lista con los cumpleaños de los estudiantes para reconocimiento en la escuela o la clase; el nombre y fotografía de un estudiante publicado en una plataforma de redes sociales aprobada o administrada por el Distrito; y el nombre y grado de los estudiantes que el Distrito haya destacado como integrantes del cuadro de honor A/B en un periodo de calificaciones específico a un periódico local o a otras publicaciones de la comunidad. Cualquier persona que siga los procedimientos de solicitud correspondientes podrá acceder a la información del directorio; consulte la página web [Protegiendo la Privacidad de los Estudiantes](#).

Sin embargo, los padres o estudiante elegible pueden oponerse a la divulgación de la información del directorio. Esta objeción deberá hacerse por escrito al director de la escuela dentro de los primeros diez (10) contados a partir del primer día de instrucción del año escolar en curso; consulte el calendario del Distrito. Por favor vea el formulario incluido en el Apéndice I:

[Formulario de Verificación del Consentimiento para Padres y Estudiantes, APÉNDICE I.](#)

El Distrito solicita que las familias que vivan en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o de tráfico de personas, notifiquen al personal del Distrito que el estudiante vive actualmente en dicho refugio: las familias pudieran querer renunciar a que la información sea compartida en el directorio para que el Distrito no divulgue ningún dato que pudiera indicar la ubicación de dicho refugio.

#### **Para fines escolares:**

Según lo permitido por la ley estatal, el Distrito ha identificado 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 designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, dirección, teléfonos, correo electrónico, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, área de estudios; títulos; honores otorgados y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, 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 estudiante que no pueden utilizarse por sí solos para lograr acceso al expediente académico electrónico. Si usted está de acuerdo con el uso de esta información para fines escolares, la escuela no solicitará su autorización cada vez que el Distrito desee utilizar esta información para los fines escolares mencionados anteriormente.

Observación: Si usted no autoriza el uso de la información incluida en el directorio para las actividades patrocinadas por la escuela que se describen en el formulario de verificación del consentimiento, su decisión también se extenderá al uso de esa información para propósitos escolares, tales como, el cuadro de honor, el periódico escolar, el anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa y programas deportivos.

#### **Para fines no escolares:**

Para todos los demás fines, el Distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, área de estudios, títulos, honores otorgados y premios recibidos, nivel de grado y situación académica, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos y peso y altura para los miembros de los equipos deportivos. Si usted está de acuerdo con el uso de esta información para fines no escolares, la escuela compartirá esta información cuando reciba una solicitud de parte de una persona o entidad externa.

### **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA**

A menos que lo requiera la ley federal o estatal, los empleados del Distrito no harán ningún examen, análisis, prueba o tratamiento psicológico sin previa autorización por escrito de los padres. El Distrito no proporcionará servicios de cuidado de salud mental a los estudiantes, a excepción de lo permitido por la ley. El Distrito ha establecido procedimientos para ofrecer recomendaciones a los padres para que busquen intervención para aquellos estudiantes que muestren señales tempranas que pudieran indicar dificultades de salud mental, abuso de sustancias o pensamientos suicidas. El consejero o psicólogo de la escuela, notificará a los padres del estudiante, dentro de un plazo de tiempo razonable después de haber notado que el estudiante está mostrando señales tempranas de dificultad. También les informará sobre posibles intervenciones y les proporcionará información sobre las opciones de orientación disponibles.

Para más información, leer [Apoyos a la Salud Mental](#). Consultar la Normativa [FFB](#) (LEGAL) y [FFEB](#) (LEGAL).

### **COMPARTIR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE 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 estudiantes, junto con el correo electrónico que el Distrito les haya proporcionado para uso individual, salvo que los padres hayan solicitado al Distrito no compartir la información del niño sin su previo consentimiento por escrito.

### **SOLICITUD DE CONTACTO LIMITADO O NINGÚN CONTACTO CON UN ESTUDIANTE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Los maestros y otros empleados aprobados están autorizados por el Distrito para comunicarse con los estudiantes a través del uso de medios electrónicos de acuerdo con las responsabilidades profesionales del maestro o empleado, tal como se describe en los lineamientos 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, tareas para el hogar y exámenes. Como padres, se puede visitar y familiarizarse con esa página. Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante en particular solo son permitidos si un empleado del Distrito que sea responsable por una actividad extracurricular necesita comunicarse con el estudiante participante en dicha actividad.

El empleado deberá incluir a su supervisor inmediato y al padre/madre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto. Si usted prefiere que su niño no reciba ningún tipo de comunicación electrónica directa 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 contactar al director de la escuela.

### **ENCUESTAS ACERCA DEL AMBIENTE ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

FBISD administra encuestas anuales acerca del ambiente escolar y participación estudiantil, incluyendo una encuesta sobre drogas y alcohol cada dos años, para evaluar el desempeño del Distrito y asegurar que se estén satisfaciendo las necesidades de nuestros estudiantes. La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (“Protection of Pupil Rights Amendment” o PPRA) otorga a los padres ciertos derechos en relación con la participación en encuestas, la recopilación y el uso de la información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Los padres tienen derecho a otorgar su consentimiento antes de que un estudiante tenga que someterse a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Conductas o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, de autoincriminación o denigrante;
- Valoración crítica de las personas con las que el estudiante tiene una relación familiar estrecha;

- Relaciones confidenciales legalmente reconocidas, como en el caso de abogados, médicos y ministros religiosos;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Los padres pueden inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción pertinente que se utilice en relación con dicha encuesta. Consultar la Normativa [EF](#) (LEGAL).

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) confiere a los padres el derecho a recibir una notificación y la oportunidad de oponerse a que el estudiante participe en lo siguiente:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o utilización de la información personal que se obtenga del estudiante con el fin de mercadotecnia, ventas, o de otra manera la divulgación de dicha información a terceros; y
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, o algún chequeo requerido como condición de asistencia administrado por la escuela o su representante y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante.

Las excepciones a esta regla son las pruebas de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o prueba física permitida o exigida por la ley estatal. Consultar la Normativa [EF](#) y [FFAA](#).

Los padres pueden inspeccionar:

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

El Departamento de Educación ofrece amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA), incluyendo un formulario de queja conforme a la PPRA.

## JURAMENTO A LA BANDERA Y MINUTO DE SILENCIO

Todos los días de clases, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para eximir a su niño de recitar un juramento. Consultar [Excusar a un Estudiante de Recitar el Juramento a la Bandera de los EE. UU. y de Texas](#).

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio luego de haber recitado los juramentos. El estudiante puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad, en silencio, durante ese minuto, siempre que dicha actividad no perturbe ni distraiga a los demás. Asimismo, la ley estatal requiere que cada escuela disponga la observación de un minuto de silencio al comienzo de la primera clase, cuando el día 11 de septiembre caiga en un día de clases regular en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. Consultar la Normativa [EC](#) (LEGAL).

# RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE UNA CLASE O EXCUSARLO DE UN DETERMINADO REQUERIMIENTO DE INSTRUCCIÓN

## NORMATIVA FFA (LOCAL) SOBRE LA INSTRUCCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

A continuación, de acuerdo con la ley estatal, se presenta un resumen del plan de estudios del Distrito con respecto a la instrucción del desarrollo humano.

Fort Bend ISD ha adoptado el programa *Meet the New You* (Conoce a tu Nueva Versión) para ser utilizado en las escuelas primarias para las niñas de cuarto grado y los niños de quinto grado. El programa *Just Around the Corner* (A la Vuelta de la Esquina) es utilizado para las niñas de quinto grado. Ambos son programas educativos relacionados con la pubertad con un enfoque en la instrucción de la pubertad y desarrollo. Los niños y las niñas recibirán por separado la instrucción de parte de la enfermera de la escuela. Los varones podrán recibir la instrucción por parte de un coach de educación física varón, si hay uno asignado al campus.

En la clase de Salud de la escuela intermedia y secundaria se incluye una unidad relacionada con el crecimiento y desarrollo para impartir a los estudiantes la información apropiada de acuerdo con su edad. La unidad de crecimiento y desarrollo incluye información acerca de los sistemas reproductivos masculino y femenino, el desarrollo de los óvulos desde la fertilización hasta el nacimiento de un ser humano, y los cambios físicos y emocionales que ocurren durante la pubertad.

## CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN DE SEXUALIDAD HUMANA

Como parte del plan de estudios del Distrito, los estudiantes 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 esta 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 actividad sexual como la opción de conducta preferida en relación con toda actividad sexual de personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar la abstinencia como único método cien por ciento eficaz en la prevención del 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 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 los métodos anticonceptivos y el uso de 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 para la instrucción de sexualidad humana:

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

La clase de Salud de séptimo grado emplea el programa *Choosing the Best PATH* (Optemos por el Mejor Camino) que abarca ocho lecciones o sesiones. Los estudiantes aprenden cuáles son los riesgos y las consecuencias de tener sexo antes del matrimonio, así como los beneficios de elegir relaciones sanas. Los estudiantes reciben las herramientas para desarrollar las habilidades, el carácter y el compromiso necesarios para permanecer en abstinencia hasta el matrimonio.

La clase de Salud de la escuela secundaria emplea el programa *Choosing the Best JOURNEY* (Optemos por el Mejor Camino) que abarca temas altamente relevantes para los adolescentes de la escuela secundaria, por ejemplo, cómo tomar decisiones sanas acerca del noviazgo, las relaciones, el matrimonio y la familia. Este programa de ocho lecciones comunica el valor de comprometerse con la abstinencia. Cada lección contiene información acerca de opciones sanas, así como de actividades y dramatizaciones que ayudan a los niños y niñas a practicar cómo decir “NO”.

La ley estatal, incluyendo el Código de Educación §26.004, contiene requisitos específicos en lo que se refiere a esta instrucción. Los padres tienen derecho a revisar o comprar una copia del material de este programa de estudio; retirar al estudiante de cualquier parte de la instrucción sin que esté sujeto a una acción disciplinaria, penalidad académica, o cualquier otra sanción impuesta por el Distrito o la escuela; y a utilizar el procedimiento para presentar quejas o apelaciones establecido en el Código de Educación §7.057, que regula las quejas por trasgresión a los requisitos establecidos en la ley estatal. Los padres tendrán la oportunidad de participar en el desarrollo del programa de estudios de sexualidad humana a través de la participación en el Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito (“School Health Advisory Council” o SHAC). La información relacionada con SHAC está disponible en la página web de [FBISD](#).

Antes de que la instrucción de sexualidad humana sea impartida a los estudiantes, los distritos escolares deben obtener consentimiento por escrito de los padres/representante.

#### **CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA**

La §28.004(q-4) del Código de Educación de Texas (TEC) que fue añadida por el SB 9 de la 87ª Legislatura de Texas, Segunda Sesión Especial, 2021, requiere que el Consejo Directivo de cada distrito escolar local determine el contenido específico de la instrucción en lo que se refiere a la prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia de pareja, y tráfico sexual, de acuerdo con este subcapítulo, y que debe incluir los conocimientos y destrezas esenciales desarrollados por el Departamento de Educación del Estado (SBOE) que hagan frente a estos temas.

La instrucción sobre abuso infantil, violencia de familia, violencia de pareja, y tráfico sexual que se incluye en el [Conocimiento y Destrezas Esenciales de Texas \(TEKS\)](#) debe ser ofrecido a los estudiantes del distrito. La ley estatal, incluyendo la §28.004 del TEC impone requisitos específicos en lo que se refiere a este tipo de instrucción. Nuestro programa de estudios de Salud cumple con estos requisitos, e incluye un material educativo de acuerdo con la edad que contiene información acerca de los peligros del abuso infantil, violencia familiar, violencia de pareja y tráfico sexual.

FBISD ofrece instrucción acerca del abuso infantil, violencia de familia, violencia de pareja, y tráfico sexual a través del programa de estudios en la clase de Salud de séptimo grado y en la escuela secundaria. La instrucción se imparte durante el último período de calificación tanto del semestre de otoño como del semestre de primavera del año escolar 2022-23 en la clase de Salud del estudiante. Cualquier material de instrucción del dominio público que se utilice en esta lección está publicado en el sitio web del Distrito en la sección de [Behavioral Health and Wellness \(Salud Conductual y Bienestar\)](#).

Los padres tienen derecho a revisar o comprar una copia del material de este programa de estudio; retirar al estudiante de cualquier parte de la instrucción sin que esté sujeto a una acción disciplinaria, penalidad académica, o cualquier otra sanción impuesta por el Distrito o la escuela; y a utilizar el procedimiento para presentar quejas o apelaciones establecido en el Código de Educación §7.057, que regula las quejas por trasgresión a los requerimientos establecidos por la ley estatal. Por último, los padres tendrán la oportunidad

de participar en el desarrollo del programa de estudios de prevención de la violencia a través de la participación en el Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito ("School Health Advisory Council" o SHAC). La información relacionada con SHAC está disponible en [Behavioral Health and Wellness](#)

Antes de que la instrucción de abuso infantil, violencia de familia, violencia de pareja, y tráfico sexual sea impartida, los distritos deberán obtener el consentimiento por escrito de los padres/representante del estudiante. Si no se presenta consentimiento por escrito, el estudiante no participará en el plan de estudios y se le asignará una tarea alternativa para ser completada mientras su clase de Salud sigue el plan de estudio de Prevención de la Violencia.

Si Fort Bend ISD decide impartir instrucción acerca del abuso infantil, violencia de familia, violencia de pareja, y tráfico sexual que no está incluida en el TEKS, los padres/representante serán informados del programa con al menos 14 días de anticipación. Antes de que se le imparta esta instrucción a un estudiante, FBISD debe obtener el consentimiento por escrito de sus padres/representante.

Los padres tienen derecho a revisar o comprar una copia del material de este programa de estudio; retirar al estudiante de cualquier parte de la instrucción sin que esté sujeto a una acción disciplinaria, penalidad académica, o cualquier otra sanción impuesta por el Distrito o la escuela; y a utilizar el procedimiento para presentar quejas o apelaciones establecido en el Código de Educación §7.057, que regula las quejas por trasgresión a los requerimientos establecidos por la ley estatal. Por último, los padres tendrán la oportunidad de participar en el desarrollo del programa de estudios de prevención de la violencia a través de la participación en el Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito ("School Health Advisory Council" o SHAC). La información relacionada con SHAC está disponible en [Behavioral Health and Wellness](#)

#### **EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE RECITAR EL JURAMENTO A LA BANDERA DE LOS EE. UU. Y DE TEXAS.**

Los padres pueden solicitar que su estudiante sea excusado de recitar diariamente el Juramento a la bandera de los Estados Unidos y del Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que el estudiante sea excusado de participar en el minuto obligatorio de silencio o en la actividad de silencio que le sigue. Consultar la sección Juramento a la Bandera y Minuto de Silencio y la Normativa [EC](#) (LEGAL).

#### **EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE RECITAR UNA PARTE DE LA DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA**

Los padres pueden solicitar que su estudiante sea excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal exige que los estudiantes de la clase de Estudios Sociales en los grados 3° a 12° reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) los padres presenten una solicitud por escrito para que su niño sea excusado, (2) el Distrito determine que un estudiante tiene una objeción de conciencia o (3) el padre/madre sea un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le otorgue inmunidad diplomática. Consultar la Normativa [EHBK](#) (LEGAL).

#### **ORACIÓN**

Cada estudiante tiene derecho a rezar o meditar de manera individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de un modo que no perturbe las actividades educativas ni otro tipo de actividades de la escuela. La escuela no incitará, exigirá, ni coaccionará a ningún estudiante a participar o abstenerse de realizar tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

#### **RETIRAR TEMPORALMENTE A UN ESTUDIANTE DEL SALÓN DE CLASES**

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

### **TUTORÍA O PREPARACIÓN PARA EXÁMENES**

En base a la observación informal, datos de evaluaciones tales como la calificación obtenida en trabajos o exámenes, o los resultados de pruebas diagnósticas, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia adicional específica para poder lograr el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales del Estado. La escuela intentará en todo momento ofrecer tutorías y estrategias de manera tal que evite sacar al estudiante de otra clase, siempre que sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la Normativa [EC](#) (LEGAL), para asistir a tutorías o preparación para exámenes el Distrito debe obtener permiso de los padres antes de poder retirar a un estudiante de una clase regular programada durante más de diez por ciento de los días en que se ofrezca la misma. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes con una calificación inferior a 70 en un período de calificación, están obligados a asistir a tutorías si el Distrito ofrece estos servicios.

Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría ofrecidos por la escuela, contactar al maestro del estudiante y consultar la Normativa [EC](#) y [EHBK](#) (LOCAL).

## **DERECHO DE ACCESO AL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE, MATERIAL DEL PLAN DE ESTUDIOS, Y A LOS REGISTROS/NORMATIVA DEL DISTRITO**

### **COMPROMETIDOS CON UN PLAN DE ESTUDIOS EQUILIBRADO E IMPARCIAL**

FBISD garantiza un plan de estudios escrito, riguroso y relevante diseñado para inculcar los atributos del Perfil del Graduado en los estudiantes.

Los administradores de la Oficina Central serán los responsables de supervisar y ayudar a los administradores de las escuelas en la implementación de sistemas y de ofrecer un desarrollo profesional que garantice coherencia entre el desarrollo escrito, la enseñanza y la evaluación del plan de estudios y de proporcionar sistemas que aseguren una instrucción equilibrada e imparcial del mismo. Consultar la Normativa [EH](#) (LOCAL).

### **NOTIFICACIÓN DE CIERTAS FALTAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE A UN PADRE QUE NO TIENE LA CUSTODIA DE SU NIÑO**

Un padre/madre que no tiene la custodia de su niño puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de las notificaciones escritas que suelen extenderse a los padres con respecto a las faltas de conducta que puedan tener como consecuencia la colocación en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP) o la expulsión de la escuela. Consultar la Normativa [FO](#) (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.

### **ACCESO PARA LOS PADRES**

Los padres tienen acceso al expediente académico de su estudiante. Este expediente incluye:

- Registros de asistencia;
- Resultados de exámenes;
- Calificaciones;
- Informes disciplinarios;
- Historial de apoyo psicológico;
- Informes psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Información de salud y vacunas;
- Otra información médica;
- Evaluaciones de los maestros y del consejero escolar;
- Informe de patrones de conducta;

- Registros relacionados con el apoyo proporcionado en caso de dificultades de aprendizaje, incluyendo la información recopilada en relación con las estrategias de intervención que se hayan utilizado con el estudiante, tal como la ley define el término “estrategia de intervención”;
- Instrumentos estatales de evaluación que se le han administrado al estudiante; y
- Material de instrucción y pruebas utilizadas en la clase del estudiante.

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

Los padres pueden solicitar información relacionada con cualquier normativa del estado o del Distrito con respecto a la participación del estudiante en las evaluaciones exigidas por la ley federal, estatal o normativa del Distrito contactando al coordinador de evaluaciones de la escuela o al Departamento de Control, Evaluación y Cumplimiento. Ver [Evaluaciones y Pruebas \(Assessment and Testing\)](#)

#### **TÍTULOS Y CERTIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS Y DEL PERSONAL**

Los estudiantes alcanzan mayor éxito cuando tienen maestros eficaces que inspiren el aprendizaje. El Distrito asumió el compromiso de contratar, desarrollar y conservar a maestros eficaces. Los padres pueden solicitar información acerca de los títulos y las certificaciones profesionales de los maestros de su estudiante para conocer, por ejemplo, si un maestro ha cumplido con los criterios impuestos por el estado y si posee las licencias requeridas para los niveles de grado o las áreas de estudio en los que esté impartiendo la instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra habilitación provisional que lo exima de los requisitos del Estado; si tiene títulos universitarios y de postgrado, 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 estudiante.

#### **EXPEDIENTE ACADÉMICO**

Las leyes federales y estatales protegen el expediente académico de los estudiantes de la inspección o uso no autorizado y otorgan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el Distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, incluso si fuese el mismo padre/madre o estudiante. En asuntos relacionados con los expedientes académicos, un estudiante “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 estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes e informes disciplinarios, forma parte del expediente confidencial del estudiante.

Su divulgación se limita a:

- Los padres del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder al expediente académico del estudiante. Los derechos de los padres en relación con el acceso al expediente del estudiante no se ven afectados por el estado civil de los padres.
- La ley federal dispone que, cuando un estudiante cumpla 18 años, sea emancipado por un tribunal, o se inscriba en una institución de educación superior, adquiere el control de su expediente académico. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso al expediente si el estudiante es su dependiente a fines impositivos y en circunstancias limitadas cuando exista una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.
- Los funcionarios escolares del Distrito que tengan lo que la ley federal define como un “interés educativo legítimo” en el expediente del estudiante. Esto incluye a miembros del Consejo Directivo y empleados del Distrito, tales como el superintendente, los administradores y directores, maestros, consejeros, 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/madre o estudiante que integre una comisión de la escuela, un padre/madre o estudiante que asista a un funcionario

escolar en su trabajo, o una persona designada para trabajar en un equipo con el programa escolar de seguridad y apoyo del Distrito. "Interés educativo legítimo" en el expediente de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso de un estudiante, o un programa educativo personalizado para los estudiantes con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente académico para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o investigar y evaluar programas.

- Diferentes agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios para menores y trabajadores sociales del Departamento 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 estudiante 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 una solicitud de beca, tendrá lugar solamente con el permiso de los padres o del estudiante según corresponda.

El director de la escuela o la persona designada por éste es el encargado de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela correspondiente o de los graduados de los últimos cinco años. El superintendente o la persona designada por éste es el encargado de todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja. Deena Hill, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo al Estudiante, es la encargada de los expedientes del Departamento de Servicios de Apoyo al Estudiante, los cuales incluyen los expedientes de estudiantes a quienes se les otorga servicios de educación especial, Sección 504.

Los padres o estudiantes elegibles pueden inspeccionar los expedientes durante el horario escolar regular. El encargado de los expedientes o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los expedientes.

El padre/madre o estudiante 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 estudiante califica para recibir comidas gratis o a precios reducidos, el Distrito proporcionará una copia de los documentos solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen estos documentos. El Distrito deberá proporcionar a los padres/representante una copia del expediente académico dentro de los 45 días calendario siguientes a 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 Estudiante es 138 Avenue F, Sugar Land, Texas, 77498.

El padre/madre o estudiante elegible puede inspeccionar el expediente y solicitar una corrección si algún registro es inexacto, confuso o infringe de algún modo los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud de corrección del expediente deberá hacerse al encargado de expedientes escolares correspondiente. 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, los padres o el estudiante elegible tendrán derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia el expediente sigue sin corregir, los padres o el estudiante elegible tendrán 30 días escolares para ejercer el derecho de asentar una declaración comentando acerca de la información contenida en el expediente. Aunque es posible objetar una calificación mal registrada, la objeción de las calificaciones de un estudiante en un curso es tramitada a través del proceso de quejas generales incluido en la Normativa [FNG](#) (LOCAL). Solamente se puede modificar una calificación asignada por un maestro si, de acuerdo con lo determinado por el Consejo Directivo, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la normativa de calificaciones del Distrito. Consultar la Normativa [FNG](#) (LEGAL).

La Normativa del Distrito sobre expedientes académicos puede ser ubicada en [FL](#) (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente, o a través de la página web de [FBISD](#).

El derecho de acceso al expediente y a las copias del mismo por parte de los padres o estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Los materiales no considerados como documentos educativos —tales como las anotaciones personales de un maestro sobre un estudiante que únicamente son compartidas con un maestro suplente— no están obligatoriamente disponibles para el padre o el estudiante. **Observación:** Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de 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 académicos.

Si desea más información sobre cómo presentar una queja, consultar [Protegiendo la Privacidad de los Estudiantes](#).

#### **REVISIÓN DEL MATERIAL DE INSTRUCCIÓN**

Los padres tienen derecho a revisar el material de instrucción, los libros de texto y otras herramientas educativas y material didáctico que se utilice en el plan de estudios, y a examinar las pruebas administradas, ya sea que la enseñanza se imparta en persona, virtualmente o a distancia. También tienen derecho a solicitar que la escuela le permita al estudiante llevar a casa el material de instrucción que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva el material a principios del siguiente día escolar. Si el estudiante no tiene un acceso confiable a la tecnología en el hogar, la escuela debe proporcionarle la versión impresa del material educativo que se encuentra en línea. Consultar la Normativa [EF](#) (LEGAL) y TEC §26.006.

## **ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

#### **ACOMODACIONES PARA NIÑOS CON FAMILIA MILITAR**

El Código de Educación de Texas §25.006 establece que los distritos deben recaudar información para identificar a aquellos estudiantes que tengan conexiones militares y presentarlo a la Agencia de Educación de Texas. Los estudiantes con conexiones militares son aquellos que cumplen con uno o más de los siguientes descriptores en base a su nivel de grado. Los padres deben llenar el cuestionario como parte del proceso de inscripción inicial y nuevamente una vez al año como parte del proceso de verificación de la inscripción.

#### **Estudiantes de K-12:**

- Estudiante dependiente de un miembro actual de:
  - Las fuerzas armadas de EE.UU.
  - La Guardia Nacional de Texas (ejército, fuerza aérea, o guardia estatal), o
  - Las fuerzas de reserva
- Estudiante dependiente de un exmiembro de:
  - Las fuerzas armadas de EE.UU.
  - La Guardia Nacional de Texas (ejército, fuerza aérea, o guardia estatal), o
  - Las fuerzas de reserva

- Estudiantes que fueron dependientes de un miembro de las fuerzas armadas o de las fuerzas de reserva que haya caído en el cumplimiento de sus funciones.

#### Estudiantes de Pre-Kindergarten:

- Estudiante dependiente de un miembro de las fuerzas armadas de EE.UU., incluyendo las fuerzas armadas estatales o algún componente de la reserva de las fuerzas armadas que ha sido ordenado al servicio activo por parte de la autoridad competente.
- Estudiante dependiente de un miembro de las fuerzas armadas de EE.UU., incluyendo las fuerzas armadas estatales o algún componente de la reserva de las fuerzas armadas que haya sido herido o haya caído en el cumplimiento de sus funciones.

#### A los hijos de las familias militares se les dará flexibilidad para requerimientos impuestos por el Distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunación
- Colocación en nivel de grado, curso o programa educativo
- Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares, y
- Requisitos para graduarse

Adicionalmente, el Distrito excusará las inasistencias de un estudiante cuando se relacionen con visitas a su padre/madre, incluyendo padrastro/madrastra o representante, que haya sido llamado al servicio activo, está de permiso, o está regresando de un despliegue de al menos cuatro meses. El Distrito permitirá como máximo cinco inasistencias justificadas por año para este fin. Para que la inasistencia sea justificada, esta debe ocurrir no antes del día 60 anterior al despliegue o a más tardar del día 30 después de que el padre/madre regrese del despliegue.

Para más información consultar la sección [Recursos para Familias Militares](#) ("Military Family Resources") de la Agencia de Educación de Texas.

#### **PROCESO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Consultar el siguiente enlace para conocer el impacto de la Ley HB 4545 para los estudiantes que reciben servicios de educación especial:

#### [Procedimientos Administrativos de Educación Especial](#)

#### **AYUDA A ESTUDIANTES QUE TIENEN PROBLEMAS DE APRENDIZAJE O QUE NECESITAN EDUCACIÓN ESPECIAL O SERVICIOS EN VIRTUD DE LA SECCIÓN 504 ("SECTION 504")**

Para aquellos estudiantes que tengan dificultad en la clase regular, los distritos escolares y las escuelas chárter de inscripción abierta deben considerar servicios como tutorías, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo el proceso basado en el modelo de intervención adaptada al estudiante: "Responsive Intervention (RI)". La implementación del modelo RI tiene el potencial de generar un impacto positivo en la capacidad de los distritos y de las escuelas chárter para satisfacer las necesidades de los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene problemas de aprendizaje, los padres pueden utilizar los enlaces incluidos a continuación para informarse acerca del sistema de evaluación o descarte de servicios de apoyo en el entorno educativo general. Este sistema vincula a los estudiantes con diferentes opciones de apoyo, incluyendo la recomendación para una evaluación de educación especial o de una evaluación conforme a la Sección 504 para determinar si

el estudiante necesita recursos, adaptaciones o servicios específicos. En cualquier momento, los padres pueden solicitar una evaluación para determinar si su niño es elegible para recibir servicios de educación especial o en virtud de la sección contactando a:

Jennifer Byrne, Directora Auxiliar de Servicios de Apoyo al Estudiante:  
2821-634-4689 o por el correo electrónico Jennifer.Byrne@fortbendisd.com.

Visitar las siguientes páginas web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidad y la familia:

- [Marco Legal en Texas para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](#)
- [Partners Resources Network \(Red de Recursos para Aliados\)](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto FIRST de Texas](#)

#### **SISTEMA DE ACOGIDA - FOSTER CARE (ESTUDIANTES BAJO LA TUTELA DEL ESTADO)**

El Distrito se esfuerza para ayudar a aquellos estudiantes que se encuentren o hayan sido recientemente colocados bajo la tutela temporal o permanente del Estado de Texas, con el proceso de inscripción y registro y con otros servicios educativos durante el tiempo en que estén inscritos en el Distrito, a fin de proporcionar estabilidad educativa.

Los estudiantes actualmente bajo la tutela del Estado que se inscriban en el Distrito después del comienzo del año escolar tendrán oportunidades para obtener crédito por examen fuera de los periodos de evaluación establecidos por el Distrito. También, el Distrito les otorgará crédito parcial por una materia cuando la misma tenga dos partes y una mitad ya haya sido aprobada.

El Distrito evaluará el expediente académico disponible del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y clases tomadas antes de su inscripción en el Distrito.

Los estudiantes que estén actualmente bajo la tutela del Estado y sean trasladados fuera de los límites de asistencia del Distrito o de la escuela o que hayan sido inicialmente colocados bajo la tutela 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 estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante de 11° o 12° grado es trasladado a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación del nuevo distrito, el estudiante hacer la solicitud para recibir su diploma en el distrito anterior si allí cumple con los criterios necesarios para graduarse.

Además, a un estudiante bajo la tutela del Estado que sea elegible para una exención de matrícula y otras tarifas conforme con la ley estatal, que probablemente esté en el sistema de acogida el día anterior a que cumpla 18 años, el Distrito:

- Le ayudará a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- Coordinará y le acompañará a visitar los campus;
- Le ayudará a investigar y a solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución;
- Identificará si el estudiante es candidato para ingresar a la academia militar;
- Le ayudará a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo - sujeto a la disponibilidad de fondos- coordinar que el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas ("Texas Department of Family and Protective Services" o DFPS) pague las tarifas para tomar los exámenes; y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el intermediario para estudiantes que estuvieron en custodia del Estado.

Para más información acerca de los servicios para estudiantes en el sistema de acogida - Foster Care, comuníquese con el intermediario del Distrito para estudiantes en Foster Care, Jennifer Sowells y/o con el director del Departamento de Control, Evaluación y Cumplimiento, llamando al (281) 634-1134.

#### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES ACERCA DE LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA ABORDAR DIFICULTADES DE APRENDIZAJE OFRECIDAS EN EL ENTORNO DE EDUCACIÓN GENERAL**

El Distrito notificará a los padres anualmente que ofrece asistencia para aquellos estudiantes -sin contar los que ya están inscritos en un programa de educación especial- que la necesiten en relación con dificultades de aprendizaje, incluyendo estrategias de intervención.

#### **PADRES DE ESTUDIANTES CUYO IDIOMA PRINCIPAL NO ES EL INGLÉS**

Los estudiantes cuyo cuestionario sobre el idioma que se habla en el hogar (“Home Language Survey” o HLS) indique que su idioma es otro distinto al inglés y que sean identificados como estudiantes emergentes bilingües (EB) de acuerdo con los lineamientos del Código de Educación de Texas (TEA), califican para participar en los programas educativos de instrucción del idioma que ofrece el Distrito. Estos programas para estudiantes EB serán una parte integral de la programación escolar y utilizarán un enfoque de instrucción diseñado para atender las necesidades de los estudiantes emergentes bilingües. El Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) tiene un rol fundamental en la educación de los estudiantes emergentes bilingües ya que es la voz para iniciar, articular, deliberar y determinar el mejor programa de instrucción para el estudiante. Funciona como nexo entre el hogar y la escuela para tomar decisiones adecuadas con respecto a la colocación, práctica educativa, evaluación, y programas especiales que impacten al estudiante.

#### **SOLICITUD PARA EL USO DE UN ANIMAL DE SERVICIO**

Los padres de estudiantes que utilicen un animal de servicio como consecuencia 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 deberá responder a dicha solicitud a más tardar en diez (10) días hábiles.

#### **SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE SALÓN DE CLASE PARA NIÑOS DE PARTO MÚLTIPLE**

Si los niños han nacido en parto múltiple (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) y están asignados a un mismo grado y escuela, los padres pueden solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones distintos.

La solicitud por escrito debe presentarse dentro de los catorce (14) días posteriores a la inscripción de los niños. Consultar la Normativa [FDB](#) (LEGAL).

#### **CAMBIOS DEL SALÓN DE CLASES O ESCUELA POR RAZONES DE SEGURIDAD**

Los padres pueden:

- Solicitar el cambio de su estudiante a otro salón de clase o escuela, si el Distrito determina que el niño fue víctima de acoso escolar (“bullying”) o amenazas, incluyendo ciberacoso (“cyberbullying”), según lo definido por la §37.0832 del Código de Educación (“Education Code”). No se proporcionará transporte en caso de traslado a otra escuela. Consultar con la directora de Asuntos Estudiantiles para más información.
- Consultar con los administradores del Distrito en caso de que el Distrito haya determinado que el niño ha participado en actividades de acoso escolar y haya sido transferido a otro salón de clases o escuela. No se proveerá transporte en esta circunstancia. Leer la Normativa [FDB](#) (LEGAL) y [FFI](#) (LOCAL).
- Solicitar el traslado del estudiante a una escuela pública segura del Distrito si este asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA) como persistentemente peligrosa, o si el niño fue víctima de un delito violento mientras se encontraba en la escuela o predio escolar. Consultar la Normativa [FDE](#) (LOCAL).

- Solicitar el traslado del estudiante a otra escuela si este fue víctima de agresiones sexuales de parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, independientemente de si las agresiones ocurrieron dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante fue declarado culpable o recibió un fallo diferido por tales agresiones. Si la víctima no desea ser trasladada, el Distrito podrá trasladar al agresor de acuerdo con la Normativa [FDE](#) (LEGAL). Para más información, comunicarse con la directora ejecutiva de Asuntos Estudiantiles.

#### **RECOMENDACIONES CONFORME A LA SECCIÓN 504 (“SECTION 504”)**

Cada distrito escolar o escuela chárter debe contar con normas y procedimientos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa Sección 504 del distrito o de la escuela chárter. Los distritos escolares y las escuelas chárter deben también implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, oportunidad para que los padres/representante examinen los registros relevantes, audiencia imparcial con oportunidad de participación de los padres/representante y representación por un abogado, y procedimiento de revisión. El estudiante que tenga o pudiere 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 ("Texas State Library and Archives Commission"), el cual pone a su disposición audiolibros sin costo para aquellos texanos con discapacidad visual, física o de lectura que califiquen .

Visitar las siguientes páginas web para obtener información sobre estudiantes con discapacidad y la familia:

- [Marco Legal en Texas para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](#)
- [Partners Resources Network \(Red de Recursos para Aliados\)](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto FIRST de Texas](#)

#### **Estudiantes con Discapacidad Física o Mental Protegidos por la Sección 504:**

Un niño que padece una discapacidad física o mental que limita sustancialmente alguna actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para ser protegido bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal que prohíbe la discriminación en contra de las personas con discapacidades. Cuando se haga una solicitud de evaluación, se formará una comisión para determinar si el niño necesita los servicios y apoyos en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (“Free Appropriate Public Education” o FAPE), como se define en la ley federal.

La persona de contacto designada en relación con las opciones para aquellos estudiantes que tengan problemas de aprendizaje, o con respecto a una recomendación de evaluación para recibir servicios bajo la Sección 504 es Deena Hill, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo Estudiantil, Coordinadora del Distrito para la Sección 504, teléfono 281-634-1143. Consultar la Normativa [FB](#) (LEGAL).

Para más información sobre el proceso de la sección 504, visitar la página web del Distrito: [Servicios de Apoyo Estudiantil](#).

#### **RECOMENDACIÓN PARA SERVICIOS EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los padres/representante tienen derecho a solicitar una evaluación de educación especial en cualquier momento. La mejor manera de hacerlo es a través de una solicitud por escrito al director de la escuela o al director de educación especial del Distrito. Si su niño está en edad preescolar y no está todavía inscrito en la escuela, envíe la carta por correo electrónico a Deena Hill, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo Estudiantil a [Deena.Hill@fortbendisd.com](mailto:Deena.Hill@fortbendisd.com).

Si los padres/representante solicitan 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 a más tardar quince (15) días escolares después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el Distrito deberá entregar a los padres una notificación previa por escrito de si acepta o no evaluar

al estudiante, junto con una copia de la *Notificación de Garantías Procesales*. Si el Distrito escolar o la escuela chárter acepta evaluar al estudiante, también deberá proporcionar a los padres 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 por escrito. Los distritos, aun así, deberán cumplir con los requisitos federales de notificación previa por escrito, garantías procesales, y con los requisitos de identificación, localización y evaluación de los niños que se sospeche tengan alguna discapacidad o necesidad de educación especial. Sin embargo, una notificación verbal no exige que el distrito o la escuela chárter responda dentro del plazo de quince (15) días.

Si el Distrito decide evaluar al estudiante, deberá completar la evaluación inicial y el informe correspondiente dentro de los cuarenta y cinco (45) días escolares siguientes contados a partir de la fecha en que la escuela reciba el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante 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 estudiante se haya ausentado de la escuela.

Como excepción al plazo de cuarenta y cinco (45) días escolares, si el Distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos treinta y cinco (35) días sin exceder de cuarenta y cinco (45) días escolares antes del último día de clases del año 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 estudiante 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 cuarenta y cinco (45) días escolares más la extensión por ausencias de tres o más días.

Una vez completada la evaluación, el Distrito deberá proporcionar a los padres una copia del informe de la evaluación sin costo alguno. Información adicional sobre educación especial en el distrito escolar o en la escuela chárter, puede ser obtenida en un documento complementario denominado *Parent's Guide to the Admission, Review and Dismissal Process* (Guía para Padres Acerca del Proceso de Admisión, Revisión y Retiro).

Para más información sobre el proceso de recomendación para el programa de educación especial visitar la [página web del Distrito](#).

### **ESTUDIANTES SIN TECHO**

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

- Requisito de comprobante de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar los registros académicos anteriores o pierde un plazo de solicitud durante un periodo en que ha estado sin techo);
- Oportunidades para obtener crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el Distrito después del comienzo del año escolar) [según el Departamento de Educación del Estado o SBOE];
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materia y clases tomadas antes de la inscripción del estudiante en el Distrito;
- Otorgamiento de crédito parcial (otorgamiento de crédito en forma proporcional cuando un estudiante apruebe solamente una parte de una materia de dos partes);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos para graduarse.

Si un estudiante sin techo 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 estudiante sin techo permanezca inscrito en lo que se llama "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en la zona de asistencia del lugar donde el estudiante esté viviendo.

Si el estudiante o padres no están conforme con la decisión del Distrito con respecto a la elegibilidad, selección de escuela o inscripción, pueden apelar a través de la Normativa [FNG](#) (LOCAL). El Distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución del asunto.

Sugerimos informar al Distrito o a la escuela si usted o su niño se encuentran sin techo. El personal de la escuela o del Distrito podrá ponerlo al tanto de recursos de ayuda para usted y su familia.

Para más información sobre servicios para estudiantes sin techo, comunicarse con el intermediario del Distrito para Niños y Jóvenes Sin Techo, Jennifer Sowell al (281)-634-1134.

#### **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y OTROS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR EN EL HOGAR**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, los padres/representante podrán solicitar que otros estudiantes que residan en el mismo hogar sean trasladados a la misma escuela, siempre que la escuela ofrezca el grado apropiado para el estudiante que se desee trasladar. Sin embargo, el Distrito no está obligado a proporcionar transporte a los demás niños del hogar. Los padres/representante deberán 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. Consultar la Normativa [FDB](#) (LOCAL). Estos traslados se permitirán con la documentación apropiada y la aprobación del Departamento de Asuntos Estudiantiles y de Servicios de Apoyo Estudiantil.

La persona de contacto designada en relación con las opciones para aquellos estudiantes que tengan problemas de aprendizaje, o con respecto a una recomendación de evaluación para recibir servicios de educación especial es Deena Hill, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo Estudiantil, Coordinadora del Distrito para la Sección 504, teléfono 281-634-1143.

#### **SERVICIOS DE TRANSICIÓN PARA ESTUDIANTES QUE RECIBEN SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

La transición es un proceso para ayudar a los estudiantes con discapacidades a alcanzar sus metas después de la escuela secundaria en lo que se refiere a su educación, empleo y vida adulta. En la planificación de la transición se establecen objetivos anuales y un conjunto coordinado de actividades centradas en las habilidades académicas y funcionales para facilitar el progreso del estudiante hacia las metas establecidas para después de la escuela secundaria. Si tiene preguntas sobre la transición después de la escuela secundaria, incluyendo la transición de la educación al empleo, de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, contactar a la persona designada por el Distrito para cuestiones sobre transición y empleo:

Nombre: Alexis Greer  
Cargo: Director Adjunto de Educación Especial, Resolución de Disputas y Apoyo a los Padres  
Dirección postal: M.R. Wood Education Center  
138 Avenue F  
Sugar Land, Texas 77498

Correo electrónico: [Alexis.Greer@fortbendisd.com](mailto:Alexis.Greer@fortbendisd.com)

Número de teléfono: 281-634-1143

Puede encontrar información adicional en la sección de [Educación Especial](#) en página web del Distrito.

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

### INASISTENCIAS/ASISTENCIA

Asistir regularmente a la escuela es esencial para que los estudiantes aprovechen al máximo la educación, para que se beneficien de las actividades dirigidas por los maestros y por la escuela, para construir el aprendizaje diario sobre la base del día anterior, y para crecer como personas. La inasistencia a clases puede resultar en un serio obstáculo para que el estudiante domine el material educativo. Por consiguiente, tanto el estudiante como los padres deberán hacer el mayor esfuerzo para evitar inasistencias innecesarias. Dos leyes estatales -una relacionada con la asistencia obligatoria y la otra con la asistencia como requisito para la obtención de la calificación final o crédito por una materia- son de especial interés para los estudiantes y padres.

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

Para obtener crédito o la calificación final en una materia, los estudiantes de kínder a 12º grado deben asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que es impartida la clase. El estudiante que asista a por lo menos al 75 por ciento, pero no llegue al 90 por ciento de los días en los que se haya impartido la clase podrá obtener crédito o la calificación final por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permita al estudiante cumplir con los requisitos académicos de la materia. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento penal o ante un tribunal de menores, se necesitará también la aprobación del juez a cargo del caso antes de que el estudiante reciba el crédito o la calificación final de la materia.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se haya impartido una clase o no completa el plan aprobado por el director y por el superintendente adjunto, será remitido a la Comisión de Asistencias de la Escuela ("Campus Attendance Committee" o CAC) para determinar si existen circunstancias atenuantes que expliquen las inasistencias y decidir cómo puede el estudiante recuperar el crédito o la calificación final. Consultar la normativa [FEC](#) (LEGAL).

Al determinar si hubo circunstancias atenuantes con respecto a las inasistencias, la Comisión de Asistencias de la Escuela se registrará por los siguientes lineamientos:

- Se deberán considerar todas las inasistencias, tanto las justificadas como las injustificadas, para determinar si un estudiante asistió durante el porcentaje de días exigidos. Si el estudiante ha recuperado el trabajo perdido, las inasistencias por los motivos listados en "Excepciones" se considerarán como días de asistencia para este fin.
- Un estudiante migrante o que se ha transferido comienza a acumular inasistencias solamente después de haberse inscrito en el Distrito.
- Las inasistencias como consecuencia de la participación de un estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por el Consejo Directivo serán consideradas por la Comisión de Asistencias (CAC) como circunstancias atenuantes si el estudiante recupera el trabajo perdido en clase.
- Al tomar decisiones sobre las inasistencias de un estudiante, la CAC procurará que su decisión sea la que más conviene al estudiante.
- La CAC evaluará la admisibilidad y autenticidad de las razones documentadas para las inasistencias del estudiante.

- La CAC determinará si las inasistencias ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o sus padres.
- La CAC considerará en qué medida el estudiante ha recuperado el trabajo, dominado los conocimientos y destrezas esenciales, y mantenido las calificaciones necesarias para aprobar la clase o materia.
- El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar ante la CAC cualquier información relevante relacionada con las inasistencias. Consultar la Normativa [FEC](#) (LOCAL).

El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión de la CAC ante el Consejo Directivo presentando una solicitud por escrito al superintendente, de acuerdo con la Normativa [FNG](#) (LOCAL). El número de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es de un semestre completo o de un año completo. Si se niega el crédito como consecuencia de inasistencias excesivas, no se podrá obtener crédito ni calificaciones, sin embargo, la asistencia se tomará en cuenta en el “Crédito Total del Curso Intentado”.

### **ASISTENCIA OBLIGATORIA**

La ley estatal exige que los estudiantes entre 6 y 19 años asistan a la escuela, así como también a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año académico extendido, o tutoría que corresponda, excepto cuando por algún motivo el estudiante tenga una justificación para ausentarse o se encuentre eximido por ley. Consultar la Normativa [FEA](#) (LEGAL) y la §25.085 del Código de Educación de Texas (“Texas Education Code”).

El estudiante 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 año escolar. Si un estudiante de 19 años o más tiene más de 5 inasistencias injustificadas en un semestre, el Distrito le puede dar de baja. Después de que el estudiante de 19 años o más incurra en la tercera inasistencia injustificada, la ley exige que el Distrito le envíe una carta para explicarle que el Distrito podría darlo de baja por lo que resta del año escolar si acumula más de 5 faltas injustificadas en un semestre. Como alternativa a darlo de baja, el Distrito podrá implementar un plan de acción para mejorar el ausentismo injustificado. Una vez dado de baja, la presencia del estudiante en el recinto escolar será sin autorización y podrá considerarse como ingreso no autorizado a la propiedad ajena (“trespassing”). Es requisito que los estudiantes que se hayan inscrito en prekínder o kínder asistan a la escuela.

### **CITA CON EL MÉDICO**

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

Según el Manual de Contabilización de Asistencias de Estudiantes (“Student Attendance Accounting Handbook”) 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 una enfermera escolar no cuentan como citas con un profesional de la salud para efectos de la obtención de fondos FSP (por sus siglas en inglés) para las escuelas.

### **CERTIFICADO MÉDICO POR INASISTENCIA DEBIDO A UNA ENFERMEDAD**

Después de volver a la escuela, el estudiante que haya estado ausente por 4 días consecutivos o más debido a una enfermedad personal deberá traer un certificado del médico o centro de salud donde se deje constancia de la enfermedad o condición médica que hizo necesario que el estudiante se ausentara varios días de la escuela. Los certificados deberán ser presentados dentro de los 5 días escolares siguientes a la reincorporación del estudiante a la escuela. En caso contrario, la inasistencia del estudiante podrá ser registrada como injustificada.

Si el estudiante incurre en un patrón de inasistencias cuestionable, el director o la Comisión de Asistencias puede solicitar el certificado de un médico o centro de salud para confirmar la enfermedad o condición médica que hizo que el estudiante se ausentara de la escuela, para poder así determinar si la inasistencia(s) se registrará como justificadas o injustificadas. Consultar la Normativa [FEC](#) (LOCAL).

#### **DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE UNA INASISTENCIA (TODOS LOS GRADOS)**

Cuando un estudiante se ausente de la escuela deberá presentar una nota firmada por el padre/madre que describa la razón de la ausencia al regreso a la institución educativa o dentro de los 5 días siguientes a su reincorporación. No se aceptará ninguna nota de justificación de inasistencias que esté firmada por el estudiante, ni siquiera con el permiso de los padres, a menos que el estudiante 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 el número de contacto de los padres. El padre/madre puede enviar la nota de justificación por correo electrónico, pero deberá proceder de la cuenta de e-mail verificada de los padres y el mismo deberá ser enviado al encargado de asistencia diaria de la escuela. Si el estudiante no cumple con la obligación de traer la nota o el padre/madre no envía un correo electrónico de la manera requerida dentro del plazo de 5 días escolares, la inasistencia será codificada como injustificada y quedará asentada en el registro oficial de asistencias del estudiante.

Cuando un estudiante no regrese a la escuela después de haber estado ausente durante más de 10 días y no haya proporcionado una notificación de las inasistencias, todas las inasistencias se registrarán como injustificadas y el estudiante y sus padres podrán ser sometidos a denuncia/ medidas de intervención de ausentismo injustificado (“Truancy”).

**Observación:** Salvo que la inasistencia ocurra por un motivo legalmente permitido de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito **no** está obligado a justificar la inasistencia. Cuando una inasistencia sea registrada como injustificada, solo se podrá modificar ese registro mediante una aprobación/autorización administrativa.

#### **VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA PARA OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCIR (SOLO PARA LA ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA)**

Para que un estudiante entre la edad de 15 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se deberá presentar el consentimiento por escrito de los padres para que el Departamento de Seguridad Pública (“Department of Public Safety” o DPS) de Texas tenga acceso al registro de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela proporcione a DPS la información sobre la asistencia del estudiante. La Verificación de Inscripción y Asistencia (“Verification of Enrollment and Attendance” o VOE) puede ser obtenida en la recepción de la escuela y la misma debe ser presentada por el estudiante ante el DPS cuando solicite la licencia de conducir.

Todos los estudiantes actualmente inscritos que deseen obtener una licencia de conducir deberán presentar el la Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) requerida por el Departamento de Seguridad Pública de Texas firmada por los padres en la escuela por lo menos 10 días antes de que se necesite. El Distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito por clases o de asistencia. El formulario VOE está disponible en El [Departamento de Licencias y Regulación de Texas](#).

Puede encontrar más información en la página web del [Departamento de Seguridad Pública de Texas](#).

#### **INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE REPORTAR PROBLEMAS DE ASISTENCIA**

El personal de la escuela debe investigar y denunciar las infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante 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 como “de instrucción acelerada”; o de una tutoría obligatoria, estará en incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria y quedará sujeto a medidas disciplinarias.

Un tribunal también podrá imponer sanciones contra un estudiante y sus padres si un estudiante en edad escolar se ausenta deliberadamente de la escuela. El caso podrá ser elevado a un tribunal si el estudiante se ausenta de la escuela por 10 o más días completos o partes del día dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar. Si el estudiante se ausenta injustificadamente por 3 o más días completos o partes del día dentro de un periodo de cuatro semanas, o 5 días completos o partes del día durante el año escolar, recibirá una carta de advertencia.

Si un estudiante se ausenta sin justificación durante 3 o más días o partes del día en un periodo de cuatro semanas, o 5 días en total o partes del día, recibirá una carta de advertencia invitando a los padres (para primaria) o al estudiante y sus padres (escuela intermedia y secundaria) a completar en línea el Programa de Reducción de Ausentismo (PRAE) #AsisteParaLograrTusObjetivos (#Attend2Achieve) del Distrito. Este curso se ofrece en inglés y español a través de Schoology. El PRAE es un programa de intervención en línea de carácter informativo desarrollado por el Distrito que se ofrece como una medida preventiva para educar a los padres/representante y estudiantes que tengan problemas de asistencia. El PRAE proporciona a los padres y estudiantes, información sobre las inasistencias escolares injustificadas (ausentismo) una vez por año escolar, identifica los recursos disponibles y explica las consecuencias asociadas con las inasistencias injustificadas.

#### **HORA OFICIAL PARA TOMAR ASISTENCIA**

El Distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA) a una hora específica cada día, lo que se conoce como “snapshot” en inglés (“tomar una imagen”). El “snapshot” oficial de toma de asistencia del Distrito se realiza en los siguientes horarios:

Primaria - 10:00 a.m. Centro de Educación Técnica y Profesional James Reese – 9:30 a.m.

Escuela Intermedia - 10:15 a.m. Escuela Secundaria Progressive – 9:30 a.m.

Escuela Secundaria - 10:00 a.m.

Como consecuencia de situaciones de salud pública, los tipos de instrucción pueden variar; sin embargo, igualmente se pasará la lista en cada clase. FBISD sigue monitoreando de cerca los cambios de instrucción basados en asistencia a medida que ocurren. Los padres y estudiantes deberán mantenerse al tanto de la información actualizada con respecto a los protocolos de asistencia ya que los mismos pueden cambiar a lo largo del año escolar.

#### **INASISTENCIAS PLANIFICADAS/ANTICIPADAS**

Los avisos de inasistencia planificada o anticipada se deberán enviar al director de la escuela o a la persona designada por éste por lo menos 3 días antes de que ocurra tal inasistencia para poder determinar si será justificada. Independientemente de si la inasistencia se registra como justificada o injustificada, al regresar a la escuela los estudiantes tendrán la oportunidad de ponerse al día con el trabajo perdido. La cantidad de días que se les dará para recuperar el trabajo asignado durante su ausencia será igual al número de días que faltaron. Los maestros no están en la obligación de proporcionar a los estudiantes el trabajo o actividades de clase que se realizarán durante el periodo en el que van a estar ausentes.

#### **EXCEPCIONES AL REQUISITO DE ASISTENCIA A NIVEL ESTATAL**

La ley estatal permite excepciones al requisito de asistencia obligatoria para distintos tipos de inasistencias si el estudiante se pone al día con el trabajo pendiente. Un estudiante que no esté en la escuela al momento de tomar la asistencia (o “snapshot”) puede considerarse como “presente” en lo que se refiere a los fondos, si el estudiante se pone al día con el trabajo perdido durante el tiempo que estuvo ausente por una de las siguientes razones, de acuerdo con la Agencia de Educación de Texas:

- Inscripción y asistencia a un programa de crédito doble fuera de la escuela
- Inscripción en cursos de jornada completa de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (“Texas Virtual School Network”)

- Actividad extracurricular o de apoyo al currículo aprobada por el Consejo Directivo
- 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”)
- 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 la tutela 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 por trámites relacionados con la ciudadanía estadounidense
- Participar en su propia ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense o en la ceremonia de juramento de sus padres/representante
- Asistir a una cita médica para el estudiante o para su hijo/a, respaldada con certificado médico;
- Inasistencias a causa de una enfermedad grave o que implique un riesgo a la vida, o el tratamiento relacionado que haga imposible la asistencia del estudiante, respaldadas con la certificación de un médico;
- Ausentarse hasta dos días para visitar una institución acreditada de educación superior durante los últimos dos años de secundaria del estudiante
- Visitar al padre//madre/padrastro/madrastra/representante que sea miembro activo de las fuerzas armadas
- Un estudiante de 17 años 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 estudiante presente comprobantes de estas actividades al Distrito
- Participar en una oportunidad de aprendizaje laboral fuera de la escuela
- Inasistencia para presentarse ante la oficina de licencias de conducir con el propósito de obtener una licencia de conducir o un permiso de aprendiz. El estudiante debe estar registrado en la escuela secundaria y debe tener 15 años o más. El estudiante no podrá ser excusado por más de un día de escuela para cada uno de estos propósitos (obtener el permiso de aprendiz y obtener la licencia de conducir) durante el período que esté inscrito en la escuela secundaria.

\*Sugerimos que los estudiantes y padres lean la explicación completa de las razones arriba mencionadas en la edición más reciente del Manual de Contabilización de Asistencias de Estudiantes de la Agencia de Educación de Texas titulado: [Student Attendance Accounting Handbook](#), que se encuentra en la página web de FBISD. (Las inasistencias excesivas, ya sean justificadas o injustificadas, pueden perjudicar la capacidad de los estudiantes para obtener crédito o la calificación final en una clase.)

#### **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, se notificará a el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (“Admission, Review, and Dismissal Committee” o ARD) del estudiante o al Comité de la Sección 504 (“Section 504”), quien determinará si los problemas con la asistencia justifican una evaluación, reevaluación y/o modificación al Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) o al plan bajo la sección 504, según corresponda.

#### **PROGRAMA DE REDUCCIÓN DEL AUSENTISMO ESCOLAR**

FBISD hará cumplir las leyes de Texas con respecto a la asistencia obligatoria de la siguiente manera:

- Los padres/representante recibirán llamadas telefónicas automáticas para notificar la inasistencia de los estudiantes. Es responsabilidad de los padres/representante asegurar que la información de contacto proporcionada a la escuela siga vigente y al día.
- Todos los estudiantes recibirán una carta de advertencia y una invitación a tener una reunión cuando los registros de asistencia reflejen que el estudiante tiene inasistencias injustificadas por 3 o más días completos o partes del día dentro de un periodo de cuatro semanas o por 5 días completos o partes del día dentro del mismo año escolar.
- Después de que el estudiante haya recibido una carta de advertencia, la escuela comenzará a implementar Medidas de Prevención del Ausentismo Injustificado para este estudiante.
- Cada escuela aplicará medidas de intervención contra el ausentismo injustificado para los estudiantes con problemas de asistencia a fin de desarrollar un plan que permita mejorar la asistencia general del estudiante.
- Después de que el estudiante incurra en un total de 5 faltas injustificadas, el estudiante y los padres recibirán una invitación para asistir al Programa de Reducción del Ausentismo Escolar (PRAE). El PRAE es un programa de intervención de carácter informativo, que se imparte a los padres y los estudiantes como una medida preventiva para 1) intervenir antes de que los estudiantes sean citados por un tribunal; y 2) educar a los padres/representante y a los estudiantes que tengan problemas de ausentismo escolar acerca de las consecuencias derivadas de las inasistencias injustificadas. Asimismo, el programa identifica recursos disponibles y apropiados para las familias que tengan problemas que puedan estar contribuyendo al ausentismo del estudiante. Se ofrecen diversas oportunidades para completar el PRAE a lo largo del año escolar; sin embargo, los padres y estudiantes solo podrán participar en el programa una vez durante ese año escolar. El programa es impartido en línea. Más información en español sobre el programa puede ser obtenida en <https://www.fortbendis.com/TDP>.
- Si un estudiante de 12 años o más no asiste a la escuela durante 10 o más días completos o partes del día dentro de un periodo de seis meses durante el mismo año escolar y esas inasistencias son codificadas por la escuela como injustificadas, se podrá remitir al estudiante a la autoridad pertinente del Condado de Fort Bend. En esa instancia, el tribunal también podría presentar una denuncia penal en contra de los padres que favorecieron las inasistencias del estudiante, independientemente de la edad del niño.

Para más información sobre ausentismo injustificado y el PRAE, comunicarse con Asuntos Estudiantiles ("Student Affairs").

#### **LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL RETIRO Y ASISTENCIA OBLIGATORIA**

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

Cuando un estudiante se ausente de la escuela -al llegar a la escuela o dentro de los 5 días siguientes de haberse incorporado- deberá presentar una nota firmada por el padre/madre que describa la razón de la inasistencia. No se aceptará ninguna nota de justificación de inasistencia que esté firmada por el estudiante, ni siquiera con el permiso de los padres, a menos que el estudiante 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 el número de contacto de los padres. El padre/madre puede enviar la nota de justificación por correo electrónico, pero deberá proceder de la cuenta de e-mail verificada de los padres y el mismo deberá ser enviado al encargado de asistencia diaria de la escuela. Si el estudiante no cumple con la obligación de traer la nota o el padre/madre no envía un correo electrónico de la manera requerida dentro del plazo de 5 días escolares, la inasistencia será codificada como injustificada y quedará asentada en el registro oficial de asistencias del estudiante.

**Observación:** Salvo que la inasistencia sea por un motivo legalmente permitido de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no está obligado a justificar la inasistencia. Cuando una

inasistencia sea registrada como injustificada, solo se podrá modificar ese registro con la autorización del director de la escuela.

## QUEJAS E INQUIETUDES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres 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 ha adoptado un procedimiento estándar para presentar quejas en la Normativa [FNG](#) (LOCAL), del Manual de Políticas del Distrito. Se puede obtener una copia de esta Normativa en el Departamento de Asuntos Estudiantiles o en la página web de [FBISD](#), bajo la sección Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”). Para hacer una queja formal, el estudiante o sus padres deberán presentar por escrito el formulario de queja impreso bajo la Normativa [FNG](#) (LOCAL) ante el Departamento de Asuntos Estudiantiles (“Department of Student Affairs”).

Es la expectativa que, en la mayoría de los casos relacionados con una queja en contra de un miembro del personal, el estudiante o sus padres hayan discutido el asunto con esa persona antes de solicitar una reunión con el administrador correspondiente.

Antes de iniciar un procedimiento de queja formal con respecto a un miembro del personal, se recomienda a los padres que resuelvan sus inquietudes agendando una reunión informal con el administrador correspondiente. El anuncio de una decisión en presencia del estudiante o sus padres se considera comunicación suficiente de la decisión. Sin embargo, si en la reunión informal no se resuelve el asunto, el proceso de queja formal puede ser iniciado.

### FORMALIZACIÓN DE QUEJAS

Los formularios de queja y notificación de apelación pueden presentarse en persona, por un medio de comunicación electrónico -incluyendo correo electrónico y fax-, o por envío a través del U.S. Mail (Correo de los EE.UU.). La presentación en persona se considera a tiempo si es recibida por el Departamento de Asuntos Estudiantiles (DSA) antes de que cierre la oficina en el último día del plazo. El envío por algún medio electrónico se considera a tiempo si es recibido antes de que cierre la oficina en el último día del plazo, de acuerdo con la fecha/hora que se muestra en la comunicación electrónica. Los envíos por correo se consideran a tiempo si el matasellos del U.S. Mail marca la fecha del último día del plazo o antes y es recibido por DSA no más de tres días después de vencido el plazo.

### PROGRAMACIÓN DE REUNIONES

El Distrito hará intentos razonables para programar reuniones en la fecha/hora que sea conveniente para las dos partes. Si un estudiante o sus padres no asisten a la reunión programada, el Distrito podrá llevar a cabo dicha reunión y tomar una decisión en ausencia de los padres/estudiante.

### RESPUESTA

En el Nivel Uno y Dos, “respuesta” significa una comunicación por escrito al estudiante o sus padres de parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden ser entregadas en persona, por medio de comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico del estudiante o sus padres que está indicada en el expediente, o enviada a través del U.S. Mail a la dirección postal del estudiante o sus padres que está indicada en el expediente. Las respuestas enviadas por correo se consideran a tiempo si el matasellos del U.S. Mail marca la fecha del último día del plazo o antes.

### DÍAS

“Días” significa los días hábiles para el Distrito, a menos que se indique lo contrario. Para calcular los plazos impuestos en esta normativa, el día en que se presenta el documento es el “día cero”. El siguiente día hábil es el “día uno”.

### **REPRESENTANTE LEGAL**

“Representante legal” es cualquier persona u organización que sea designada por el estudiante o sus padres para representar al estudiante o sus padres en el proceso de queja. El estudiante podrá ser representado por un adulto en cualquier momento y en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o sus padres pueden designar a un representante legal en cualquier nivel del proceso a través de una notificación por escrito dirigida al Distrito. Si el estudiante o sus padres designan a un representante legal con menos de 3 días de anticipación a la fecha en que la reunión ha sido programada, el Distrito podrá reprogramar la reunión -si así lo estima- con una fecha posterior para poder incluir al abogado del Distrito. El Distrito podrá estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

### **CONSOLIDACIÓN DE QUEJAS**

Las quejas que surjan con motivo de un evento o una serie de eventos relacionados deberán ser atendidas como una sola queja. El estudiante o sus padres no deberán presentar quejas separadas o una serie de quejas que son o han podido ser atendidas en una queja previa.

Cuando dos o más quejas son lo suficientemente similares para permitir la resolución en un solo procedimiento, el Distrito, a su discreción, puede consolidar las quejas.

### **PRESENTACIÓN A DESTIEMPO**

Todos los plazos de tiempo deben ser cumplidos rigurosamente a menos que hayan sido modificados con el consentimiento de ambas partes.

Si un formulario de queja o notificación de apelación es presentado a destiempo, el mismo puede ser desestimada en cualquier punto durante el proceso por medio de notificación escrita dirigida al estudiante o a sus padres. El estudiante o sus padres pueden apelar la desestimación pidiendo la revisión por escrito dentro los 10 días siguientes después de emitida la notificación de desestimación, comenzando en el nivel en el cual la queja fue desestimada. Dicha apelación será limitada al asunto de la puntualidad.

### **GASTOS INCURRIDOS**

Cada parte deberá pagar los gastos en los que ha incurrido en el curso del proceso de queja.

### **FORMULARIO DE QUEJA Y DE APELACIÓN**

Las quejas y apelaciones bajo esta normativa deberán ser presentadas por escrito a través de un formulario provisto por el Distrito. El formulario de queja deberá ser llenado en su totalidad para ser considerado. Aquellos formularios que estén incompletos serán enviados de vuelta al denunciante.

Copia de la documentación que acompaña a la queja deberá adjuntarse al formulario. Si el estudiante o sus padres no tienen copia de estos documentos al momento de presentar la queja, los mismos podrán presentarse en la reunión del Nivel Uno. Luego de la reunión del Nivel Uno, el estudiante o sus padres no podrán presentar documentos ni pruebas adicionales, a menos que el estudiante o sus padres no hubieran tenido conocimiento de que la documentación o evidencia adicional existía antes de la reunión del Nivel Uno.

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto material podrá ser desestimado, pero puede ser presentado nuevamente con toda la documentación requerida, siempre y cuando sea dentro de los plazos establecidos para su presentación.

### **NIVEL UNO**

Los formularios de queja pueden ser presentados a DSA en un plazo de 10 días a partir de la fecha en que el estudiante o los padres tuvieron o han debido estar en conocimiento -con la diligencia razonable- de la decisión o medida que ha derivado en una queja o reclamo.

Un empleado de DSA deberá tomar nota de la fecha y hora en que ha sido recibido el formulario de queja y enviarlo inmediatamente al administrador que escuchará la queja en el Nivel Uno. Si el único administrador con autoridad para remediar el presunto problema es el Superintendente o designado, la queja puede comenzar en el Nivel Dos, siguiendo el procedimiento, incluyendo los plazos, para presentar un formulario de queja en el Nivel Uno.

El administrador del Nivel Uno deberá hacer las investigaciones necesarias y programar, para una fecha que convenga a ambas partes, una reunión con el estudiante o sus padres dentro de los 10 días siguientes al recibo de la queja por escrito. El administrador podrá establecer límites de tiempo razonable para la reunión. Para las quejas que alegan conductas prohibidas, como las define la Normativa [FFH](#) (LOCAL), el administrador del Nivel Uno podrá – a su discreción- permitir que los padres o estudiante traigan un número razonable de testigos en apoyo de su reclamo.

A menos que existan circunstancias atenuantes, el administrador del Nivel Uno deberá proporcionar al estudiante o sus padres una respuesta por escrito dentro de los 10 días siguientes luego de celebrada la reunión. La respuesta por escrito deberá establecer las razones en las que se basa la decisión. Para llegar a una determinada decisión, el administrador puede considerar la información que se le ha presentado en la reunión del Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador del Nivel Uno considere le ayudaría a resolver la queja.

#### **NIVEL DOS**

Si el estudiante o sus padres no recibieron el desagravio solicitado en el Nivel Uno o si el tiempo para responder ha vencido, el estudiante o sus padres pueden presentar una apelación de la decisión del Nivel Uno.

La notificación de apelación debe ser presentada por escrito a DSA, en un formulario provisto por el Distrito dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la respuesta por escrito del Nivel Uno, o si no ha habido respuesta dentro de los 10 días siguientes luego de vencido el plazo para responder en el Nivel Uno.

Después de haber recibido la notificación de la apelación, el empleado de DSA deberá preparar y enviar el expediente de la queja Nivel Uno a el administrador del Nivel Dos. El estudiante o sus padres pueden solicitar una copia del expediente del Nivel Uno.

El expediente del Nivel Uno debe incluir:

- El formulario de queja original y cualquier archivo adjunto
- Cualquier otra documentación presentada por el estudiante o sus padres con el formulario de queja original o durante la reunión del Nivel Uno
- La respuesta por escrito emitida en el Nivel Uno y cualquier archivo adjunto
- Todos los demás documentos a los que se hace referencia en la respuesta por escrito al emitir la decisión Nivel Uno
- La transcripción de la reunión Nivel Uno, si existe

El administrador del Nivel Dos deberá programar, en una fecha que sea conveniente para las dos partes, una reunión dentro de los 10 días siguientes a la presentación del formulario de apelación. La reunión se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Uno. En la reunión, el estudiante o sus padres pueden proporcionar información con respecto a la documentación o información tomada en cuenta por la administración para tomar la decisión Nivel Uno. El administrador del Nivel Dos podrá establecer límites de tiempo razonable para la reunión y hará una grabación de audio de la misma.

El administrador del Nivel Dos proporcionará al estudiante o sus padres una respuesta por escrito dentro de los 10 días siguientes luego de celebrada la reunión. La respuesta por escrito deberá establecer las razones en las que se basa la decisión. Para llegar a una determinada decisión, el administrador del Nivel Dos puede considerar el expediente del Nivel Uno, la información que se le ha presentado en la reunión del Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el administrador del Nivel Dos considere le ayudaría a resolver la queja.

La reunión del Nivel Dos debe ser registrada. Los registros deben ser mantenidos con el expediente del Nivel Uno y del Nivel Dos.

### **NIVEL TRES**

Si el estudiante o sus padres no recibieron el desagravio solicitado en el Nivel Dos o si el tiempo para responder ha vencido, el estudiante o sus padres pueden presentar una apelación ante el Consejo Directivo, o a discreción del Consejo Directivo, ante un oficial de audiencias designado quien deberá entonces hacer una recomendación por escrito al Consejo Directivo. Ver “Si el Oficial de Audiencias Escucha la Apelación” más abajo.

La notificación de apelación debe ser presentada por escrito a DSA en el formulario provisto por el Distrito dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la respuesta por escrito del Nivel Dos, o si no ha habido respuesta dentro de los 10 días siguientes luego de vencido el plazo para responder en el nivel Dos.

### **SI EL CONSEJO DIRECTIVO ESCUCHA LA APELACIÓN**

El Superintendente o designado deberá informar al estudiante o sus padres de la fecha, hora y lugar de la reunión del Consejo Directivo en la cual el reclamo estará en agenda.

El Superintendente o designado deber proporcionar al Consejo Directivo el expediente del Nivel Dos con al menos cinco días de anticipación antes de que ocurra la audiencia en el Nivel Tres. El estudiante o sus padres pueden solicitar una copia del expediente del Nivel Dos.

El expediente del Nivel Dos debe incluir:

- El expediente del Nivel Uno
- La notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos
- La transcripción de los registros de la reunión del Nivel Dos
- La respuesta por escrito emitida en el Nivel Dos y cualquier archivo adjunto
- Todos los demás documentos en los que se ha basado la administración para emitir la decisión Nivel Dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Dos, a menos de que en la audiencia del Nivel Tres la administración, estudiante o padres tengan la intención de que se considere evidencia que no fue incluida en el expediente del Nivel Dos, caso en el cual la administración o agraviado deberá proporcionar a la otra parte la evidencia con al menos tres días de anticipación a la fecha de la audiencia.

El Distrito determinará si la queja será presentada en una reunión abierta o cerrada de acuerdo con la Ley de Sesiones Abiertas de Texas (Texas Open Meetings Act) y otras leyes aplicables. Ver Normativa [BE](#).

El oficial que preside la sesión puede imponer un tiempo límite razonable y los lineamientos a seguir para la presentación, incluyendo oportunidad para que el estudiante o sus padres y la administración hagan su presentación y para refutar, así como oportunidad para que el Consejo Directivo haga preguntas. El Consejo

Directivo deberá escuchar la queja y deberá solicitar que la administración exponga su explicación con respecto a las decisiones tomadas en los niveles anteriores.

Además de cualquier otro registro de la reunión del Consejo Directivo requerido por ley, el Consejo deberá preparar un expediente separado de la presentación del Nivel Tres. La presentación del Nivel Tres, incluyendo la presentación del estudiante, sus padres o el representante legal del estudiante, cualquier presentación por parte de la administración, y las preguntas del Consejo Directivo con respuestas, deberán ser registradas con grabación de audio, grabación de audio/video, o con un estenógrafo.

El Consejo Directivo considerará entonces la queja. Podrá comunicar su decisión de manera oral o por escrito en cualquier momento hasta la fecha de la próxima reunión del Consejo Directivo. Si el Consejo Directivo no toma una decisión con respecto a la queja para el final de la siguiente reunión regular programada, la falta de respuesta por parte del Consejo Directivo significa que se mantiene la decisión administrativa tomada en el Nivel Dos.

#### **SI EL OFICIAL DE AUDIENCIAS ESCUCHA LA APELACIÓN**

Si el Consejo Directivo designa a un oficial de audiencias para escuchar la apelación del Nivel Tres, el/ella deberá seguir los procesos y plazos descritos anteriormente y al final del proceso deberá preparar una recomendación por escrito para la consideración del Consejo Directivo. Una copia de la recomendación del oficial de audiencias deberá ser proporcionada al estudiante o a sus padres y a la administración.

Los oficiales de audiencia pueden ser empleados del Distrito que no hayan estado implicados en el asunto objeto de la queja o en el proceso de queja. Los oficiales de audiencia también pueden ser personas imparciales contratados por el Consejo Directivo y no empleados por el Distrito.

#### **REVISIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo deberá revisar la recomendación por escrito del oficial de audiencias en la primera reunión regular que tenga programada después de haber recibido la misma. El estudiante o sus padres y la administración deberán tener oportunidad en la reunión para responder a las recomendaciones del oficial de audiencias, sea de manera oral o por escrito, a preferencia del Consejo Directivo.

#### **DECISIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo tomará entonces una decisión y la comunicará en cualquier momento, hasta la fecha de la próxima reunión del Consejo Directivo. El Consejo Directivo puede decidir aceptar, rechazar, o modificar la recomendación del oficial de audiencias.

## **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS**

#### **MATERIALES NO ESCOLARES DE TERCEROS**

Con excepción de lo permitido en Normativa [GKDA](#) (LEGAL), ningún empleado del Distrito o persona o grupo no vinculado al Distrito podrá vender, poner en circulación, distribuir o publicar en ningún establecimiento del Distrito, material escrito o impreso, volantes, fotografías, imágenes, películas, grabaciones u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el Distrito o por una organización afiliada al Distrito con el fin de apoyar a la escuela. Para considerar su distribución, los materiales no escolares deben cumplir con las restricciones de contenido establecidas por la normativa, deben incluir el nombre de la persona u organización que las patrocina 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 5 días escolares siguientes a la fecha en que se hayan recibido.

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

No se necesitará revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes en una reunión para adultos organizada por la escuela después del horario escolar;
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes en una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar de acuerdo con la Normativa [GKD](#) (LOCAL) o una reunión no curricular llevada a cabo por un grupo de estudiantes de acuerdo con la Normativa [FNAB](#) (LOCAL); o
- 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 hayan sido distribuidos. Consultar la Normativa [GKDA](#) (LOCAL).

#### **MATERIALES NO ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, películas, grabaciones, pósteres 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 patrocine. La decisión de aprobar o no el material se tomará en un período de 5 días escolares. Consultar la Normativa [FNAA](#) (LEGAL).

El estudiante puede apelar la decisión de conformidad con la Normativa [FNG](#) (LOCAL). El estudiante que publique materiales no escolares sin autorización previa quedará sujeto a una sanción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. 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 disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, organizador o el director.

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

#### **COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS - INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE ESCUELAS**

Todos los años, se solicita a los padres que verifiquen su información de contacto en caso de que la escuela deba cerrar temprano por condiciones climáticas severas o alguna otra emergencia, o por si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. El Distrito utilizará la información de contacto indicada en los registros del Distrito para comunicarse con los padres en una emergencia, sea por mensaje en tiempo real o mensaje automático. Una emergencia puede incluir la salida anticipada o retraso para abrir las instalaciones debido al mal tiempo o a otra emergencia, o si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su estudiante si ha habido un cambio en el número de teléfono previamente suministrado al Distrito.

El Distrito realizará el mayor esfuerzo para informar a los padres y estudiantes tan pronto como sea posible acerca del cierre de escuelas o retrasos imprevistos. En caso de condiciones climáticas severas o emergencias, el Distrito usará y continuamente actualizará la página web de [FBISD](#) y activará el sistema

de notificación para padres del Distrito para comunicar la información. El número de la Línea Directa para Condiciones Climáticas Severas del Distrito (281) 634-4636 contará con un mensaje grabado con información acerca del cierre de las escuelas.

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

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Aunque una emergencia siempre genera una sensación de urgencia, le pedimos a los padres y estudiantes que se abstengan de llamar a los números de teléfono de la escuela para solicitar información. Las líneas telefónicas deben permanecer desocupadas para permitir a los administradores de la escuela comunicarse con el personal de emergencia que está respondiendo a las instrucciones del Distrito para mantener la seguridad de la escuela.**

## EXTENDED LEARNING (DÍA EXTENDIDO)

El Departamento de Extended Learning (Día Extendido), pone a su disposición diferentes opciones para sus niños, antes y después de la escuela, en las escuelas primarias de FBISD y en ciertas escuelas intermedias. Este programa también ofrece campamentos de verano, campamentos en las vacaciones de primavera y talleres después de la escuela. El Programa de Día Extendido proporciona un ambiente seguro y de apoyo para que los niños crezcan y se desarrollen, cumpliendo con la Misión del Distrito. Este Programa sigue todos los protocolos de salud y seguridad del Distrito durante su funcionamiento. Para más información sobre el Programa, visite la página web del [Departamento de Extended Learning](#).

## SALIDA DE LA ESCUELA

### **DÍA DE ESCUELA/SALIDA DE LA ESCUELA/POLÍTICA PARA DEJAR SALIR A UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA**

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

Cabe recordar que la asistencia de los estudiantes 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 los niños pierden oportunidades de aprendizaje cuando son recogido temprano de manera reiterada. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias especiales, un estudiante no podrá salir regularmente de la escuela antes de que termine la jornada escolar.

Las normas estatales exigen que se obtenga el consentimiento previo de los padres para que los estudiantes puedan retirarse de la escuela para alguna porción de la jornada escolar. El Distrito aplicará los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de la escuela primaria e intermedia, el padre u otro adulto autorizado debe presentarse en la oficina de servicios escolares y firmar la salida del estudiante. Está preparado para verificar su identidad. Después de verificar su identidad, un representante de la escuela llamará al estudiante o lo irá a buscar y lo llevará a la recepción. 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 estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado deberá firmar el reingreso en la recepción cuando el estudiante se incorpore nuevamente al establecimiento educativo. Además, tendrá que presentar la documentación relacionada con el motivo de la ausencia.

- Se seguirá el mismo proceso para los estudiantes de la escuela secundaria. Si los padres autorizan al estudiante para retirarse solo de la escuela, los padres deberán presentar una nota en la oficina de servicios escolares con anticipación, al menos dos horas antes de que el estudiante deba retirarse. Se puede aceptar una llamada de los padres, pero la escuela puede ultimadamente solicitar que se presente una nota para dejar asentada la salida.
- Una vez se haya recibido la información pertinente que indique que el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir de la escuela, se emitirá un permiso con la información necesaria para que el estudiante se lo entregue a su maestro. El estudiante debe firmar su salida en la oficina escolar y luego firmar su reingreso, si es que vuelve ese mismo día. Si el estudiante 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 estudiante se enferma durante el día de clases y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del Distrito determina que es conveniente que se vaya a casa, la escuela contactará a los padres y dejará asentada su decisión en cuanto a la salida del estudiante de la escuela. Salvo que el padre indique que el estudiante puede retirarse solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida mencionados anteriormente. Si el estudiante puede salir solo de la escuela, con autorización de sus padres, o si tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora de retiro del estudiante. En ninguna circunstancia, los estudiantes de la escuela primaria o intermedia se retirarán solos sin estar acompañados de su padre/madre o de un adulto autorizado por los padres.

## OBJETOS EXTRAVIADOS O PERDIDOS

La oficina de servicios escolares de la escuela cuenta con una caja de objetos extraviados o perdidos. El estudiante 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 extraviados o robados. La escuela donará o dispondrá de los objetos perdidos al final de cada semestre.

## NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, género o discapacidad en los servicios, actividades y programas educativos que realiza, incluyendo los programas de Educación Técnica y Profesional (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 de la Sección 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 lo que se refiere a los estudiantes:

Coordinadora del Título IX, para cuestiones relacionadas con discriminación de género entre estudiantes:  
Dra. Holly Robles, Psicóloga Infantil con Énfasis en Gestión y Evaluación de Riesgos, (281)-634-7232.

Coordinadora de la Sección 504, para cuestiones relacionadas con discriminación por discapacidad: Deena Hill, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo Estudiantil, 281-634-1143.

Para todos los demás asuntos relacionados con discriminación, por favor contactar al Departamento de Asuntos Estudiantiles al (281)-327-2829.

Cada una de las personas mencionadas anteriormente puede ser ubicada en el Edificio Administrativo del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend, en 16431 Lexington Blvd., Sugar Land, Texas 77479.

Las preguntas generales acerca del Distrito deben ser dirigidas al Departamento de Relaciones Comunitarias, (281)-634-1000. Consultar la Normativa [FB](#) (LOCAL), [FFH](#) (LOCAL) y [DIA](#).

## CLASES A DISTANCIA

El Distrito puede ofrecer clases a distancia cuando lo autorice la Agencia de Educación de Texas (TEA). En el entorno de aprendizaje a distancia o virtual, se harán cumplir la normativa, procedimientos, directrices, reglas y demás expectativas relacionadas con la conducta de los estudiantes de acuerdo con lo impuesto por el Distrito según corresponda.

## REGLAS PARA SALIR DE LA ESCUELA/SALIDA ANTES DE QUE TERMINE LA JORNADA

Si necesita que su estudiante salga de la escuela antes de que termine la jornada escolar, puede presentarse en la recepción de la escuela, mostrar un documento de identidad válido con foto y un miembro del personal irá a buscar a su estudiante. Para que un estudiante salga de la escuela antes del horario de salida, los padres/representante o un adulto designado en la lista de contactos de emergencia deberá firmar la salida en la oficina escolar. Solamente las personas que figuren en el formulario de inscripción del estudiante y en la tarjeta de emergencias médicas estarán autorizadas para retirar al estudiante. Ningún estudiante podrá ser retirado de la escuela sin la identificación apropiada de la persona que desee retirarlo. Es importante mencionar que este procedimiento es para garantizar la seguridad de su niño y se cumplirá de manera estricta. En ocasiones, los padres necesitan enviar a otra persona para que retire al estudiante o bien necesitan que el estudiante se retire de una forma distinta en determinado día; para comunicar cualquier cambio en la rutina de salida diaria, los padres/representante deberán redactar una nota con su firma y enviarla a la escuela con su estudiante. Se aceptan comunicaciones por fax para informar cambios en la forma de salida siempre y cuando lleven la firma e información de contacto. Tener en cuenta que los últimos veinte minutos de la jornada escolar pueden ser muy ajetreados y en algunas situaciones la salida anticipada de un estudiante durante estos minutos finales no será autorizada. Ante cualquier emergencia, por favor comunicarse con la oficina escolar para solicitar ayuda.

## PAGOS, MULTAS Y RECARGOS QUE DEBEN PAGAR LOS ESTUDIANTES

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se obtienen con fondos estatales y locales y se distribuyen sin costo para los estudiantes. Sin embargo, los estudiantes 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 en clase que luego conservará el estudiante;
- Cuotas de membresía en clubes de voluntariado u organizaciones estudiantiles, y cuotas de inscripción para actividades extracurriculares;
- Depósitos de garantía;
- Equipos y ropa de uso personal para educación física y deportes;

- Fotos, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente;
- Seguro estudiantil para accidentes comprado voluntariamente;
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, si el Distrito es quien distribuye los uniformes;
- Ropa de uso personal para las actividades extracurriculares que pase a ser propiedad del estudiante;
- Gastos de estacionamiento y credenciales de identificación de los estudiantes;
- Costos por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con plazo de devolución vencido;
- Costos por tecnología prestada de la biblioteca (laptops, iPads, hotspot, etc.) que ha sido extraviada, dañada o que tienen el plazo de devolución vencido.
- Costos de cursos de manejo, si se ofrecen;
- Costos de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieran del uso de instalaciones las cuales el Distrito no tiene disponibles;
- Costo para los exámenes de Advanced Placement-AP (Prueba Avanzada)
- Escuela de verano para materias que se ofrecen durante el año escolar regular sin el pago de matrícula;
- Suma que no exceda de \$50 de gastos para impartir un programa educativo fuera del horario escolar ordinario para un estudiante que ha perdido el crédito por motivo de ausentismo y que sus padres hayan elegido el programa para que el estudiante satisfaga el requisito del 90 por ciento de asistencia. La suma de dinero se cobrará únicamente cuando los padres/representante firmen un formulario de solicitud suministrado por el Distrito;
- En algunos casos, el costo de una materia tomada a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN);
- Tarifa por teléfono celular confiscado por el personal de la escuela;
- Comisión de \$25 por cada cheque rechazado o por falta de fondos;
- Pago por daños a bienes del Distrito, tal como se describe en la sección [Vandalismo](#). (Consulte el Código de Conducta Estudiantil.);
- Matrícula y aranceles para participar en el programa de “Extended Learning” (Día Extendido);
- Houston Community College (HCC) puede cobrar un importe por materia para las clases de crédito doble y los estudiantes son responsables de comprar los libros de texto de dichas materias.

Se podrán hacer excepciones en caso de que el estudiante y sus padres no puedan cubrir los pagos o depósitos exigidos. Se deberá solicitar dicha excepción al director de la escuela. Consultar la Normativa [FP](#) (LOCAL).

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE:** Si el Distrito no recibe los pagos correspondientes en el plazo indicado, este incumplimiento podría afectar la participación del estudiante en las actividades pertinentes, en el estatus para eximir exámenes, o podría resultar en el envío de la cuenta de los padres/representante a una agencia de cobranzas.

## ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES Y PERMISOS PARA ESTACIONARSE

( ESCUELA SECUNDARIA ÚNICAMENTE )

El estudiante debe presentar su licencia de conducir vigente y póliza de seguro para poder obtener un permiso para estacionarse.

Los estudiantes deben solicitar un permiso y pagar una cuota básica de \$35 para estacionarse en el estacionamiento de la escuela, mientras haya lugares disponibles. Estos permisos pueden ser adquiridos a lo largo del año escolar.

Los estudiantes 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;
- Sentarse en los vehículos estacionados durante el horario escolar.

Los estudiantes 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.

## TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

Prekínder: Los padres de un estudiante de PK que ha calificado para el programa y está inscrito en la escuela de PK a la cual está zonificado puede solicitar una transferencia a otra escuela con el Departamento de Educación Temprana (“Early Childhood”). Los padres llenaran un formulario de transferencia para explicar la razón que amerita la transferencia, dos opciones de escuela, y confirmación de la elegibilidad para Prekínder que le fue entregada por el encargado de asistencia con el que se completó la aplicación. El departamento revisará la aplicación y otorgará o negará la transferencia en base a la disponibilidad de puestos.

## ESCUELA DE VERANO

Hay opciones de escuela de verano disponibles para los estudiantes de primaria, intermedia y secundaria. Si desea más información, debe contactar al consejero de la escuela o visitar la página web de del Distrito en la sección [Escuela de Verano](#) (“Summer School”).

## TRANSPORTE

El Distrito pone a disposición el servicio de autobuses escolares sin costo para todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela, con la excepción de Prekínder. FBISD no ofrece transporte para el programa de Prekínder, por lo que los padres deben llevar y buscar a sus niños en la escuela. Los estudiantes de 3 a 21 años que reciban servicios de educación especial pueden ser elegibles para transporte de educación especial de conformidad con el Comité de ARD. Para más información relacionada con el transporte para estudiantes de educación especial, contactar al director de Educación Especial al (281)-634-1142.

Las rutas y paradas de los autobuses se designarán una vez por año. Los cambios que se hagan a posteriori aparecerán publicados en la escuela y en la página web del Distrito. Para seguridad del conductor del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deberán subirse a los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas y los conductores deberán bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas. Se exigirán los estándares mínimos en relación con el equipo de protección personal o PPE a bordo del vehículo y dichos estándares podrán ser elevados dependiendo de los requisitos de protección y salud.

Los padres también podrán indicar que la parada regular para recoger y dejar a sus niños sea con un proveedor de cuidado de niños o en el domicilio de un abuelo. El proveedor o domicilio indicado deberá encontrarse en una parada aprobada en una ruta autorizada y los padres no podrán designar lugares distintos para recoger y dejar a sus hijos. Para más información sobre rutas y paradas de autobuses o para indicar un lugar alternativo

para recoger o dejar a su estudiante, comunicarse con el Departamento de Transporte al (281) 634-4077. Consultar el [Código de Conducta Estudiantil](#) para información acerca de las disposiciones de transporte al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP).

Se espera que los estudiantes colaboren con el personal del Distrito para preservar los autobuses y otros vehículos del Distrito en buenas condiciones y para que el servicio pueda brindarse de un modo seguro. Cuando los estudiantes viajen en vehículos del Distrito, incluyendo los autobuses, deberán observar las reglas de conducta establecidas en este Manual y en el Código de Conducta Estudiantil.

- Respetar cualquier regla establecida por el conductor del vehículo

Las faltas de conducta serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil. El beneficio de transporte en los vehículos del Distrito, incluyendo el autobús escolar, puede ser suspendido o revocado en cualquier momento.

#### **TRANSPORTE DE ESTUDIANTES DE KINDERGARTEN, PRIMERO Y SEGUNDO GRADO**

Uno de los padres/representante o persona designada debe estar presente en la parada de autobús para hacerse responsable del estudiante de Kínder, primero o segundo grado. Excepción: los estudiantes pueden bajarse con los hermanos mayores o estudiantes designados que viajen en el mismo autobús. Si la persona designada no puede ser localizada por el conductor del autobús o el operador, el estudiante será clasificado como “No One at Home” – NOAH (Nadie en Casa), y será regresado de vuelta a la escuela.

#### **REGLAS DE SEGURIDAD EN LOS VEHÍCULOS DE PASAJEROS**

Las conductas por parte de un estudiante que distraigan al conductor, que pongan en peligro la seguridad de los demás estudiantes, o que demuestren indiferencia intencional con las reglas de transporte serán reportadas a efecto de imponer acciones correctivas. Las faltas de conducta serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil. El beneficio de transporte en los vehículos del Distrito, incluyendo el autobús escolar, puede ser suspendido o revocado en cualquier momento. Las reglas y estándares de conducta en el autobús escolar incluyen sin limitación:

- El conductor del autobús es el encargado del autobús. Los estudiantes deben seguir sus instrucciones en todo momento.
- Los estudiantes deben llegar con al menos 10 minutos de anticipación a la parada de autobús. Los conductores no esperarán por aquellos estudiantes que no lleguen a tiempo.
- La supervisión de los niños hasta y desde la parada de autobús asignada es responsabilidad de los padres.
- Los estudiantes no deben estar en la calle mientras están esperando el autobús. Por razones de seguridad, deben esperar a 10 pies del borde de la calle.
- Los estudiantes deben subirse al autobús de una manera ordenada y sentarse en el asiento asignado. Si el autobús tiene cinturones de seguridad, estos deben ser utilizados y deben estar abrochados en todo momento. El conductor del autobús asignará un asiento a cada estudiante a su discreción, el cual puede ser cambiado en cualquier momento.
- Los estudiantes deben estar sentados y viendo al frente desde el momento en que son recogidos hasta el momento en que llegan a su destino. Es peligroso que los estudiantes se estén moviendo dentro del autobús mientras éste está en movimiento y es peligroso que saquen cualquier parte del cuerpo por las ventanas.

- Los estudiantes deben permanecer en silencio durante los cruces de ferrocarril para asegurar que el conductor del autobús pueda escuchar si hay algún tren en la proximidad.
- No se permite el consumo de bebidas (a excepción de agua) y alimentos en el autobús debido al riesgo de asfixia y/o reacciones alérgicas (de uno mismo o de los demás).
- Se prohíbe el uso de tabaco, en cualquiera de sus formas (ej.: cigarrillos electrónicos, encendedores, fósforos o cualquier otro objeto de esta naturaleza).
- Los estudiantes no deben estar en posesión de ningún arma (incluyendo imitaciones), explosivos, fuegos artificiales, cuchillos, objetos punzantes desenfundados, cerbatanas, globos de agua, punteros láser o cualquier otro objeto que pueda causar dolor o lesión a otros.
- No se permiten patinetas, monopatines ni bicicletas en el autobús.
- No se permiten objetos voluminosos que no puedan ser llevados en el regazo del estudiante (proyectos de la escuela, instrumentos musicales, etc.). Ningún objeto puede bloquear el pasillo o las salidas de emergencia.
- No se permiten animales ni mascotas en el autobús (ej.: lagartijas, arañas, perros, gatos, ratas, etc.). Los mismos deben ser transportados por los padres.
- No se permiten los globos inflados con helio o de ningún otro tipo en el autobús.
- Los dispositivos electrónicos (ej.: consolas de videojuegos, reproductores de MP3, teléfonos celulares, etc.) deben estar guardados y sostenidos de una manera segura. Si causan cualquier tipo de distracción para el conductor, los mismos serán recomendados para confiscación.
- Los estudiantes no deben dejar nada en el autobús. Los objetos de valor son responsabilidad del estudiante. El Departamento de Transporte no asume ninguna responsabilidad por daños o extravío.
- Tirar, disparar, soplar bolitas de papel, guisantes, alfileres o cualquier otro objeto es peligroso y no está permitido.
- No se debe tirar o arrojar objetos por las ventanas. (El estudiante y sus padres/representante serán responsables de cualquier daño que resulte de este acto).
- No se permite tirar basura, ni tirar o arrojar objetos en el autobús.
- La lucha libre, peleas, empujones, riñas o juegos violentos son peligrosos y no están permitidos.
- No se permite destruir o vandalizar los autobuses escolares, incluyendo sin limitación a rajadas, rasguños, y/o marcas. Los padres pudieran resultar financieramente responsables por los costos de reparación y no se permitirá que el estudiante utilice el autobús escolar hasta que tenga lugar el resarcimiento de los daños.
- No se permiten las groserías, lenguaje vulgar, gestos obscenos, conversación innecesaria, ruidos fuertes, gestos ofensivos, materiales ofensivos, abuso verbal (ej.: insultos, ofensas raciales o étnicas, o comentarios despectivos).
- No se permite que los estudiantes se bajen del autobús antes de llegar a la escuela. Los estudiantes que aborden el autobús en la tarde no podrán bajarse del autobús hasta llegar a su parada designada.

- Los estudiantes deben abordar el autobús que les ha sido asignado. Los estudiantes no pueden abordar otro autobús sin el permiso por escrito de la escuela y/o del Departamento de Transporte.
- No hay excepciones para bajarse/subirse. Una vez un estudiante aborda el autobús no pueden bajarse del mismo hasta llegar a la escuela o la parada designada a menos que el padre/madre/representante esté presente y enseñe su identificación.
- Los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria que participen en actividades después del horario escolar deben obtener diariamente un pase del patrocinante de la actividad para poder abordar el autobús de servicio después de la escuela.
- Nadie debe impedir o interferir con el movimiento del autobús.

\*Los estudiantes pueden llevar su almuerzo o merienda escolar permitida en el autobús. Sin embargo, se requiere que esté sellada/cerrada y adentro de sus morrales mientras estén en el autobús.

#### **ACCIDENTES:**

El conductor del autobús le entregará a cada estudiante a bordo del autobús una nota para ser entregada a los padres en caso de accidente. La operadora se comunicará con la administración de la escuela por vía telefónica y por correo electrónico. Una vez el director haya sido comunicado, la administración de la escuela se comunicará con los padres por vía telefónica y/o por correo electrónico.

El conductor del autobús no puede dejar ir a ningún estudiante con sus padres de la escena del accidente sin el consentimiento del administrador de la escuela, del Departamento de Seguridad Pública/ agencia que esté investigando, o de la Oficina de Transporte. Una vez autorizado, el conductor del autobús revisará y registrará la identidad del padre/madre/representante y del estudiante. Solo se dejará ir a los estudiantes con el padre/madre/representante que esté registrado en la base de datos del Distrito (Skyward).

#### **INTERRUPCIÓN DEL TRANSPORTE:**

No se permitirá a los padres/representante/otros adultos abordar el autobús escolar y discutir problemas con estudiantes y/o conductores. Si tiene alguna inquietud, puede llamar al Oficina de Servicios de Transporte Estudiantil (“Student Transportation Services Office”) al (281) 634-4077. Cualquier persona que aborde el autobús gritando obscenidades o amenazando al conductor del autobús o estudiantes en el autobús será reportada a las fuerzas del orden local. La Interrupción del Transporte (Código de Educación §37.126) es un delito menor Clase C. Se podrá denunciar a un adulto o estudiante por cualquier tipo de interrupción o retraso del autobús escolar. La interrupción o retraso del autobús escolar puede resultar en una multa de hasta \$500.00.

## **VIAJES PARA LOS ESTUDIANTES**

Para ampliar la experiencia de aprendizaje, el Distrito Escolar Independiente de Fort Bend brinda a los estudiantes la oportunidad de viajar a diferentes actividades, entre ellas, eventos académicos cocurriculares y extracurriculares a nivel local, regional, estatal, nacional e internacional. Los padres/representantes deberán otorgar permiso a través de formularios aprobados por el Distrito para que los estudiantes puedan formar parte de estos eventos. Si el estudiante tiene 18 años o más, podrá firmar él mismo los formularios solicitados. Para poder participar en algunos eventos, tales como viajes internacionales, se necesita documentación adicional para el viaje y para el Distrito. En todo momento durante la participación en estos eventos y viajes, los estudiantes deben mantener, durante las 24 horas del día, 7 días de la semana y 52 semanas del año, una conducta ejemplar y respetar el Código de Conducta Estudiantil, las políticas y los procedimientos del Distrito y las indicaciones de sus supervisores, las cuales tienen como fin proteger sus intereses, el entorno de aprendizaje y velar por su seguridad.

## VISITANTES EN LAS ESCUELAS

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del Distrito si así lo desean. Para la seguridad de las personas que se encuentran dentro de la escuela y para no interferir con las clases, todos los visitantes deberán primero mostrar una identificación válida con foto al llegar a la escuela y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del Distrito. Todos los visitantes deben presentarse primero en la recepción para registrarse y obtener un pase de visitante. Informamos a los padres que los familiares/amigos que asistan a eventos durante la jornada escolar o que almuerzen con los estudiantes, deben estar acompañados por uno de los padres, representante u otra persona incluida en la lista de contactos de emergencia del estudiante o deben tener autorización previa.

Los padres y organizaciones de padres son bienvenidos en todas las escuelas de FBISD durante el año escolar 2022-2023. Valoramos la relación y colaboración con nuestros padres, así que necesitamos volver a poder contar con su ayuda y apoyo en nuestras escuelas. Las escuelas comunicarán a la comunidad escolar las reglas relacionadas con visitantes, las cuales pueden variar dependiendo de la utilización y particularidad de cada escuela. Al entrar a una instalación del Distrito, los visitantes están confirmando que no tienen síntomas de COVID-19 y que no han obtenido un resultado positivo de COVID-19 en los últimos 10 días. Aquellas personas que no estén vacunadas también confirmarán que no creen haber tenido contacto con una persona que haya obtenido un resultado positivo o que no han viajado internacionalmente. Si un visitante no cumple con estos requisitos, no debe ingresar a una instalación del Distrito hasta que puedan confirmar que cumple con los requisitos para poder ingresar.

### OBSERVACIÓN DE LA CLASE POR PARTE DE LOS PADRES

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del Distrito. Para tener una reunión con el personal de la escuela, por favor pedir una cita con anticipación contactando directamente al empleado que corresponda. Para la seguridad de las personas que se encuentran dentro de la escuela y para no interferir con las clases, todos los visitantes deberán presentarse primero en la recepción y cumplir con todas las normas y procedimientos aplicables del Distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar su identificación. Las visitas a una clase en particular o la observación de la enseñanza virtual solo se permiten con la aprobación del director y del maestro, y la mismas no serán autorizadas si la duración o la frecuencia interfieren con la enseñanza o perturban el ambiente escolar. Las personas que observen una clase no pueden permanecer en el salón por más de una hora, salvo que el director autorice para que el tiempo de observación sea extendido. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza ni perturbar la normalidad del ambiente escolar. Se espera que todos los visitantes demuestren el más alto nivel de cortesía y conducta y que cumplan con los procedimientos para visitantes al llegar a la escuela; no se permitirá ninguna conducta perturbadora.

## VOLUNTARIOS

Apreciamos mucho el esfuerzo de los padres y voluntarios de la comunidad dispuestos a servir a nuestro Distrito y a nuestros estudiantes. Si le interesa ofrecerse como voluntario, comunicarse con la escuela de su estudiante o con el [Departamento de Comunidades en Colaboración \("Collaborative Communities Department"\)](#). Para obtener más información puede enviar un correo electrónico a [CollaborativeCommunities@fortbendisd.com](mailto:CollaborativeCommunities@fortbendisd.com) o llamar por teléfono al (281)-634-1109.

El Distrito exige la verificación estatal de los antecedentes penales de todos los voluntarios. La [verificación de los antecedentes penales](#) deberá realizarse todos los años escolares (después del 1 de julio).

En un esfuerzo por asegurar una relación de colaboración fructífera, es vital que todos los voluntarios conozcan la Normativa [GKG](#) (LOCAL) de FBISD. Se prohíbe a toda persona realizar trabajos de voluntariado en las

instalaciones del Distrito sin la aprobación previa del director de la escuela. Por lo tanto, los voluntarios deberán trabajar siempre siguiendo las reglas de la escuela establecidas por el director o el administrador del Distrito. El director de la escuela tendrá la última palabra en cuanto a las actividades de voluntariado de la escuela.

## INSCRIPCIÓN DE VOTANTES

### INSCRIPCIÓN DE VOTANTES (SOLO PARA LA ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA)

De acuerdo con la §13.046 del Código Electoral de Texas (“Texas Election Code”), los estudiantes de 17 años y 10 meses deben tener la oportunidad de inscribirse para votar en el entorno escolar como mínimo dos veces por año escolar. Los estudiantes pueden obtener una tarjeta de registro electoral en la oficina de la escuela.

## SOLICITUD DE BAJA DE LA ESCUELA

Los estudiantes menores de 18 años solo podrán ser dados de baja de la escuela a pedido de sus padres. La escuela requiere que los padres notifiquen la baja del estudiante con al menos tres (3) días de anticipación, para preparar los registros y documentos necesarios. Los padres podrán obtener un formulario de baja del estudiante en la oficina del director.

Los estudiantes de 18 años o más que estén casados o que hayan sido declarados menores emancipados por un tribunal se podrán dar de baja sin la firma de sus padres.

Los estudiantes de 7° a 12° grado que corran el riesgo de no graduarse o que estén inscritos en un entorno no tradicional para la obtención de crédito, deberán reunirse con el consejero escolar, con el asesor de estudiantes en riesgo de no graduarse (“Drop Out Completion Coach”), y/o con el administrador pertinente para evaluar un plan para terminar el programa.

En el último día de asistencia del estudiante a la escuela, se deberá presentar el formulario de baja a cada maestro para que registre el promedio de las calificaciones recientes. Se deberá obtener la liberación (“clearance”) en relación con los siguientes artículos: libros de textos, equipos y dispositivos digitales distribuidos por el Distrito y libros prestados por la Biblioteca. El formulario de baja también deberá presentarse a la enfermera para obtener los registros de salud, al consejero escolar para obtener la última boleta de calificaciones y salida, y finalmente, al director para firmar la baja. Se entregará a los padres/estudiante un formulario de baja, un reporte que incluya las calificaciones, asistencia, y resultados de los exámenes. Los estudiantes de secundaria podrán además recibir una copia no oficial de su constancia de notas (“transcript”).

# PROGRAMAS ACADÉMICOS

## PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

FBISD reconoce a los estudiantes que sobresalen académicamente otorgando Premios a la Excelencia Académica, similares a los que se otorgan en las competencias de la Liga Interescolar Universitaria (“University Interscholastic League” o UIL) en las áreas de Deportes o Bellas Artes. FBISD sigue los lineamientos de UIL para otorgar estos premios, los cuales establecen que los estudiantes pueden recibir un (1) premio importante a lo largo de su trayectoria en la escuela secundaria.

Los estudiantes de onceavo o doceavo grado que cumplan con los requisitos para recibir un Premio a la Excelencia Académica recibirán una carta académica si aún no han obtenido uno en otra actividad. Los estudiantes serán responsables de comprar sus propias chaquetas, suéteres o cobijas. Los estudiantes de décimo grado que cumplan con los requisitos recibirán una placa. En el otoño, se llevará a cabo un evento para entregar los premios en reconocimiento a los estudiantes de décimo, onceavo y doceavo grado que cumplieron con los siguientes requisitos académicos durante el año escolar anterior.

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

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

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

Cualquier estudiante que en el último año de secundaria (“senior”), que no haya obtenido un Premio a la Excelencia Académica en onceavo grado, puede calificar para recibir este premio si obtiene un promedio general (GPA) de 90, sin ninguna calificación semestral menor a 75 en el semestre de otoño de su último año de secundaria. En este caso, el premio será entregado en el Programa de Premios Estudiantiles para Seniors en el semestre de primavera.

## MATERIAS DE COLOCACIÓN AVANZADA

### EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA (AP)

Los estudiantes tienen la oportunidad de obtener crédito universitario a través del programa de Colocación Avanzada (“Advanced Placement” o AP). El plan de estudios AP prepara a los estudiantes para el examen AP que se toma cada año escolar en el mes de mayo. Se recomienda enfáticamente que los estudiantes inscritos en una materia AP participen en el examen AP de esa materia. El puntaje en el examen AP varía de 1 a 5 y es la escuela de educación superior (“college”) o la universidad quien determina el puntaje mínimo para obtener crédito en una materia específica. Para más información acerca de las materias AP y sus beneficios, visite la página web para estudiantes AP del College Board en:

[AP STUDENT – COLLEGE BOARD](#)

Los estudiantes y los padres deben consultar con la futura escuela de educación superior (“college”) o universidad para determinar el puntaje necesario en el examen en caso de que una materia específica sea tomada en cuenta para el plan de graduación deseado por el estudiante. Los padres y estudiantes pueden visitar el sitio web *AP Credit Policy Search* del College Board para determinar si el instituto de educación

superior de su interés otorga crédito por exámenes AP. Si bien el programa AP es ampliamente aceptado entre las escuelas de educación superior y las universidades, es importante tener presente que no todos aceptarán el crédito obtenido en las materias AP.

### **MATERIAS ACADÉMICAS AVANZADAS (AAC) Y MATERIAS DE COLOCACIÓN AVANZADA**

Las Materias Académicas Avanzadas (“Advanced Academic Courses” o AAC) se ofrecen en las áreas académicas de Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Idiomas del Mundo e Informática para los estudiantes inscritos en 6° a 12° grado. Las materias 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, para los estudiantes inscritos en 9° a 12° grado. La participación en las materias AAC/AP se basa en una política de inscripción abierta, razón por la cual no es necesario una evaluación previa para inscribirse, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con las materias que son un requisito previo de acuerdo con College Board y/o TEA. Los estudiantes y padres deben revisar cuidadosamente la información a continuación antes de seleccionar una materia o materias AAC/AP. La decisión relacionada con la colocación es generalmente una de las decisiones más difíciles que deben tomar los padres cuando sus niños exploran las materias para el siguiente año escolar. La decisión de inscribirse en una materia AAC/AP está en última instancia en manos de los padres y estudiantes. La escuela puede proporcionar valiosas sugerencias a través de las recomendaciones de maestros, comunicación con los padres para dar a conocer los desafíos del plan de estudios de AAC/AP, e información acerca de los indicadores de éxito estudiantil.

Las materias AAC/AP están diseñadas para desafiar a aquellos estudiantes que están motivados y para prepararlos exitosamente para cursos de nivel universitario en la escuela secundaria y en la universidad. Estas materias generalmente avanzan a un ritmo más rápido, son más difíciles desde el punto de vista académico y requieren un tipo de aprendizaje más independiente. Igualmente, las tareas y estudio de las mismas requieren más tiempo que en otras materias.

A continuación, se incluyen algunos factores importantes para tener en cuenta:

- El plan de estudios AAC de Fort Bend ISD es un plan de estudios con conexión universitaria
- El plan de estudios AP de Fort Bend ISD es un plan de estudios con conexión universitaria proporcionado por el College Board
- Si bien las materias AAC están diseñadas para preparar mejor a los estudiantes para las materias AP, no son un requisito para inscribirse en las materias AP.
- Siempre verifique la descripción de la materia para conocer los requisitos previos
- Las materias AAC/AP no son “todo o nada”. Los estudiantes pueden tomar desde una hasta todas las materias básicas (“core”) como AAC/AP
- Los estudiantes desarrollan aptitudes académicas a diferentes ritmos, y quizás un estudiante no esté preparado al mismo tiempo que sus amigos o compañeros de clase para las materias AAC/AP

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) Y OTROS PROGRAMAS CON PRÁCTICA LABORAL**

La Educación Técnica y Profesional (“Career and Technical Education” o CTE) ofrece a los estudiantes especializaciones profesionales (“career pathways”) a través de prácticas en el mundo real y del desarrollo de un set de destrezas, actitudes y conductas específicas.

El programa se imparte en 14 áreas de estudio diferentes, también conocidas como grupos de carreras (“career clusters”), donde se ofrecen conocimientos académicos y técnicos que preparan a los estudiantes para la educación y experiencias postsecundarias necesarias para alcanzar el éxito en cualquier profesión. CTE

combina el conocimiento académico básico con la aplicación práctica en el mundo real, centrándose en el aprendizaje práctico. Los estudiantes que participan en los programas CTE tienen la oportunidad de obtener una certificación de la industria, participar en Organizaciones de Estudiantes de Educación Técnica y Profesional (“Career and Technical Student Organizations” o CTSO) y establecer contactos con profesionales en el área de su interés.

Las áreas del programa incluyen: Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Tecnología AV y Comunicaciones; Negocios, Mercadotecnia y Finanzas; Educación y Capacitación; Hotelería y Turismo; Ciencias de la Salud; Servicios Humanos; Tecnología de la Información; Ley y Servicios Públicos; Manufactura; Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; y Transporte, Distribución y Logística. Las materias tienen una secuencia coherente en cada una de las áreas, denominada “especializaciones” (“pathways”). Los estudiantes deben seguir la secuencia de materias identificada y completar los requisitos previos de cada materia. Para más información contactar al consejero escolar de la escuela.

Debido a la naturaleza de la instrucción, los estudiantes que tomen materias en CTE pueden ser expulsados de CTE si son colocados en un ambiente de educación alternativo. Si esto ocurre, no se permitirá que el estudiante vuelva a la clase durante ese año académico.

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

Los estudiantes inscritos en las materias CTE seguirán los procedimientos de mitigación de riesgos de COVID-19 exigidos por el Distrito, tal como se implementan en todos los salones de clases. Procedimientos especiales de mitigación de riesgos pudieran ser aplicados debido a las circunstancias particulares de las materias de CTE. Para más información, por favor visitar la [página web de CTE](#) del Distrito.

## RANGO EN LA GENERACIÓN/ESTUDIANTE CON EL RANGO MÁS ALTO

FBISD desea distinguir y reconocer el esfuerzo de los graduados que alcanzan altos logros académicos a través de la autodisciplina, la firmeza y la determinación. Consultar también la Normativa [EIC](#) (Local) y los Lineamientos del Distrito para Otorgar Puntuación en la Guía de Selección de Materias de la Escuela Secundaria.

A cada materia de secundaria que se complete (aprobada o no) se le asigna un puntaje, incluyendo las materias de secundaria tomadas en la escuela intermedia. El puntaje se determina de acuerdo con el nivel en el cual se toma la materia. (Hay excepciones que se aplican a ciertas opciones que están exentas de ser incluidas en el promedio general “Grade Point Average” o GPA, que se abordan en una sección más adelante.) Todas las materias con crédito de secundaria tomadas en la escuela de verano o en la escuela nocturna de FBISD reciben puntos regulares/del nivel en la escala de GPA, con excepción de las materias específicas de Pre-AP/AP y de crédito doble que sean ofrecidas. Todas las materias con crédito de secundaria cursadas en programas de escuela de verano fuera de FBISD reciben puntos regulares/del nivel en la escala del GPA, salvo que el programa del que provienen estipule algo distinto. El crédito en las materias de aprendizaje a distancia, créditos por examen, y créditos en materias cursadas en escuela nocturna reciben puntos regulares/del nivel en la escala del GPA, a menos que se indique lo contrario. A las materias de secundaria con crédito por examen (CBE) en FBISD sin instrucción previa se les asigna créditos y puntos regulares/del nivel. Los estudiantes deben obtener una calificación del 80 por ciento o más en cada examen semestral de una materia para recibir 0.5 créditos y puntos. Las materias tomadas para recuperar créditos se incluyen en el GPA.

El sistema GPA de FBISD se basa en 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 la constancia de notas (“transcript”) y en la boleta de calificaciones.

Para los estudiantes que entren a noveno grado a partir del 2015, las materias serán ponderadas como se indica a continuación:

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

Cuando lo requieran las universidades, el sistema GPA acumulado 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:

<b><u>Rango de calificaciones</u></b>	<b><u>AP / Más Allá de AP</u></b>	<b><u>Pre-AP / Honores / Crédito Doble / Doble Inscripción</u></b>	<b><u>Materias del nivel (no ponderadas)</u></b>
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 estudiantes que entren al noveno grado a partir del 2019, las materias serán ponderadas como se indica a continuación:

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

Cuando lo requieran las universidades o las solicitudes de becas, el sistema GPA acumulado 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:

<b><u>Rango de calificaciones</u></b>	<b><u>AP / Más Allá de AP / Crédito Doble / IB / Doble Inscripción</u></b>	<b><u>Pre-AP / Pre-IB / Honores</u></b>	<b><u>Materias del nivel (no ponderadas)</u></b>
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 (“Grade Point Average” o GPA) del estudiante se calcula multiplicando cada calificación semestral obtenida, excluyendo las materias exentas de ser incluidas en el promedio general, por el número

de créditos que tiene la materia, calculando la suma de estos valores con cualquier ponderación adicional, y dividiéndola por el número total de créditos que se intentaron lograr.

Todas las materias incluidas en el Registro de Logros Académicos (constancia de notas de la escuela secundaria) contarán para el Promedio General (GPA) y el Rango en la Generación (“Class Rank”) usando las calificaciones recibidas.

El Rango en la Generación se determina por el promedio general (GPA) de todas las materias de secundaria que otorgan crédito realizadas hasta el final del octavo semestre. El rango para la graduación con honores está determinado por el GPA obtenido hasta el final del tercer periodo de nueve semanas del último año de secundaria. El puntaje logrado en otras materias tomadas para obtener créditos de secundaria fuera de la jornada regular de la escuela u obtenido a través de exámenes de Colocación Avanzada será determinado de acuerdo con los lineamientos del Distrito.

### **Generación 2020, 2021, 2022 y 2023**

Las generaciones 2021-2023 recibirán información de FBISD acerca del rango en su generación 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 secundaria. Los estudiantes del último año de secundaria (seniors) obtendrán reconocimientos de honor basados en el cálculo realizado a finales del 3º periodo de calificaciones de nueve semanas para fines relacionados con la ceremonia de graduación.

### **Generación 2024 en Adelante**

A partir de la generación 2024, el rango se calculará únicamente para el 10% más alto de cada grupo para propósitos relacionados con la admisión a las instituciones de educación superior, como lo requiere la ley estatal. FBISD le otorgará a cada estudiante que esté en el 10% más alto del grupo total de estudiantes una notificación del rango en su generación en forma numérica, basado en el día en el que el rango es calculado. Estas notificaciones deberán ser comunicadas en enero del 11º grado, en junio al terminar el 11º grado, en septiembre del 12º grado y en enero del 12º grado.

Los estudiantes del último año de secundaria obtendrán reconocimientos de honor basados en el cálculo realizado a finales del 3º periodo de calificaciones de nueve semanas para los fines relacionados con la ceremonia de graduación.

### **Graduados con Honores**

Para ser elegido para graduarse con honores, los estudiantes de las generaciones 2024 en adelante deberán:

- Presentar las calificaciones de todas las materias requeridas antes de la fecha establecida para calcular el promedio general (“Grade Point Average” o GPA) ponderado, excepto las materias de crédito doble del segundo semestre que hayan tomado en su último año de secundaria, con el fin de determinar los honores para los que califica el estudiante.
- No haberse dado de baja de un Programa de Elección (“Program of Choice”) y haber estado inscrito en la escuela que le corresponde en los cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación.

Estudiantes de un Programa de Elección y estudiantes de Transferencia Interdistrital de la Generación 2024 en adelante: a los estudiantes que tomen uno de los programas de elección en el Distrito o que estén en cierta escuela por transferencia interdistrital, se les calculará el rango con los estudiantes de la escuela secundaria a la cual están zonificados de acuerdo con su residencia. Ver el Manual de Rango en la Generación y la Normativa [EIC](#) (local)

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial y que cumplan con todas las materias y requisitos del nivel de logros distinguidos (“distinguished level of achievement”) según el programa básico/fundamental

o el programa básico/fundamental con área de estudio (“endorsement”), según su Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP), deberán ser reconocidos como graduados con honores.

El GPA acumulado se utiliza para designar a los graduados con honores y deberá calcularse al final del tercer periodo de calificaciones de nueve semanas del último año de secundaria.

Al estudiante con el rango más alto en su generación al final del tercer periodo de calificaciones de nueve semanas del último año de secundaria que cumpla con los requisitos de elegibilidad, se le designará *valedictorian*; al estudiante que califique para el segundo rango más alto se le designará *salutatorian*. En caso de empate en los GPA ponderados después del cálculo con cuatro decimales, el Distrito deberá reconocer a todos los estudiantes empatados compartiendo el honor y el título de Graduados con Honores.

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

<i>Valedictorian</i>	GPA acumulado más alto
<i>Salutatorian</i>	Segundo GPA acumulado más alto
<i>Summa Cum Laude</i>	GPA acumulado = 97 o más
<i>Magna Cum Laude</i>	GPA acumulado = 93 a 96
<i>Cum Laude</i>	GPA acumulado = 90 a 92

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

- No haberse retirado de una escuela a la que el estudiante haya asistido por traslado y haberse inscrito en la escuela que le corresponde por los cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación.
- No haber sido trasladado de la escuela que le corresponde al estudiante a otra escuela en los cuatro semestres consecutivos inmediatamente anteriores a la graduación.
- Cumplir con los requisitos adicionales para ser elegible como *valedictorian* y *salutatorian* (los máximos honores), que requieren haber completado la secundaria en no menos de ocho semestres y estar inscritos de forma continua en la misma secundaria del Distrito durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la graduación.

**MATERIAS QUE NO CUENTAN PARA EL PROMEDIO GENERAL (GPA)**

FBISD recomienda a todos los estudiantes perfeccionarse en áreas de destreza e intereses especiales para enriquecer sus logros académicos y fomentar su participación continua en programas cocurriculares de cuatro años. FBISD permitirá a los estudiantes de los grados onceavo (juniors) y doceavo (seniors) tomar durante el tercer y cuarto año las siguientes materias sin que sean incluidas en el cálculo del promedio general (“Grade Point Average” o GPA):

- Periodismo Avanzado/Estudio Individual en Periodismo (Periódico y Anuario)
- Deportes (no incluye Educación Física (PE))
- Banda
- Animación Deportiva (“Cheerleading”)
- Coro
- Equipo de Banderas
- Debate/Interpretación Oral
- Equipo de Baile
- Formación Militar (JROTC)
- Orquesta

- Teatro (Teatro Técnico, Artes Teatrales, Producción Teatral)
- Educación Técnica y Profesional (CTE), materias específicas para el nivel de onceavo (junior) y doceavo (senior) grado, según sean aprobadas por la administración de CTE del Distrito.

Los estudiantes interesados en tomar una de las materias no calculadas en el GPA deberán evaluar esta opción con su consejero escolar lo antes posible al comenzar la materia. Si el estudiante reúne todos los requisitos, deberá:

- Llenar el formulario apropiado.
- Solicitar al padre/madre/representante y al maestro que firmen el formulario.
- Devolver el formulario al consejero escolar antes de que finalice la segunda (2<sup>da</sup>) semana de cada semestre. En ese momento, si el estudiante reúne todos los requisitos, recibirá la aprobación y se cambiará la materia para reflejar la inscripción en las materias que no cuentan para el GPA.
- Una vez que el estudiante se inscribe en una materia que no cuenta para el GPA, la decisión no puede modificarse.
- Los estudiantes inscritos en materias anuales no necesitan volver a aplicar durante el segundo semestre.
- Los estudiantes, incluidos los estudiantes de traslado, que pierdan el plazo para aplicar durante el primer semestre pueden aplicar para la exención en el segundo semestre si reúnen los requisitos.

Consultar el folleto de Materias que no Cuentan para el GPA o contactar al consejero escolar para más información.

## HORARIO DE CLASES

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela durante la jornada escolar completa y deben tener un horario para cada clase/materia con el fin de tener actividad en cada periodo a lo largo del día. Ocasionalmente el director de la escuela puede hacer ciertas excepciones para los estudiantes de los grados 9° a 12° que cumplan ciertos requisitos y que obtengan el consentimiento de sus padres para inscribirse en un horario de clases que no ocupe la jornada completa. Los estudiantes del grado doceavo (senior) que estén en una situación excepcional podrían, con la autorización de la administración de la escuela, faltar a un máximo de dos periodos. Los estudiantes deben cumplir el horario completo de asistencia como requisito para participar en la Liga Interescolar Universitaria (“University Interscholastic League” o UIL). Consultar [Cambios en el Horario](#) para obtener información relacionada con la solicitud de los estudiantes para modificar su horario de clases.

## ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (“COLLEGE”) Y AYUDA FINANCIERA

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante 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 generación, califica para la admisión automática a universidades públicas de cuatro años y escuelas de educación superior (“college”) en Texas si el estudiante:

- obtiene el nivel de logros distinguidos (“distinguished level of achievement”) en el Programa Básico/Fundamental de Graduación (“Foundation Graduation Program”). El estudiante debe graduarse en al menos un área de estudio (“endorsement”) y debe haber cursado Álgebra II como una de las cuatro materias de matemáticas básicas (“core”); o
- logra alcanzar los Objetivos de Preparación para la Universidad de ACT u obtiene en la evaluación un puntaje de por lo menos 1,500 de 2,400 en la evaluación del SAT.

Además, el estudiante debe llenar una aplicación para ser admitido y presentarla de conformidad con los plazos establecido por el respectivo *college* o universidad. El estudiante es responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o college en donde ha aplicado.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de admisión automática a 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes universitarios residentes que ingresan por primera vez ("freshman"). Para los estudiantes que sean elegibles para matricularse en la universidad durante el verano o el otoño de 2019, la universidad admitirá al seis por ciento más alto de la generación que termina la secundaria y cumple con los requisitos mencionados. La universidad considerará al resto de los postulantes a través de un proceso de revisión integral.

En caso de que el *college* o la universidad adopten una política de admisión que acepte automáticamente al 25 por ciento más alto de la generación que se gradúa ese año, las disposiciones precedentes también regirán para los estudiantes en el rango del 25 por ciento más alto de su generación.

Luego de haberse inscrito en la primera materia que reúna los requisitos para obtener crédito de secundaria, el Distrito proporcionará una notificación por escrito en relación con la admisión automática a la universidad, los requisitos curriculares para obtener ayuda financiera y los beneficios de cumplir con los requisitos de admisión automática y ayuda financiera.

De acuerdo con lo dispuesto por la ley, el Distrito proporcionará notificación por escrito en relación con:

- Admisión automática a la universidad.
- Requisitos curriculares para obtener ayuda financiera.
- Beneficios de cumplir con los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera.
- El Programa de Finalización Temprana de la Secundaria Texas First ("Texas First Early High School Completion Program") y el Programa de Becas Texas First ("Texas First Scholarship Program").

Se solicitará a los padres y a los estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deben contactar al consejero escolar para obtener más información acerca de la admisión automática, el proceso de aplicación y los plazos. Consulte las Normativa [BQ](#) (LEGAL) y [EIC](#) (LEGAL).

## ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO

Todas las escuelas de FBISD tienen a su disposición consejeros escolares profesionales que ofrecen un *Programa de Orientación para el Desarrollo Integral* y servicios para todos los estudiantes en las áreas de:

- **Currículo de Orientación:** Intenta ayudar a los estudiantes a desarrollar competencia en destrezas esenciales para la vida.
- **Servicios de Asistencia en Cuestiones Personales:** Ofrece intervención para problemas personales/sociales/emocionales inmediatos.
- **Planificación Personalizada:** Proporciona orientación para ayudar a los estudiantes a planificar, monitorear y gestionar sus objetivos personales, académicos y profesionales, y facilitar actividades de transición para la educación o capacitación postsecundaria.
- **Apoyo al Sistema:** Apoya al personal de la escuela, a los padres y a la comunidad para promover el desarrollo académico, profesional, personal y social de los estudiantes, y el Programa de Orientación para el Desarrollo.

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

### **CURRÍCULO DE ORIENTACIÓN**

El currículo de orientación escolar se imparte a través de la enseñanza directa de lecciones orientativas, actividades de aprendizaje en los salones de clases u otras instalaciones escolares, pequeños grupos de debate, talleres, paseos, presentaciones para padres/representante, asambleas, eventos en jornadas de orientación vocacional y otras actividades colectivas que pueden incluir a maestros, personal de apoyo y otros educadores. Esta enseñanza puede ser impartida directamente por el consejero escolar, los maestros, otros educadores calificados o por grupos de liderazgo entre compañeros.

### **PLANIFICACIÓN PERSONALIZADA**

La planificación personalizada ayuda al estudiante a desarrollar un plan de acción para alcanzar el éxito después de la secundaria basado en las fortalezas del estudiante, sus intereses, metas personales y planes a futuro. Sugerimos a los estudiantes y a los padres que se comuniquen con el consejero escolar, maestro o director de la escuela para obtener más información acerca de las materias ofrecidas, requisitos de graduación y procedimientos para la graduación anticipada. Cada primavera, se les comunicará a los estudiantes de secundaria la información sobre la oferta de materias previstas para el siguiente año escolar y otra información para ayudarlos a sacar el mejor provecho de las oportunidades académicas y de CTE.

Al planificar su futuro, cada estudiante debe trabajar en conjunto con el consejero escolar para inscribirse en las materias de secundaria que mejor le preparen para asistir al *college*, universidad o escuela de capacitación o para continuar con algún otro tipo de educación avanzada.

### **SERVICIOS DE ASISTENCIA EN CUESTIONES PERSONALES**

El servicio de asistencia para cuestiones personales comprende actividades diseñadas para satisfacer las necesidades y preocupaciones inmediatas de los estudiantes. Este servicio está disponible para todos los estudiantes, siendo generalmente el propio estudiante quien determina la necesidad de recibir el servicio. Sin embargo, los maestros, personal de la escuela o los padres/representante también pueden remitir al estudiante para que reciba esta asistencia. Si bien el consejero escolar posee la formación y las herramientas para dar atender estas necesidades, la cooperación y el apoyo de los maestros y del personal son esenciales para su implementación exitosa. Los servicios de asistencia pueden incluir apoyo psicológico individual y en grupos pequeños, apoyo en situaciones de crisis, e interacción con padres y maestros. Si su estudiante ha experimentado algún trauma, póngase en contacto con el consejero escolar para obtener más información.

También, consultar la sección [Apoyo a la Salud Mental](#) en este Manual.

### **SI VES ALGO, DI ALGO (“SEE SOMETHING, SHARE SOMETHING”)” MANTENIENDO A NUESTRAS ESCUELAS SEGURAS**

Si se observa algo que luce sospechoso o se tiene información específica relacionada con una ofensa criminal, recomendamos que la misma sea compartida a través de “Campus Crime Stoppers”. Todos los reportes son anónimos. Puede llamar al (281) 491-TIPS (8477) o enviar un texto al 274637 (CRIMES en la mayoría de los teléfonos celulares) y luego empezar el mensaje escribiendo GETPAID, seguido de su mensaje. Obviamente, también puede contactar a la operadora del Departamento de Policía de FBISD al (281) 634-5500 o al 9-1-1 para crímenes que están ocurriendo en el momento.

<https://www.fortbendisd.com/cms/lib/TX01917858/Centricity/Domain/93/See%20Share%20QR%20Code.png>



### **PREVENCIÓN DE SUICIDIOS Y APOYO A LA SALUD MENTAL**

El Distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a las padres recomendaciones de los diferentes tipos de intervención disponible para aquellos estudiantes con señales tempranas de complicaciones relacionadas con la salud mental, abuso de sustancias o pensamientos suicidas.

El Distrito se compromete a colaborar con los padres para promover el sano desarrollo mental, emocional y conductual de sus estudiantes. En todas las escuelas, hay consejeros escolares que ofrecen apoyo a los estudiantes con 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 estudiantes de FBISD en todos los niveles, las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Los estudiantes también tienen la opción de enviar un mensaje de texto con la palabra SPEAK (HABLA) al 741741, para conectarse con un consejero.

De conformidad con la Ley HB 2186, todos los educadores del Distrito deben recibir adiestramiento en prevención de suicidios. Este adiestramiento proporciona a los educadores las herramientas necesarias para distinguir las señales de advertencia de un estudiante en crisis, saber cómo responder de manera apropiada y conectar al estudiante con el consejero escolar. Los estudiantes también participan en clases guiadas sobre cómo identificar las señales de advertencia en tendencias suicidas, y la importancia de expresar lo que sienten y buscar ayuda, tanto para ellos como para sus amigos y compañeros de clase. Si está preocupado por su estudiante, comuníquese con el consejero escolar para solicitar ayuda e información sobre los servicios y apoyos relacionados con la salud mental que están disponibles en el Distrito.

### **SISTEMA DE APOYO**

Este componente incluye servicios indirectos para promover resultados, equidad y acceso para todos los estudiantes y comprende actividades de gestión que establecen, mejoran y mantienen el programa integral de orientación de la escuela. Los estudiantes se benefician de los servicios que ofrece el sistema de apoyo. Los consejeros escolares trabajan con diferentes personas en la prestación de estos servicios, entre ellos, los maestros, administradores, personal de la escuela, padres y otros interesados de la comunidad.

## **PREPARACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL**

### **DÍA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL**

En los días de orientación vocacional de la escuela, el Distrito invita a los representantes de las escuelas de educación superior ("colleges") y universidades y de otras instituciones de educación superior, a potenciales empleadores y a reclutadores militares a presentar información a aquellos estudiantes interesados.

## **ASESORES PARA LA PREPARACIÓN UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL**

FBISD cuenta con Asesores para la Preparación Universitaria y Profesional (“College and Career Readiness Advisors” o CCRA) en cada una de las once secundarias tradicionales y en el Progressive High School, las cuales son parte del Programa de Orientación. Estos CCRA se encuentran en el “College & Career Resource Center” o CCRC (Centro de Recursos para Carreras y Escuelas de Educación Superior) y brindan asistencia a los estudiantes en búsqueda de carreras y educación superior, evaluación vocacional, planificación para después de la secundaria, ayuda para obtener ayuda financiera, como por ejemplo la búsqueda de becas y ayuda para llenar los formularios FAFSA y TASFA. De acuerdo con la TEA, todos los estudiantes del último año de secundaria (“seniors”) deben completar el formulario FAFSA o TASFA antes de la graduación. Los CCRA son también los encargados de coordinar todas las actividades relacionadas con la educación superior y carreras en sus campus respectivos. Asimismo, los CCRA participan en los Días de Orientación Vocacional (“Career Days”) en las escuelas intermedias que le corresponden y en otros eventos especializados llevados a cabo en la escuela.

## **NAVIANCE**

FBISD utiliza una plataforma universitaria y profesional integral llamada Naviance en todas las escuelas intermedias y secundarias. Este programa incluye evaluación y búsquedas de carreras, planificación y aplicaciones para la educación postsecundaria, gestión de documentación electrónica como constancias de notas (“transcript”), cartas de recomendación, informes de los consejeros educativos de la escuela intermedia y secundaria, y muchas otras herramientas de planificación postsecundaria. Los estudiantes de la escuela intermedia se concentran principalmente en descubrir las carreras que les interesan y explorar las distintas opciones, en evaluar sus fortalezas y planificar los siguientes cuatro años de estudios. Luego, los estudiantes de secundaria aplican lo que aprendieron en la escuela intermedia para iniciar la búsqueda de universidades, tramitar becas, establecer los objetivos de la planificación postsecundaria y completar el proceso para ingresar a una escuela de educación superior. Los estudiantes pueden acceder a Naviance en la escuela intermedia y secundaria, las veinticuatro horas del día desde cualquier computadora con Internet. Asimismo, pueden seguir ingresando a su cuenta después de graduarse de la secundaria para solicitar y enviar la constancia de notas (“transcript”) y para utilizar otros servicios dentro de la plataforma. Se puede acceder a Naviance a través de la [página web de FBID](#) en “Counseling and Postsecondary Readiness” (Orientación y Preparación Postsecundaria).

## **CRÉDITO POR MATERIA**

Se otorgará crédito a los estudiantes de 9° a 12° grado semestralmente cuando obtengan una calificación de 70 o más (0.5 crédito por semestre). Sin embargo, si un estudiante no aprueba un semestre de una materia anual y aprueba el semestre siguiente durante el mismo año escolar, se promediarán las calificaciones de ambos semestres para determinar si el estudiante ha obtenido el crédito completo por dicha materia. Por ejemplo, si un estudiante obtiene un 68 en el primer semestre y un 72 en el segundo semestre, el estudiante obtendrá el crédito completo por la materia porque el promedio de los semestres suma 70. Si el promedio final del estudiante es inferior a 70, se obtendrá el crédito por el semestre aprobado y el estudiante deberá recuperar el crédito del semestre reprobado. Las materias semestrales también deberán ser de la misma modalidad educativa para poder ser promediadas en la determinación del crédito por el año 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 será aprobado caso por caso).

En algunos casos, el consejero escolar puede recomendar, o el estudiante puede elegir, volver a tomar la materia completa. En este caso, volvería a cursar el semestre previamente aprobado sin posibilidad de obtener crédito, aunque sí se incluiría para el promedio general (GPA) y la posición del estudiante en su generación.

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

### **SOLICITUD PARA REPETIR UNA MATERIA**

Los estudiantes que obtengan una calificación aprobatoria de 70-74 en una materia de un año de duración pueden solicitar repetir la materia y recibir puntaje, pero no crédito. Cada vez que se toma una materia, se incluirá en el número total de materias que se intentaron para obtener el promedio general (GPA).

- Los estudiantes que obtienen 75 o más en alguna materia de un año no pueden repetir ese semestre.
- Se les permite a los estudiantes repetir materias por las cuales hayan obtenido crédito anteriormente solo en las áreas de contenido básico o “core” (Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales) e Idiomas Extranjeros.
- Se registrará el puntaje para las materias repetidas, pero no se puede otorgar créditos adicionales.
- Los estudiantes que deseen repetir una materia de áreas de contenido básico (“core”) o de idioma extranjero, y que hayan aprobado con un 70-74 o en las circunstancias mencionadas más arriba, deberán completar una solicitud firmada por los padres y el estudiante y recibir la aprobación del director de la escuela para asegurar que ambos, estudiantes y padres, comprendan que no se otorgará crédito por la materia repetida y para proporcionar un sistema de seguimiento para el registrador y los consejeros.
- Las materias repetidas se registrarán en la sección de contenido correspondiente en la constancia de notas 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 la oportunidad a los estudiantes inscritos en FBISD de avanzar en forma acelerada al próximo nivel de grado en la escuela primaria, o en el caso de la escuela intermedia y secundaria, de obtener crédito original por una materia o recuperar crédito por una materia tomada previamente. Los lineamientos detallados en esta sección aplican independientemente del estatus de la instrucción previa.

La información acerca de los exámenes que ofrece el Distrito y las fechas en que se programan los exámenes durante el año escolar serán comunicadas en las publicaciones respectivas del Distrito y en la página web del Distrito.

**Elegibilidad para la inscripción:** Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad que correspondan con su nivel de grado para inscribirse en Crédito por Examen.

- El estudiante está inscrito en una escuela de FBISD. Los estudiantes que ingresen a kínder deben estar inscritos para el siguiente semestre de otoño en una escuela de FBISD antes de inscribirse en CBE.
- Los estudiantes inscritos en kínder y primer grado deben cumplir con el requisito de edad establecido por la ley estatal -cinco años cumplidos el 1° de septiembre para kínder y seis años cumplidos el 1° de septiembre para primer grado- para intentar el avance acelerado.
- El formulario oficial de inscripción debe indicar el nivel de grado/materia de la evaluación.
- El consejero escolar u otro funcionario designado de la escuela debe firmar el formulario para verificar el nivel de grado del estudiante y la elegibilidad para CBE.
- Todos los formularios de inscripción deben ser presentados al consejero escolar dentro del plazo establecido.

Si un estudiante tiene pensado tomar un examen, el estudiante y el padre/madre deben inscribirse con el consejero escolar de la escuela durante las fechas de inscripción designadas. El estudiante tiene permitido un solo intento de examen por materia. Consultar la Normativa [EHDC](#) (Local). Si el estudiante no asiste en la fecha del examen, se considera un intento para ese examen en esa materia, y el estudiante no podrá presentarse a ese examen de esa materia nuevamente hasta que sea ofrecida durante el siguiente año escolar.

Para que otros arreglos en relación con supervisores externos y fechas de examen alternativas sean considerados, los padres deberán obtener aprobación previa del Departamento de Evaluación ("Department of Assessment"). El Distrito no aceptará resultados de exámenes realizados fuera del periodo de evaluación del Distrito sin la previa autorización del Departamento de Evaluación.

Hay acomodaciones disponibles en relación con el período de evaluación para aquellos estudiantes sin-techo ("homeless"), tal como los define la Ley McKinney-Vento, estudiantes en el sistema de acogida ("foster-care"), o para estudiantes con conexiones militares como lo define la Agencia de Educación de Texas.

Si el estudiante obtiene la calificación requerida en la materia, los resultados del examen se registrarán como la calificación en esa materia en la constancia de notas ("transcript") con crédito regular/no ponderado. Para los estudiantes de escuela intermedia y secundaria, la calificación de la materia se calcula en el promedio general (GPA) del estudiante. La clasificación del estudiante como "Sin instrucción previa" o "Con instrucción previa" no puede ser cambiada una vez el examen sea administrado.

Los estudiantes de primaria deben aprobar el primer examen de área de contenido con un 80% o más para poder tomar el próximo examen de área de contenido. El mismo criterio se aplicará para cada prueba de contenido sucesiva. Los estudiantes que toman materias básicas ("core") solo podrán presentar un nivel por sesión para cualquier materia, incluyendo matemáticas. Los estudiantes tienen la oportunidad de presentar varios niveles de Idiomas del Mundo en una sola sesión. Los estudiantes deberán mostrar dominio de los conocimientos y destrezas esenciales de cada nivel antes de presentar el siguiente nivel.

#### **SI EL ESTUDIANTE TOMÓ LA MATERIA (CON INSTRUCCIÓN PREVIA)**

En circunstancias determinadas por el director o la Comisión de Asistencias, se podrá permitir que un estudiante de FBISD con instrucción formal previa en una materia por la que no haya recibido crédito, obtenga crédito o una calificación final aprobando un examen sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, una materia incompleta por haber sido reprobada o por inasistencias excesivas, escolaridad en el hogar ("homeschooling") o una materia cursada por un estudiante trasladado de una escuela no acreditada.

El consejero escolar o el director de la escuela determinará si el estudiante puede tomar un examen para este fin. El estudiante deberá haber obtenido una calificación de al menos 60 en la materia que reprobó, para poder obtener crédito con este examen. Consultar la Normativa [EHDB](#) y [EHDC](#) (LOCAL).

La calificación del examen para obtener crédito habiendo recibido instrucción previa se asentará en el registro de logros académicos y se incluirá en el promedio general (GPA) del estudiante. Consultar la Normativa [EIC](#) (LOCAL). La Comisión de Revisión de Asistencias también puede ofrecer a los estudiantes con inasistencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por una materia aprobando un examen.

Para más información, contactar al consejero escolar, consultar la Normativa [EHDB](#) (LOCAL) o la página web de [Crédito por Examen](#).

#### **SI EL ESTUDIANTE NO TOMÓ LA MATERIA (SIN INSTRUCCIÓN PREVIA)**

El Crédito por Examen para los estudiantes que no tienen instrucción previa ofrece oportunidad de avance acelerado al próximo nivel de grado o crédito por materia para los estudiantes que están inscritos en FBISD y no recibieron instrucción formal anterior en ese nivel de grado o materia. Si se cumplen los requisitos de avance acelerado, el estudiante permanecerá en su nivel de grado actual hasta el final del año escolar y el avance

acelerado tendrá efecto al comienzo del año escolar siguiente. Los estudiantes que se hayan inscrito después de la última inscripción de primavera podrán tomar el examen el año escolar que comienza en el otoño siguiente a la inscripción. Para obtener el crédito todos los Créditos por Examen deben ser aprobados por el administrador correspondiente.

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

Requisitos de calificación y avance acelerado para los grados 1° a 5°: Los estudiantes deberán obtener un mínimo de 80% en cada área de contenido para los exámenes regidos por criterios predeterminados (“criterion-referenced”) que abarquen los conocimientos y destrezas esenciales en Estudios Sociales, Ciencias, Matemáticas, Lectura/Artes del Lenguaje para el nivel de grado que deseen adelantar. Asimismo, para el avance, un administrador del Distrito deberá recomendar que el estudiante avance en forma acelerada, y los padres del estudiante deberán otorgar su aprobación por escrito para que dicho avance de grado tenga lugar.

Requisitos de calificación y crédito para los grados 6° a 12°: Los estudiantes de 6° grado o más arriba obtendrán crédito por una materia si aprueban el examen con por lo menos 80% o con la calificación que designe el Estado para un examen con normas de calificación alternativas. Los estudiantes de 6° grado o más pueden tomar un examen para obtener crédito por una materia solo una vez. Si el estudiante no logra la calificación designada para el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que necesitaría inscribirse en la materia de acuerdo con la secuencia de materias de la escuela, el estudiante deberá cursar la materia.

La Comisión de Revisión de Asistencias también puede ofrecer a los estudiantes con inasistencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por una materia aprobando un examen. Si se aprueba la realización de un examen para obtener crédito, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de 70 para recibir créditos por el curso o la materia.

Para más información, contactar al consejero escolar, consultar la Normativa [EHDB](#) (LOCAL) o la página web de [Crédito por Examen](#).

## CRÉDITO DOBLE (ESCUELA INTERMEDIA Y SECUNDARIA)

El crédito doble es un programa mediante el cual los estudiantes pueden obtener crédito en la secundaria completando con éxito una materia universitaria 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) de una materia de secundaria. El “crédito doble” obtenido es crédito universitario y crédito de secundaria por una misma materia. FBISD actualmente ofrece la oportunidad de tomar estas materias en la secundaria con maestros de FBISD que son también profesores adjuntos en el Houston Community College (HCC), profesores adjuntos proporcionados a la escuela por el HCC, o en el campus del HCC para cursos específicos. Los estudiantes deben cumplir con 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 las materias de crédito doble. Esto se logra cumpliendo con el requisito de calificación mínima en los exámenes de final de año (“End of Course” o EOC) en Inglés II y Álgebra I (para las materias de crédito doble relacionadas con matemáticas), SAT, ACT o en los PSAT o NMSQT. Si ninguno aplica, el estudiante puede optar por hacer la Evaluación TSI en el HCC o en la secundaria. El estudiante deberá recibir la autorización de su consejero escolar antes de poder comenzar el proceso de inscripción en una clase de crédito doble. El estudiante deberá completar una aplicación con el HCC y cumplir con otros requisitos antes de poder comenzar la materia y tendrá que observar la normativa y plazos que establezca el HCC.

**Los estudiantes y padres deben leer cuidadosamente el contrato de crédito doble para estudiantes de FBISD antes de inscribirse en cualquier materia de crédito doble.** Los estudiantes y padres interesados en esta oportunidad deberán ponerse en contacto con su consejero escolar. Una calificación baja o si el estudiante reprueba una materia de crédito doble puede afectar la admisión y la ayuda financiera en cualquier institución después de la graduación de la secundaria. Consultar la Normativa [EHDD](#) (LEGAL) y (LOCAL).

Es importante tener en cuenta que no todas las escuelas de educación superior (“colleges”) y universidades aceptan como crédito universitario el crédito obtenido en las materias de crédito doble o AP tomadas en secundaria. Los estudiantes y los padres deben consultar con el futuro *college* o universidad para determinar si una materia específica se tendrá en cuenta para el plan de graduación deseado por el estudiante. Además, tomar materias universitarias en secundaria puede afectar el promedio general (GPA) para la universidad o repercutir en la ayuda financiera.

Los estudiantes de FBISD que tomen una clase de Crédito Doble pueden incurrir en costos adicionales asociados con la materia. Por ejemplo, costo para tomar la materia, libros de texto, y otros costos asociados con el Instituto de Educación Superior asociado.

## EXENCIONES (EXÁMENES SEMESTRALES DE OTOÑO Y PRIMAVERA)

Observación: Para algunos estudiantes, los criterios de elegibilidad para exenciones implican la aprobación de un examen de final de año (“End of Course” o EOC). El estudiante que no haya aprobado el examen EOC para esa materia, no podrá eximir el examen del semestre en primavera. Si al comenzar el periodo de exámenes finales del semestre de primavera la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA) aún no ha enviado los resultados de los exámenes EOC, los criterios para las exenciones se basarán solamente en la asistencia, disciplina, multas/pagos y calificaciones.

Los estudiantes podrían recuperar la elegibilidad para eximir un examen en caso de circunstancias atenuantes (ejemplo: el estudiante tiene inasistencias debido a una operación quirúrgica por participar en una competencia deportiva de FBISD), si el director de la escuela y el superintendente adjunto asignado a la escuela lo aprueban.

### 9° y 10° Grado

Asistencia:	No más de 8 inasistencias por semestre. 3 “tardies” (llegadas tarde a clases) equivalen a 1 inasistencia a efecto de las exenciones. Las siguientes ausencias registradas no cuentan dentro de las 8 inasistencias que se le son permitidas a los estudiantes a efectos de la exención de exámenes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Presente pero no en clase (por ejemplo: en la oficina del consejero escolar durante el período de clase)</li><li>• Actividad curricular y/o extracurricular organizada por la escuela</li><li>• Actividad de UIL</li></ul>
Disciplina:	No haber sido removido al DAEP/JJAEP durante el año escolar en curso.
Multas/Pagos:	No tener multas ni pagos pendientes.
Calificaciones:	Tener un promedio de 80 o más en el semestre en la materia que quiere eximir.
Evaluación estatal:	Haber alcanzado la mínima calificación requerida en el examen EOC en la materia que quiere eximir.
Exenciones:	Posibilidad de <b>3</b> eximir únicamente las materias básicas. (Matemáticas, Ciencias, ELA o Estudios Sociales).
Días de exámenes:	Los estudiantes deben asistir a clases el día del examen para poder eximir.

### 11° Grado

Asistencia:	No más de 8 inasistencias por semestre. 3 “tardies” (llegadas tarde a clases) equivalen
-------------	---

a 1 inasistencia a efecto de las exenciones. Las siguientes ausencias registradas no cuentan dentro de las 8 inasistencias que se le son permitidas a los estudiantes a efectos de la exención de exámenes:

- Presente pero no en clase (por ejemplo: en la oficina del consejero escolar durante el período de clase)
- Actividad curricular y/o extracurricular organizada por la escuela
- Actividad de UIL

Disciplina:	NO haber sido removido al DAEP/JJAEP durante el año escolar en curso.
Multas/Pagos:	No tener multas ni pagos pendientes.
Calificaciones:	Tener un promedio de 80 o más en el semestre en la materia que quiere eximir.
Evaluación estatal:	Haber alcanzado la mínima calificación requerida en el examen EOC en la materia que califica para la exención (Historia de los Estados Unidos).
Exenciones:	Posibilidad de <b>4</b> eximir únicamente las materias básicas (“core”). (Matemáticas, Ciencias, ELA o Estudios Sociales).
Días de exámenes:	Los estudiantes deben asistir a clases o a todas las actividades requeridas el día del examen para poder eximir.

## 12° Grado

Asistencia: No más de 8 inasistencias por semestre. 3 “tardies” (llegadas tarde a clases) equivalen a 1 inasistencia a efecto de las exenciones. Las siguientes ausencias registradas no cuentan dentro de las 8 inasistencias que se le son permitidas a los estudiantes a efectos de la exención de exámenes:

- Presente pero no en clase (por ejemplo: en la oficina del consejero escolar durante el período de clase)
- Actividad curricular y/o extracurricular organizada por la escuela
- Actividad de UIL

Disciplina:	No haber sido removido al DAEP/JJAEP durante el corriente año escolar.
Multas/Pagos:	No tener multas ni pagos pendientes.
Calificaciones:	Tener un promedio de 80 o más en el semestre en la materia que quiere eximir.
Evaluación estatal:	Haber alcanzado la mínima calificación requerida en el examen EOC en la materia que califica para la exención.
Exenciones:	Posibilidad de eximir <b><i>todas</i></b> las materias.
Días de exámenes:	Los estudiantes deben asistir a clases o a todas las actividades requeridas el día del examen para poder eximir.

### DESEMPEÑO NO SATISFACTORIO EN EL EXAMEN DE FINAL DE AÑO (EOC)

Si un estudiante no aprueba un examen EOC, el Distrito impartirá instrucción acelerada. El hecho de que un estudiante no asista a la instrucción acelerada puede dar lugar a incumplimiento del requisito de asistencia escolar obligatoria.

## ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

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

Los estudiantes extranjeros de intercambio asistirán a la secundaria que les corresponda en la zona de asistencia según el domicilio del hogar donde estén residiendo. La cantidad de estudiantes extranjeros de intercambio aceptada en una secundaria se limitará a cinco (5) por año escolar, de conformidad con un permiso de intercambio de la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA). Contactar al

registrador de la escuela para obtener más información sobre la inscripción de estudiantes extranjeros de intercambio. Consultar la Normativa [FD](#) (LOCAL).

Al inscribirse por primera vez, el Distrito debe iniciar el proceso del Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (“Language Proficiency Assessment Committee” o LPAC) para los estudiantes recién llegados a las escuelas públicas de Texas (incluyendo los estudiantes extranjeros de intercambio), para identificar el nivel de inglés del estudiante y recomendar su colocación en el programa adecuado. Los resultados de la evaluación y la recomendación del Comité LPAC pueden dar como resultado que un estudiante extranjero de intercambio califique para recibir servicios de inglés como segundo idioma (“English as a Second Language” o ESL).

### **VISITAS DE INTERCAMBIO CULTURAL**

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

En ocasiones, se pueden dar nuevas oportunidades para intercambios culturales individuales o grupales. Las solicitudes de intercambios culturales a corto plazo se deben presentar con suficiente anticipación a la fecha de la visita propuesta para consideración del director de la escuela y de la administración del Distrito, y deben estar respaldadas por acuerdos escritos y la documentación necesaria para proteger la seguridad y el buen desempeño de la persona o del grupo, de la escuela y del Distrito.

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

## **SERVICIOS PARA NIÑOS DOTADOS Y TALENTOSOS (GT)**

La misión del Programa Académico para Niños Dotados y Talentosos (“Gifted and Talented” o GT) de FBISD es ofrecer oportunidades de aprendizaje que supongan un desafío y desarrollen las habilidades de los estudiantes identificados como dotados a través del aprendizaje crítico, creativo y autónomo, y que a su vez satisfagan sus necesidades sociales y emocionales. Existen niños y jóvenes dotados y talentosos dentro de todos los grupos étnicos y socioeconómicos, y estos estudiantes 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 estudiantes del programa GT que conducen al desarrollo de productos de nivel avanzado. Las necesidades de nuestros estudiantes del programa GT se satisfacen mejor a través de la colaboración de los estudiantes, educadores, padres y miembros de la comunidad.

### **PERMISO DE SUSPENSIÓN Y BAJA**

El permiso de suspensión (“furlough”) es un permiso temporal para interrumpir los servicios GT. Este permiso es necesario cuando un estudiante ya no está recibiendo servicios GT en un área de contenido dentro de una clase de primaria con instrucción diferenciada o en una clase de Colocación Avanzada o Académica Avanzada de la escuela intermedia o secundaria. De conformidad con la normativa del Consejo Directivo, los estudiantes identificados pueden dejar de recibir los servicios GT después de haber completado el proceso de suspensión tal como lo establezca la política del Distrito.

Los estudiantes continúan participando en el programa GT siempre y cuando su desempeño académico sea satisfactorio. Si el desempeño académico no es satisfactorio, el maestro podrá reunirse con el estudiante y sus

padres para desarrollar un plan de acción. Si el desempeño académico no mejora durante el plan de acción, el maestro junto con los padres y el consejero escolar 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 estudiante es dado de baja de los servicios GT de FBISD si se retira del Distrito o como resultado de una decisión relacionada con el plan de acción. Consultar la Guía de Servicios para Estudiantes Dotados y Talentosos o contactar al consejero escolar.

### **RECOMENDACIONES E IDENTIFICACIÓN**

Los estudiantes de kínder a 11° grado pueden ser recomendados para la evaluación del Programa de Niños Dotados y Talentosos (“Gifted and Talented” o GT) por los padres, un maestro, el estudiante u otro adulto que tenga conocimiento de las aptitudes del estudiante. FBISD evalúa todos los años a los estudiantes recomendados para determinar la necesidad de servicios de educación especializada en el área de educación para niños dotados y talentosos en FBISD. El periodo anual para recomendar estudiantes comienza el primer día de clases y cierra el 30 de septiembre.

### **SERVICIO**

El servicio para los estudiantes identificados se ofrece en Artes del Lenguaje (ELA)/Estudios Sociales y Matemáticas/Ciencias. Los estudiantes identificados para recibir servicios GT de kínder a 5° grado están agrupados dentro de un salón de clases común, donde tienen instrucción diferenciada. Los servicios para los estudiantes de kínder identificados como GT comienzan el 1° de marzo, de conformidad con la ley estatal. Los estudiantes identificados para recibir servicios GT en los grados 6° a 12° están agrupados en clases AP y Académicas Avanzadas de inscripción abierta en el nivel de escuela intermedia y secundaria debido a que estas materias rigurosas estimulan un nivel superior de pensamiento y también proporcionan oportunidades de progreso académico.

Para más información sobre los servicios GT, visitar la página web de [Gifted and Talented en FBISD](#).

## **INICIATIVA DE ALIANZA MUNDIAL**

Como uno de los distritos escolares más diversos del estado y la nación, FBISD forma ciudadanos compasivos que aceptan las diferencias y tienen conciencia cultural, a través de la Iniciativa de Alianza Mundial (“Global Partnership Initiative”). Con el apoyo de acuerdos por escrito entre nuestras escuelas para realizar intercambios culturales, la iniciativa ayuda a los estudiantes a crecer en la perspectiva de sí mismos como ciudadanos del mundo. FBISD tiene una relación de escuela hermana con la ciudad de Foshán en China, y cada año, de ser posible, una delegación de estudiantes y empleados viaja a Foshán y una delegación de China también viaja a FBISD. Los estudiantes se hospedan en casas de acogida (“host homes”) y participan en salidas y actividades escolares y culturales para aprender más los unos de los otros, generando una relación duradera y un impacto en la perspectiva de nuestros estudiantes. Como comunidad, 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 se cuenta a los estudiantes como si estuvieran presentes en la escuela, ya que estas oportunidades son actividades fomentadas por el Distrito. Los estudiantes deben recuperar el trabajo de la escuela que han perdido durante los días de ausencia de acuerdo con los plazos y expectativas establecidos por sus maestros. La aplicación para la delegación de China estará disponibles en la página web de Liderazgo Estudiantil (“Student Leadership”) en la primavera.

## **CLASIFICACIÓN POR NIVEL DE GRADO**

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

Créditos obtenidos

6  
12  
18

Clasificación

10° grado (Sophomore)  
11° grado (Junior)  
12° grado (Senior)

## REQUISITOS PARA GRADUARSE DE LA ESCUELA SECUNDARIA

### ÁREAS DE ESTUDIO (“ENDORSEMENTS”) DISPONIBLES

Los estudiantes deben especificar el área de estudios que desean elegir en el plan de materias proporcionado por el consejero escolar cuando ingresan a 9° grado.

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Negocios e Industria
- Administración Pública
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

No es requisito que el estudiante complete la materia Álgebra II para terminar la secundaria con el programa básico/fundamental de graduación (“foundation graduation program”). Esto será notificado a los padres por parte del Distrito anualmente. Sin embargo, el estudiante y sus padres deben considerar que no tomar Algebra II hará que el estudiante no califique para la admisión automática a las universidades públicas y escuelas de educación superior (“colleges”) de cuatro años de Texas, ni para obtener cierta ayuda financiera o becas para asistir a esas instituciones.

### EXÁMENES DE FINAL DE AÑO (EOC)

Comenzando en 9° grado, los estudiantes deberán aprobar, con algunas excepciones, los siguientes exámenes de final de año (“End of Course” o EOC): Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos. El estudiante que no haya obtenido el puntaje suficiente en los exámenes EOC para graduarse tendrá la oportunidad de volver a tomar los exámenes. La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos del examen EOC sustituyéndolo por un desempeño satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas nacionales autorizadas o en la evaluación desarrollada por el Estado para ingresar a las universidades públicas de Texas. Si un estudiante no aprueba un examen EOC, el Distrito le ofrecerá instrucción acelerada en el área de contenido en la que no haya alcanzado el nivel de desempeño esperado. Esto puede exigir la participación del estudiante antes o después del horario normal de escuela o en momentos del año fuera de los periodos normales de actividad escolar.

### PROGRAMAS PARA TERMINAR LA SECUNDARIA EN FBISD

La §28.025 (b) del Código de Educación de Texas (“Texas Education Code”) permite que un estudiante se gradúe en el Programa Básico/Fundamental (“Foundation High School Program”) sin completar un área (“endorsement”) si, después del 10° grado (“sophomore”), la escuela informa al estudiante y los padres/representante sobre los beneficios de graduarse en un área y los padres/representante del estudiante renuncian por escrito a que el estudiante escoja un área de estudio. Los beneficios de graduarse en un área de estudio están detallados en la Guía de Selección de Materias de la Escuela Secundaria (“High School Course Selection Guide”).

El estudiante 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 una materia de Artes del Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias o Estudios Sociales. Esta determinación estará a cargo del Comité de Admisión, Revisión y Retiro (“Admission, Review, and Dismissal Committee” o ARD), el Comité de la Sección 504 (“Section 504”) u otro comité escolar, según corresponda.

Hay que tener en cuenta que no todas las materias están disponibles en todas las secundarias del Distrito. El estudiante que desee tomar una materia que no es ofrecida en su escuela regular deberá consultar con el consejero escolar acerca de los requisitos para el traslado y otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan un traslado para que los estudiantes tomen una materia del plan de estudios requerido, que no sea de Bellas Artes o CTE, el Distrito ofrecerá la materia el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela donde se hayan solicitado los traslados.

#### **EDUCACIÓN FÍSICA FUERA DE LA ESCUELA (OFF-CAMPUS PHYSICAL EDUCATION” U OCPE) – FFA (LOCAL)**

La actividad física practicada de forma privada o patrocinada comercialmente y aprobada por el Comisionado de Educación puede reemplazar la materia de Educación Física (PE) en la escuela intermedia (de 6° a 8° grado). En los grados 9° a 12°, las actividades Categoría 1 pueden reemplazar hasta cuatro (4) créditos de Educación Física, dos (2) créditos estatales para la graduación y dos (2) créditos locales. Los establecimientos privados o comerciales presentarán anualmente una aplicación para la aprobación de educación física fuera de la escuela ante el Especialista de Bienestar, Salud y Prevención.

TAC §74.12(b)(6)(C)(iii) y TAC §74.73(b)(7)(B)(iii) describe dos niveles de actividades de OCPE: (I) Participación a nivel olímpico y/o de competencia: implica un mínimo de 15 horas por semana de entrenamiento altamente intensivo, profesional y supervisado. Los instructores del establecimiento de entrenamiento y las actividades del programa deben estar clasificadas por el superintendente como de calidad excepcional. Los estudiantes que califiquen y participen a este nivel pueden salir de la escuela una hora por día. Estos estudiantes no deben ausentarse de ninguna otra clase que no sea Educación Física (PE). (II) Actividad física practicada de forma privada o patrocinada comercialmente: implica aquella actividad física clasificada por el superintendente como de alta calidad y bien supervisadas por instructores adecuadamente entrenados, en la cual el estudiante participa un mínimo de 5 horas a la semana. Los estudiantes autorizados para participar en este nivel no pueden salir de la escuela durante el horario escolar regular. Todas las sustituciones deben incluir al menos 100 minutos de actividad física vigorosa por cada semana escolar de 5 días.

Para obtener información acerca de los planes/requisitos de graduación, consultar la Guía de Selección de Materias de la Escuela Secundaria (“High School Course Selection Guide”) de FBISD o contactar al consejero escolar de la escuela.

#### **REQUISITOS PARA RECIBIR EL DIPLOMA DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Para recibir el diploma (certificado de graduación) que otorga el Distrito, el estudiante deberá:

- Aprobar determinados exámenes de final de año (“End of Course” o EOC) o los exámenes aprobados que los reemplacen, salvo que específicamente se renuncie a ellos de acuerdo con lo permitido por la ley estatal.
- Completar la cantidad de créditos requerida.
- Completar las materias requeridas a nivel local, además de las materias exigidas por el Estado.
- Demostrar competencia, según lo determine el Distrito, en las destrezas de comunicación específicas requeridas por el Departamento de Educación del Estado (“State Board of Education” o SBOE).
- Llenar y presentar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (“Free Application for Federal Student Aid” o FAFSA) o una Solicitud de Ayuda Financiera Estatal de Texas (“Texas Application for State Financial Aid” o TASFA).

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe llenar y presentar el formulario FAFSA o TASFA. Los estudiantes no están obligados a llenar y presentar el formulario FAFSA o TASFA si:

- Los padres presentan un formulario proporcionado por el Distrito indicando que autorizan al estudiante a no presentar la solicitud.
- Un estudiante mayor de 18 años o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el Distrito indicando que decide no presentar la solicitud.

- El consejero escolar autoriza al estudiante a no presentar la solicitud con una causa justificada.

Para más información, contactar al consejero escolar.

El Distrito confirmará que el estudiante ha llenado y presentado una Solicitud FAFSA de acuerdo con lo establecido por la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA). Para confirmar que el estudiante ha llenado y presentado el formulario TASFA, el estudiante debe presentar la documentación al consejero escolar.

Las siguientes materias tienen consideraciones adicionales:

- **Matemáticas.** Los estudiantes deberán elegir un área de estudios (“endorsement”) y cursar Algebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas para poder obtener el nivel de logros distinguidos del programa básico/fundamental de graduación (“Foundation Graduation Program”), la cual es incluida en la constancia de notas del estudiante y es requisito para la admisión automática a una escuela de educación superior o universidad de Texas para estudios de cuatro años,.
- **Educación Física.** El estudiante que no pueda participar en una actividad física por razón de discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física por el de una materia de Artes del Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otra materia que otorgue crédito determinada a nivel local. Esta determinación estará a cargo del Comité de ARD, el Comité de la Sección 504 u otro comité escolar, según corresponda.
- **Otros idiomas que no sean inglés.** Uno de los requisitos para graduarse es que los estudiantes obtengan dos créditos en otro idioma que no sea inglés (FBISD requiere nivel 1 y nivel 2). El estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes informáticos de programación. En ciertas circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito por otras materias, si lo determina un comité escolar facultado por ley para tomar este tipo de decisiones en beneficio del estudiante. El Lenguaje de Señas Americano (“American Sign Language” o ASL) cuenta como idioma extranjero.

#### ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

El Comité de Admisión, Revisión y Retiro (“Admission, Review, and Dismissal” o ARD) tomará decisiones sobre la educación y evaluación de los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal. Por recomendación del Comité de ARD, los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial podrán terminar la secundaria de conformidad con las disposiciones de su Programa de Educación Personalizada (“Individualized Education Program” o IEP) y con las normas del Estado. Consultar la Normativa [EHBAB](#) (LEGAL), [EIF](#) (LEGAL) y [FMH](#) (LEGAL).

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial pueden obtener un área de estudio (“endorsement”) de acuerdo con el programa básico/fundamental. Si los requisitos de plan de estudios del estudiante para completar el “endorsement” fueron modificados, el Comité de ARD del estudiante determinará si dicho plan de estudios es lo suficientemente riguroso como para obtener el “endorsement”. El Comité de ARD también determinará si el estudiante debe aprobar un examen de final de año.

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial y han completado cuatro años de escuela secundaria pero no han cumplido con los requisitos de su IEP, podrán participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Luego, los estudiantes podrán seguir inscritos hasta completar su IEP y recibir su diploma de secundaria, pero solo se les permitirá participar en una ceremonia de graduación. Consultar la Normativa [FMH](#) (LEGAL).

Todos los estudiantes deberán cumplir con los requisitos de crédito y materias para poder graduarse de acuerdo con los programas que se mencionan más adelante.

## DESARROLLO DEL LIDERAZGO

La misión de FBISD es preparar e inspirar a todos los estudiantes para lograr un futuro mejor del que puedan imaginarse. La Oficina de Liderazgo Estudiantil (“Office of Student Leadership”) es la encargada principal de velar por que esta misión sea cumplida y para que se alcance la visión del Distrito de lograr graduados que exhiban los atributos del Perfil del Graduado. El objetivo del Liderazgo Estudiantil es desplegar el potencial de liderazgo a todos los estudiantes a través de experiencias de desarrollo de liderazgo, educación del carácter y servicio a la comunidad. A través de las iniciativas de liderazgo de cada escuela y a nivel Distrital, los estudiantes se ven a sí mismos como líderes fundamentales en el entorno y cultura escolar y comunitaria, lo que conduce a graduados exitosos y productivos en sus comunidades y áreas profesionales.

- **Liderazgo Estudiantil 101 (Student Leadership 101):** Esta experiencia es el primer año de un compromiso de dos años tomado por los candidatos seleccionados durante los dos últimos años de escuela secundaria (“junior” y “senior”). El proceso de aplicación es competitivo, y todos los años se seleccionan tres estudiantes de cada escuela secundaria. En Liderazgo Estudiantil 101, los miembros del grupo participan en una serie de siete seminarios mensuales donde se les enseñan habilidades para la vida, a la misma vez que exploran el papel que cada uno juega en su escuela y comunidad, evalúan y aprenden a utilizar sus habilidades de liderazgo, y hacen voluntariado. En Liderazgo Estudiantil 101, los estudiantes interactúan con líderes en diferentes áreas profesionales de la comunidad para obtener información sobre los modelos de liderazgo. Durante los años legislativos del estado, el grupo interactúa con los representantes del Estado en Austin, Texas. En los años legislativos inactivos, el grupo interactúa con los representantes nacionales en Washington, D.C. Las aplicaciones están disponibles a través de la página web de Liderazgo Estudiantil durante el semestre de primavera.
- **Liderazgo Estudiantil 102 (Student Leadership 102):** Como estudiantes del último año (“seniors”), los miembros del grupo aplican las habilidades de liderazgo desarrolladas en Liderazgo Estudiantil 101 mientras consultan con organizaciones sin fines de lucro para ayudarlas a mejorar sus oportunidades de empleo, operaciones o prestación de servicios. El grupo de Liderazgo Estudiantil 102 tiene interacción con representantes estatales y nacionales para aprender y recibir apoyo.
- **VOCES de los Estudiantes (Student VOICES):** Esta red de asesoramiento, formada por cuatro estudiantes de cada secundaria de FBISD, es un grupo de estudiantes 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 de FBISD. Los estudiantes 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 las Secundarias de todo el Distrito, la cual promueve la presentación de iniciativas por parte de una población de estudiantes más amplia, para así lograr un impacto positivo en el entorno y cultura escolar y en la comunidad. El proceso de aplicación para VOCES comienza al final del primer semestre de cada año. La aplicación para VOCES está disponible en la página web de Liderazgo Estudiantil.

\*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 de la escuela y del Distrito, tales como No Hay Lugar para el Odio (“No Place for Hate”), Consejo de Estudiantes, PALS, Sociedades de Honor Nacionales, Liderazgo de Adolescentes, Educación del Carácter y varias conferencias de liderazgo estudiantil. Información adicional puede ser consultada en el sitio web del Distrito en la página de [Liderazgo Estudiantil/Home](#) (“Student Leadership”).

## APRENDIZAJE VIRTUAL

El aprendizaje virtual es un modelo de instrucción en el cual el estudiante participa en el aprendizaje principalmente a través de plataformas y herramientas digitales. El aprendizaje virtual incluye opciones dentro y fuera del Distrito. Consultar la Normativa [EHDE](#) (LOCAL).

El aprendizaje en línea es un tipo de aprendizaje virtual utilizado en FBISD que puede ser impartido por un maestro del Distrito o a través de un proveedor de cursos en línea dentro del Distrito para obtener crédito original y para recuperar créditos. El aprendizaje en línea se facilita en un modelo sincrónico, asincrónico o híbrido.

El aprendizaje virtual fuera del Distrito es una oportunidad de aprendizaje virtual para los estudiantes en la cual la instrucción es impartida y supervisada por un maestro que es responsable de diseñar las clases, supervisar las asignaciones y administrar las calificaciones. Las calificaciones se proporcionan a través de los procesos establecidos para el proveedor autorizado. El proveedor que está fuera del Distrito comunica la calificación final de la materia a través del informe de calificaciones a la escuela correspondiente.

FBISD actualmente acepta cursos virtuales de varios proveedores externos 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, Texas Tech University" o TTU y Edgenuity. Los estudiantes que tomen cursos a través de TxVSN, UT o TTU deben pagar los costos de matrícula e inscripción en el curso. Cada proveedor determina las expectativas y los procedimientos de los cursos. Los estudiantes pueden utilizar los cursos de Edgenuity a través del programa de aprendizaje en línea (O-Lab) de cada escuela secundaria.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso virtual dentro o fuera del Distrito, deberá obtener la autorización de su consejero escolar antes de inscribirse. Los cursos virtuales se incluyen en la constancia de notas ("transcript") del estudiante, y cada curso cuenta para el cálculo del promedio general o GPA. Las calificaciones obtenidas en los cursos virtuales pueden afectar la elegibilidad de los estudiantes para participar en programas de acuerdo con 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 otros estándares extracurriculares.

Otro tipo de oportunidad de aprendizaje digital son las videoconferencias ofrecidas a través de proveedores de programas externos. Los eventos de aprendizaje digital también pueden incluir cursos y eventos especiales compartidos entre las escuelas de FBISD.

# Descripción General de los Planes de Estudios

Solo Plan Básico - 22 Créditos*	Plan Básico + Áreas - 26 Créditos	Nivel de Logros Distinguidos - 26 Créditos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 créditos de Inglés – ELA I, II, III, IV o un crédito de alguna clase autorizada de Inglés avanzado</li> <li>• 3 créditos de Matemáticas – Álgebra I, Geometría y un crédito de alguna clase autorizada de matemáticas avanzadas</li> <li>• 3 créditos de Ciencias – Biología, IPC/ Química/Física, y un crédito de alguna clase autorizada de ciencias</li> <li>• 3 créditos de Estudios Sociales – Historia de los EE.UU., Gobierno, Economía, Geografía Mundial o Historia Mundial</li> <li>• 2 créditos de Idiomas del Mundo o Informática (Computer Science)</li> <li>• 1 crédito de Educación Física</li> <li>• 1 crédito de Bellas Artes</li> <li>• .5 crédito de Salud (FBISD)</li> <li>• .5 crédito de Discurso (Speech) (FBISD)</li> <li>• 4 créditos de materias optativas (pueden ser de CTE o cursos de certificación)</li> </ul> <p><i>*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.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 créditos de Inglés – ELA I, II, III, IV o un crédito de alguna clase autorizada de Inglés avanzado</li> <li>• 4 créditos de Matemáticas – Álgebra I, Geometría y dos créditos de alguna clase autorizada de matemáticas avanzadas</li> <li>• 4 créditos de Ciencias – Biología, IPC/ Química/Física, y dos créditos de alguna clase autorizada de ciencias</li> <li>• 3 créditos de Estudios Sociales – Historia de los EE.UU., Gobierno, Economía, Geografía Mundial o Historia Mundial</li> <li>• 2 créditos de Idiomas del Mundo o Informática (Computer Science)</li> <li>• 1 crédito de Educación Física</li> <li>• 1 crédito de Bellas Artes</li> <li>• .5 crédito de Salud (FBISD)</li> <li>• .5 crédito de Discurso (Speech) (FBISD)</li> <li>• 6 créditos de materias optativas (pueden ser de CTE o cursos de certificación)</li> <li>• Necesita créditos específicos para completar al menos un área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 créditos de Inglés – ELA I, II, III, IV o un crédito de alguna clase autorizada de Inglés avanzado</li> <li>• 4 créditos de Matemáticas – Álgebra I, Geometría, Álgebra II y un crédito de alguna clase autorizada de matemáticas avanzadas</li> <li>• 4 créditos de Ciencias – Biología, IPC/ Química/Física, y dos créditos de alguna clase autorizada de ciencias</li> <li>• 3 créditos de Estudios Sociales – Historia de los EE.UU., Gobierno, Economía, Geografía Mundial o Historia Mundial</li> <li>• 2 créditos de Idiomas del Mundo o Informática (Computer Science)</li> <li>• 1 crédito de Educación Física</li> <li>• 1 crédito de Bellas Artes</li> <li>• .5 crédito de Salud (FBISD)</li> <li>• .5 crédito de Discurso (Speech) (FBISD)</li> <li>• 6 créditos de materias optativas (pueden ser de CTE o cursos de certificación)</li> <li>• Necesita créditos específicos para completar al menos un área</li> </ul>

## Áreas y Especializaciones

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

### Evaluaciones Estatales Requeridas para Graduarse

Inglés I	Historia de los EE.UU.
Inglés II	Biología
Álgebra I	

### 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.

# CONDUCTA

## EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

El Distrito se compromete a proporcionar un clima de apoyo y un entorno de aprendizaje seguro para que los estudiantes 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: Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (“Positive Behavior Interventions and Supports” o PBIS), prácticas restaurativas, atención tomando en cuenta el trauma, y aprendizaje socioemocional para enseñar los atributos del Perfil del Graduado. PBIS es la base para crear entornos exitosos en el salón de clases. Comienza con la construcción de una relación positiva, que incluye llegar a acuerdos en el salón y en toda la escuela a acerca de cómo demostrar respeto entre las partes interesadas y el entorno. Esto se logra a través de los Acuerdos de Respeto, entre estudiante y estudiante, entre estudiante y maestro, entre maestro y estudiante y con todo el entorno. Este enfoque colaborativo de acordar un comportamiento positivo descansa en el aporte de cada una de las partes interesadas, incluyendo a los empleados, estudiantes, familias y miembros de la comunidad. PBIS es un sistema integral y una estructura para cubrir las necesidades de los estudiantes a través del desarrollo de estrategias e intervenciones eficaces diseñadas para enseñar, ejemplificar y dar soporte al comportamiento positivo. Las prácticas restaurativas estimulan la pertenencia por encima de la exclusión, el compromiso social por encima del control, y la toma de responsabilidad por encima del castigo a través de la creación de un ambiente de aprendizaje que fomente las relaciones sanas, repare el daño, y transforme los conflictos. Las prácticas de atención tomando en cuenta el trauma se utilizan para crear un acercamiento en capas para lograr reconocer, comprender, y responder mediante la utilización de prácticas basadas en la evidencia para construir relaciones sanas, restaurar la seguridad emocional, y crear oportunidades para que los estudiantes demuestren estrategias de autorregulación y comportamiento prosocial.

Con la adopción del Código de Conducta Estudiantil (“Student Code of Conduct” o SCC), el Consejo Directivo ha establecido reglas, lineamientos y procedimientos para apoyar un ambiente de aprendizaje que sea seguro para todos los estudiantes.

El Código de Conducta Estudiantil continua vigente durante la escuela de verano y durante todas las actividades y eventos relacionados con la escuela que se realicen fuera del año escolar hasta que entre en vigencia una versión actualizada para el siguiente año escolar. En caso de conflicto entre el Código de Conducta Estudiantil y el Manual para Estudiantes (“Student Handbook”), prevalecerán los términos del Código de Conducta Estudiantil. En caso de conflicto entre el Código de Conducta Estudiantil y la normativa del Distrito, prevalecerá el documento que se haya adoptado en fecha más reciente.

### **NORMAS GENERALES**

Debido a las significativas variaciones relacionadas con el comportamiento, no es posible que el Código de Conducta Estudiantil prevea todos los escenarios relacionados con la conducta de los estudiantes. A tal fin, el Distrito se reserva la discreción de tratar las faltas de conducta de los estudiantes que sean inconsistentes con el Perfil del Graduado, aunque las mismas no estén específicamente incluidas en el [Código de Conducta Estudiantil 2022-2023](#).

## ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”)

El Distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con su normativa, promoviendo un ambiente escolar respetuoso; fomentando la denuncia de incidentes de acoso escolar, incluyendo las denuncias anónimas; e investigando y abordando los incidentes de acoso escolar denunciados.

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

- tiene o tendrá el efecto de causar daños físicos a un estudiante o dañar sus bienes;
- provoca en un estudiante un miedo razonable de sufrir daños físicos en su persona;
- es lo suficientemente severa, persistente o invasiva para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- interrumpe de manera material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento normal del salón de clases o la escuela; o
- infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso (“cyberbullying”). El ciberacoso se define como acoso escolar que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo 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 comunicación basada en Internet.

El Distrito ha adoptado normativas y procedimientos para dar frente a:

- El acoso escolar que ocurre o se lleva a cabo en el recinto escolar o en el lugar de una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, dentro o fuera de las instalaciones escolares.
- El acoso escolar que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utilice para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella.
- El ciberacoso que ocurre fuera del recinto escolar o fuera de una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interfiere sustancialmente con el funcionamiento normal del salón de clases, de la 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, confinamiento, agresión, exigir dinero, destrucción de bienes, robo de objetos de valor, insultos, difamación y ostracismo.

Los estudiantes inscritos en un programa de educación especial de acuerdo con el Subcapítulo A, Capítulo 29 del Código de Educación de Texas, no pueden ser disciplinados por una conducta relacionada con el “acoso escolar, acoso en general y creación de listas negras” hasta que se haya realizado una reunión del Comité de Admisión, Revisión y Retiro para revisar la conducta.

(Limitación a la Autoridad General-Acoso Escolar, Acoso y Creación de Listas Negras, Código de Educación de Texas §37.001(b), 37.00(b-1), 37.0832: Normativa [FFI](#) (LEGAL y LOCAL) del Consejo Directivo.

### **DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO**

Si un estudiante cree que él/ella u otro estudiante es víctima de acoso escolar debe reportar de inmediato los supuestos hechos a un maestro, consejero, administrador de la escuela, u otro empleado del Distrito.

Adicionalmente, aquellos padres que crean que su estudiante sufre de acoso escolar, deben reportar los presuntos hechos al maestro de su estudiante, consejero o administrador de la escuela.

Cualquier persona que observe, escuche, o de alguna otra manera sea testigo de acoso escolar, ciberacoso, o retaliación, debe reportar la conducta prohibida lo antes posible luego de que haya sucedido o de haber tenido conocimiento de la misma. La falta de presentación oportuna de la denuncia puede afectar la capacidad del Distrito para investigar la conducta prohibida.

Cualquier empleado del Distrito que observe, escuche, sospeche, o reciba una notificación de acoso escolar, ciberacoso, o retaliación, debe notificar inmediatamente al director de la escuela o a la persona designada y tomar acción inmediata para detener el acoso escolar, ciberacoso, o intimidación y prevenir que vuelva a suceder.

El reporte de acoso escolar puede hacerse por teléfono, en persona, o por correo electrónico. Adicionalmente, los estudiantes y los padres pueden denunciar el acoso escolar utilizando [Let's Talk Bullying](#) (Hablemos del Acoso Escolar). *Let's Talk Bullying* ofrece a los estudiantes y a los padres la posibilidad de reportar el acoso escolar de manera anónima.

#### **RESPONDIENDO A LAS DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO**

De acuerdo con la Normativa del Distrito [FFI](#) (LOCAL), al recibir una denuncia de acoso escolar la escuela extenderá a los padres de la presunta víctima y del presunto agresor una Notificación de los Derechos de Padres y Estudiantes ("Notice of Student/Parents Rights") y decidirá las acciones inmediatas a ser tomadas para asegurar la seguridad del estudiante (ej.: separar a los estudiantes, disciplinar al estudiante(s), contactar a CPS, y notificar a los Servicios de Educación Especial si el estudiante recibe estos servicios).

Si la denuncia de acoso escolar se recibe de manera anónima, la escuela contactará a la presunta víctima y a sus padres y les informará que se ha reportado un presunto incidente. El administrador de la escuela hará una investigación preliminar y si se llega a la conclusión de que la denuncia tiene un posible mérito, la escuela seguirá el procedimiento establecido para las denuncias de acoso escolar.

#### **INVESTIGANDO LAS DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO**

Como parte de la investigación de la denuncia por parte de administrador de la escuela, se obtendrán los detalles de cada una de las personas involucradas o de aquellas que presenciaron el incidente. Esto incluye hablar con los estudiantes, padres y testigos. La escuela hará la determinación final en cuanto a si hubo o no acoso escolar. Los resultados de la investigación serán compartidos tanto con la presunta víctima y sus padres, como con el presunto agresor y sus padres. El proceso de investigación de la escuela debe ser concluido en 3-5 días y se extenderá una notificación por escrito del resultado a la presunta víctima y sus padres y al presunto agresor y sus padres.

#### **PLAN DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS**

Durante una investigación de acoso escolar, el administrador de la escuela puede implementar un plan de seguridad del estudiante. Este plan puede permanecer en vigencia una vez concluida la investigación si se ha determinado que ha ocurrido acoso escolar o a discreción del administrador de la escuela. Un plan de seguridad del estudiante describe las acciones que no son disciplinarias ni punitivas y que están diseñadas para proteger la seguridad de todos los estudiantes involucrados.

Un plan de seguridad del estudiante puede incluir, sin limitación:

- Resolución de conflictos liderizada por el personal de la escuela
- Visitas con el consejero
- Cambio de horario o de clases

- Acuerdo de alejamiento (“Stay Away Agreement”)

Las consecuencias disciplinarias pueden incluir, sin estar limitadas a:

- Contrato de Comportamiento
- Detención
- Detención un sábado
- Retiro de privilegios
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Dependiendo de la gravedad, colocación en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

#### **OPCIONES DE TRANSFERENCIA**

Si se determina que ha ocurrido acoso escolar, la víctima tiene la opción de transferirse a un salón de clases diferente o a otra escuela, de acuerdo con la Normativa del Consejo Directivo [FDE](#) (LOCAL)

#### **CONSIDERACIONES CON RESPECTO A LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los administradores de la escuela consultarán con el personal de Servicios de Educación Especial y el Comité de ARD antes de impartir medidas disciplinarias a un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha estado involucrado en acoso escolar.

Los administradores de la escuela deberán convocar al Comité de ARD antes de hacer cualquier cambio en la colocación o que pueda aprobarse una transferencia, de acuerdo con lo previsto en el Código de Educación §37.004. Opciones adicionales para el estudiante pueden ser discutidas con el personal de Servicios de Educación Especial.

#### **DENUNCIAS FALSAS DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO**

Un estudiante que intencionalmente haga una denuncia falsa, ofrezca una declaración falsa, o se niegue a cooperar con una investigación de la escuela o del Distrito relacionada con acoso escolar, ciberacoso o retaliación, estará sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Un estudiante que reenvíe, repita o haga *retweet* de información falsa a través del teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicación de redes sociales, página de internet o cualquier otro tipo de comunicación basada en el internet, o que infrinja los derechos del estudiante víctima, puede ser disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

#### **CONFIDENCIALIDAD**

En la mayor medida posible, el Distrito deberá respetar la privacidad de la persona que hace la denuncia, del estudiante víctima, de las personas en contra de las cuales se hace una denuncia, y de los testigos. La divulgación de cierta información puede resultar necesaria para poder hacer una investigación exhaustiva.

#### **APELACIÓN DE UNA DETERMINACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

Si un estudiante o sus padres no están satisfechos con el resultado de la investigación de *bullying*, puede hacer una apelación a través de la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

Si un estudiante cree que es víctima de acoso escolar o que ha sido testigo del acoso escolar de otro estudiante, es importante que el estudiante o sus padres se lo notifiquen a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. La administración investigará todas las acusaciones de acoso escolar u otras faltas de conducta relacionadas. El Distrito también

notificará a los padres de la supuesta víctima y del supuesto agresor. Un estudiante puede hacer una denuncia de manera anónima de un supuesto incidente de acoso escolar haciendo clic en el enlace de [Counseling and Postsecondary Readiness](#), en la página web del Distrito en la sección de [Student Affairs](#) (Asuntos Estudiantiles).

Una vez recibida una denuncia, el Distrito determinará si las acusaciones, de ser comprobadas, constituirían una conducta prohibida tal como lo define la Normativa [FFH](#) (LEGAL). El Distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante 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 estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser corroboradas, constituyan una conducta prohibida tal como lo define la Normativa [FFH](#) (LEGAL).

Si los resultados de la investigación indican que ha ocurrido acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podrá notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias. Se podrán tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no llegó al nivel de acoso escolar. Estos estudiantes o cualquier otro estudiante que haya sido testigo del acoso escolar tendrán a su disponibilidad opciones de orientación/asesoramiento de apoyo.

Se prohíbe cualquier toma de represalias en contra de un estudiante que denuncie un incidente de acoso escolar.

En respuesta a un caso identificado de acoso escolar y por recomendación de la administración, el Consejo Directivo o la persona designada por éste, se puede trasladar a un estudiante implicado en una conducta de acoso escolar a otro salón de clases en la escuela. Adicionalmente, previa consulta con los padres, el estudiante también podrá ser trasladado a otra escuela del Distrito. Los padres de un estudiante que haya sido víctima de acoso escolar según lo determinado por el Distrito pueden solicitar que su niño sea trasladado a otro salón de clases o a otra escuela dentro del Distrito. Consultar también [Cambios del Salón de Clases o Escuela por Razones de Seguridad](#) en este Manual.

Disponible en la oficina del director de la escuela, la página web del Distrito, o adjunta a este Manual, se podrá encontrar copia de la normativa del Distrito. Los estudiantes o padres que no estén conforme con el resultado de una investigación podrán apelar a través de la Normativa [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 (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP), se informará a los estudiantes al ser colocados en que el programa que serán sometidos al detector de metales diariamente al ingresar al establecimiento.

### NOTIFICACIÓN

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

- Los casilleros podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento.
- Los vehículos estacionados en el recinto escolar podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento.
- Los salones de clases y otras áreas comunes podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento cuando los estudiantes no estén presentes.

- Si se descubre contrabando de algún tipo, el estudiante en infracción será sancionado con la medida disciplinaria apropiada de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

#### ESCRITORIOS Y CASILLEROS DE LOS ESTUDIANTES

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y la jurisdicción de la escuela incluso cuando estén asignados a un estudiante en particular.

Los estudiantes son enteramente responsables de la seguridad y el contenido de los escritorios y casilleros que les han sido asignados. Los estudiantes deben asegurarse de que sus casilleros estén cerrados y de que las combinaciones no estén disponibles a terceros.

Los escritorios y casilleros podrán ser inspeccionados en cualquier momento cuando haya una sospecha razonable de que los mismos contienen artículos o materiales prohibidos por la normativa, independientemente de que el estudiante esté o no presente.

Los padres serán notificados si cualquier artículo prohibido ha sido encontrado en el escritorio o casillero de su estudiante.

#### CERRADURAS PARA SALONES MONTADAS EN EL PISO

Ya que la seguridad de las escuelas es nuestra principal prioridad, el Distrito ha instalado en el piso más de 7,300 cerraduras para puertas **RhinoWare** en todos los salones de FBISD donde haya estudiantes. Las barricadas para puertas **RhinoWare** proporcionan a los estudiantes y a los empleados una capa adicional de seguridad para 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 y adiestramiento interactivo. Más información sobre cómo las cerraduras para puertas **RhinoWare** mejoran la seguridad puede ser obtenida viendo este [video instructivo](#).

#### SISTEMA DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN SCHOLARCHIP

El sistema de credenciales para estudiantes y empleados, **ScholarChip**, nos permitirá saber en tiempo real cuándo los estudiantes y empleados entran y salen de las escuelas y otras instalaciones del Distrito. Cuando los estudiantes ingresen a la escuela asignada cada día, deslizarán la credencial en el quiosco de alta velocidad para entrar al edificio. El sistema alertará al personal de monitoreo en caso de que el estudiante no esté inscrito en la escuela o haya sido expulsado o suspendido. Las credenciales serán desactivadas cuando los estudiantes se den de baja o se gradúen de un determinado campus. Los estudiantes también usarán su credencial para sacar libros de la biblioteca, pagar comidas en la cafetería y para registrarse para recibir servicios escolares (tal como orientación o enfermería), y para los eventos que tengan lugar antes y después del horario escolar.

Las credenciales escolares serán emitidas en cada escuela. Una vez que los estudiantes reciban sus credenciales, invitamos a los padres a recordarles a sus niños que las usen a diario.

#### CASSETAS PARA LLAMADAS DE EMERGENCIA

Para la seguridad de nuestros estudiantes y empleados, tenemos disponibles 44 casetas para llamadas de emergencia en diversas escuelas e instalaciones del Distrito, proporcionando acceso directo a la policía en caso de emergencia. Todas las secundarias tienen dos casetas para llamadas de emergencia disponibles para los estudiantes y empleados. Todas las escuelas intermedias, centros agrícolas y los estadios Mercer y Hall tienen casetas para llamadas que funcionan con energía solar y que proporcionan acceso a la operadora de FBISD con solo un botón.

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

El Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual, el tráfico sexual y otros maltratos a menores, el cual puede ser consultado en la [página web de FBISD](#). Consultar la Normativa [FFG](#) (LEGAL) y (LOCAL). Como padres, es importante estar atentos a las señales de alerta que podrían indicar que un niño ha sido o es víctima de abuso sexual. El abuso sexual está definido por el Código de Familia de Texas como toda conducta sexual que es perjudicial para la salud mental, emocional o física de un niño, así como la falta de esfuerzo razonable para prevenirlo.

A los niños que sufrieron abuso sexual u otro tipo de abuso o negligencia se les debe aconsejar que pidan ayuda a un adulto de confianza. Hay que tener en cuenta, como padre/madre o adulto de confianza, que una revelación de abuso sexual puede ser más indirecta que una revelación de abuso y negligencia física, y es importante mantener la calma y ofrecer consuelo si su propio niño o cualquier otro niño le confía la información. Tranquilice al niño diciéndole que hizo lo correcto al contarle.

Como padre/madre, si su niño es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el trabajador social le proporcionará información acerca de las alternativas disponibles de orientación (terapia) en su zona para usted y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas ("Texas Department of Family and Protective Services" o DFPS) también ofrece programas de orientación e intervención temprana.

Para obtener información sobre los servicios disponibles en su condado, consulte con el [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas](#).

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sufrido o está sufriendo abuso, ha sido o es víctima de tráfico sexual o ha sido o es tratado con negligencia tiene la responsabilidad legal, conforme a la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o la presunta negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección al Menor ("Child Protective Services" o CPS). Visitar la página web [Child Welfare Information Gateway](#) para obtener más información sobre abuso y negligencia de menores. Las denuncias de abuso o negligencia pueden hacerse a:

División de Servicios de Protección al Menor (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](#)).

### **SEÑALES DE ALERTA DE ABUSO SEXUAL**

Como padres, es importante estar atentos a las señales que indican que un niño puede haber sido o es víctima de abuso sexual. El abuso sexual está definido por el Código de Familia de Texas como toda conducta sexual que es perjudicial para la salud mental, emocional o física de un niño, así como la falta de esfuerzo razonable para prevenirlo. La persona que exige u obliga a un niño a participar en una conducta sexual está cometiendo abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño. Las posibles señales de alerta física, emocional 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 de quedarse a solas con adultos de determinado género;
- Conducta sexual provocativa;
- Retraimiento;

- Depresión;
- Trastornos del sueño y de la alimentación;
- Problemas en la escuela.

### **SEÑALES DE ALERTA DE TRÁFICO CON FINES DE EXPLOTACIÓN LABORAL**

El tráfico con fines de explotación laboral implica obligar a una persona, incluyendo a un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

- No recibir pago, recibir pago insuficiente o que se le pague solo con propinas;
- Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- No tener permitido tomar descansos en el trabajo o estar sujeto a horas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer al empleador y/o dejar que el empleador tome decisiones personales o educativas por el/ella;
- No tener control sobre el dinero propio;
- Vivir con el empleador o que un empleador esté registrado como una de las personas que cuida al estudiante; y
- Tener el deseo de renunciar a un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

Hay que tener en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia de pareja pueden mostrar señales de alerta física, emocional y de comportamiento similares.

### **SEÑALES DE ALERTA DE TRÁFICO SEXUAL**

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluyendo a un niño, a sufrir abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes a menudo son miembros de confianza en la comunidad del 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 alerta de 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;
- Heridas que no se pueden explicar;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad;
- Novios o novias mayores.

### **RECURSOS ADICIONALES SOBRE ABUSO SEXUAL, TRÁFICO SEXUAL Y OTROS MALTRATOS A MENORES**

Las siguientes páginas web pueden ayudarle a concientizar sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, el tráfico sexual 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 “Resources” (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.
- Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault (Abuso Sexual Infantil: Guía para Padres de la Asociación de Texas contra el Abuso Sexual) (disponible en español).
- National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking (Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Tráfico de Menores con Fines de Explotación Laboral).

## CONDUCTA

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA (SOLO PARA 6° A 12° GRADO)**

Los estudiantes que incurran en deshonestidad académica serán sancionados a través de las calificaciones en las asignaciones o pruebas, así como con medidas disciplinarias, que pudieran incluir descalificación para participar en premios/programas académicos de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

La deshonestidad académica incluye, sin limitación:

- Copiar el trabajo de otro estudiante,
- 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 estudiante ha incurrido en deshonestidad académica se basará en el criterio del maestro de la clase o de otro empleado profesional que supervise. Se tomarán en cuenta material escrito, observación, información proveniente de estudiantes, o cualquier otra evidencia. Consultar la Normativa [EIA](#) (LOCAL).

### **DISRUPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES**

No se tolerarán las interferencias/interrupciones con las actividades escolares y las mismas pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen una disrupción de las actividades escolares:

- Obstaculizar el desplazamiento de las personas en una salida, entrada o pasillo 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 la fuerza, violencia o amenaza para intentar evitar la participación en una reunión autorizada.
- Emplear la fuerza, violencia o amenaza para ocasionar disturbios en una reunión
- Obstaculizar el desplazamiento de las personas en una salida o entrada a instalaciones del Distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para evitar el ingreso o la salida de personas de instalaciones del Distrito sin la autorización de un administrador
- Interrumpir/interferir con las clases u otras actividades escolares cuando se está en instalaciones del Distrito o en instalaciones públicas que estén a 500 pies o menos de las instalaciones del Distrito. La interrupción/interferencia con una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de sacar a un estudiante de una clase o actividad obligatoria o impedir que el estudiante asista a tal clase o actividad, y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con voz alta, lenguaje vulgar, o cualquier falta de conducta
- Ingresar, sin autorización, a las instalaciones del Distrito que no están en funcionamiento
- Obstaculizar el transporte de los estudiantes en vehículos propiedad del Distrito, operados o contratados por este
- Dañar las cerraduras de las puertas

### **“SENIOR PRANKS” (BROMAS DEL ÚLTIMO AÑO DE SECUNDARIA)**

Si la administración determina que durante el último periodo de calificaciones un estudiante del último año de secundaria (“senior”) participó, dentro del recinto escolar o en alguna actividad organizada por la escuela, en una actividad que infrinja el Código de Conducta Estudiantil (incluyendo sin limitación las “senior pranks”), además de estar sujeto a medidas disciplinarias, el estudiante en infracción podrá ser sancionado, a discreción del superintendente o de la persona designada por éste, con la no participación en las ceremonias de graduación al final del año, incluyendo sin limitación a la entrega de diplomas, el baile de graduación (“prom”), la celebración Pro Grad, etc., así como la negación de otros privilegios concedidos a los estudiantes del último año.

Si al estudiante del último año se lo acusa de un delito que constituya una infracción al Código Penal, y el superintendente o la persona designada tiene la expectativa razonable de que se ha cometido un delito, además de estar sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, el estudiante será descalificado automáticamente y no podrá participar en las ceremonias de graduación, incluyendo la entrega de diplomas, el baile de graduación (“prom”) y la celebración Pro Grad.

### **EVENTOS SOCIALES**

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

## **VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS**

El Distrito reconoce que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de violencia de pareja, discriminación, acoso, y represalias, y que su bienestar mientras se encuentran en la escuela puede ser mejor atendido en ausencia de estas conductas prohibidas. Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto, que eviten conductas consideradas ofensivas y que se abstengan de tales conductas cuando se les pida u ordene que lo hagan. Se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

El Consejo Directivo ha establecido normas y procedimientos para prohibir y responder con rapidez a las conductas inapropiadas y ofensivas por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Copia de la normativa del Distrito está disponible en la oficina del director de su escuela y del superintendente o en la página web de [FBISD](#), en la sección Mesa Directiva (“Board of Trustees”). Consultar la Normativa [FFH](#) (LEGAL).

### **VIOLENCIA DE PAREJA**

La violencia de pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada emplea el maltrato físico, sexual o emocional para lastimar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en la relación. La violencia de pareja también ocurre cuando una persona comete estos actos en contra de una persona en una relación matrimonial o de pareja con la persona que está o estuvo alguna vez en una relación matrimonial o de pareja con la persona que está cometiendo la ofensa. A los efectos de esta normativa, la violencia de pareja se considera hostigamiento prohibido si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que afecta la capacidad del estudiante de participar en una actividad o programa educativo o beneficiarse de ellos; genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere de manera significativa en el desempeño académico del estudiante.

Algunos ejemplos de violencia de pareja en contra de un estudiante incluyen, sin limitación: agresión física o sexual, insultos; humillaciones; o amenazas dirigidas al estudiante, los miembros de su familia o de su hogar, destrucción de los bienes del estudiante, amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante pusiera fin a la

relación, amenazas de dañar a la pareja actual del estudiante, intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares, acecho o alentar a otros a participar en este tipo de conductas.

Uno de los folletos de la Oficina del Procurador General de Texas describe cómo reconocer y responder a la violencia de pareja, incluyendo información de contacto para obtener ayuda. La oficina del consejero escolar tiene información adicional sobre los peligros de la violencia de pareja y los recursos para buscar ayuda. Para más información sobre la violencia de pareja, consultar la sección Cómo Prevenir la Violencia en Parejas Adolescentes (“Preventing Teen Dating Violence”) en la página web de los CDC.

### **DISCRIMINACIÓN**

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

### **HOSTIGAMIENTO POR MOTIVOS DE GÉNERO**

El Distrito reconoce que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de violencia de pareja, discriminación, acoso, y represalias, y que su bienestar en la escuela puede ser mejor atendido en ausencia de estas conductas prohibidas. Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto, que eviten conductas consideradas ofensivas y que se abstengan de tales conductas cuando se les pida u ordene que lo hagan. Se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

El Consejo Directivo ha establecido normas y procedimientos para prohibir y responder con rapidez a las conductas inapropiadas y ofensivas por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley. Copia de la normativa del Distrito está disponible en la oficina del director de la escuela. Consultar la Normativa [FFH](#) (LEGAL).

### **HOSTIGAMIENTO**

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

Algunos ejemplos de hostigamiento incluyen, sin limitación: lenguaje ofensivo o despectivo hacia las creencias o prácticas religiosas de una persona, o hacia su acento, color de piel, necesidad de acomodaciones; conducta amenazante, intimidante 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 otro tipo de conductas agresivas tales como robo o daño a la propiedad.

### **INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS**

El Distrito respetará la privacidad del estudiante en la mayor medida posible. No obstante, puede ser necesario la divulgación de cierta información para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley. Se investigará con prontitud toda acusación de conducta prohibida, incluyendo violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y retaliación. Tal como lo estipula el Título IX, el Distrito responderá con prontitud al acoso sexual de una manera que no sea intencionalmente indiferente, lo que significa dar una respuesta que no sea claramente irrazonable teniendo en cuenta las circunstancias conocidas.

El Distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya sido víctima de una conducta prohibida que involucre a un adulto relacionado con el Distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser corroboradas, constituyan una violación de acuerdo con la normativa.

Durante el transcurso de una investigación, el Distrito podrá 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, constituyen acoso escolar (“bullying”), tal como lo define la ley. De ser así, también se realizará una investigación de acoso escolar. Consultar la Normativa [FFI](#) y [Acoso Escolar \(“Bullying”\)](#).

Si la investigación realizada por el Distrito determina que la conducta prohibida efectivamente ocurrió, se tomarán las 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 estudiante o padre de familia que no esté conforme con el resultado de la investigación podrá hacer una apelación de acuerdo con la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

#### **PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR INCIDENTES**

Al recibir una denuncia, el Distrito determinará si las acusaciones, en caso de ser corroboradas, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con la Normativa [FFH](#). De no ser así, el Distrito usará como referencia la Normativa [FFI](#) para determinar si las acusaciones, en caso de ser corroboradas, constituyen un caso de acoso escolar (“bullying”), tal como lo define la ley y la Normativa [FFI](#). Si la presunta conducta prohibida cumple con la definición de acoso escolar de acuerdo con la ley y la normativa, también se llevará a cabo una investigación de acoso escolar. El Distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya sido víctima de una conducta prohibida que involucre a un adulto relacionado con el Distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser corroboradas, constituyan violación de acuerdo con la Normativa [FFH](#) (LOCAL).

#### **RETALIACIÓN/REPRESALIAS**

Se prohíbe toda represalia contra una persona que denuncie de buena fe un hecho de discriminación u hostigamiento, incluyendo violencia de pareja. También se prohíben las represalias contra una persona que esté participando en una investigación de presunta discriminación u hostigamiento. Cualquier persona que haga una acusación o declaración falsa, o se rehúse a colaborar con una investigación del Distrito, pudiere estar sujeta a la medida disciplinaria correspondiente.

Algunos ejemplos de retaliación/represalias son las amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresiones, destrucción de bienes, castigos injustificados o reducción de las calificaciones sin motivo alguno. Las represalias prohibidas no incluyen pequeños desaires o enojos.

#### **ACOSO SEXUAL**

El acoso sexual entre estudiantes se define como:

Cualquiera de las siguientes tres faltas de conducta basadas en sexo que ponen en peligro el acceso equitativo a la educación protegido por el Título IX: Cualquier instancia de acoso *quid pro quo* (a cambio de algo) por parte de un **estudiante**; cualquier conducta no deseada que una alguien razonable consideraría tan severa, invasiva y objetivamente ofensiva como para negar el acceso equitativo a la educación de una persona; cualquier caso de agresión sexual (como se define en la Ley Clery), violencia de pareja, violencia doméstica o acecho, como se define en la Ley de Violencia contra Mujeres (“Violence Against Women Act” o VAWA).

Algunos ejemplos incluyen, sin limitación: avances sexuales; tocar las partes íntimas del cuerpo u obligar al contacto físico con intención sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; enviar o amenazar con enviar fotos de desnudos sin consentimiento de la persona; y otras conductas, contacto o comunicación de naturaleza sexual.

### **ACOSO SEXUAL POR PARTE DE EMPLEADOS DE LA ESCUELA**

Cualquier instancia de acoso *quid pro quo* (a cambio de algo) por parte de un empleado de la escuela; cualquier conducta no deseada que una alguien razonable consideraría tan severa, invasiva y objetivamente ofensiva como para negar el acceso equitativo a la educación a una persona; cualquier caso de agresión sexual (como se define en la Ley Clery).

El acoso sexual y el hostigamiento por motivo de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario, u otro estudiante están prohibidos. Ejemplos de acoso sexual incluyen, sin limitación: tocar las partes íntimas del cuerpo u obligar al contacto físico con intención sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, contacto o comunicación de naturaleza sexual por parte de un empleado del Distrito.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido, que razonablemente no es considerado sexual por naturaleza, 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, como también toda relación sexual, entre estudiantes y empleados del Distrito, aun de común acuerdo.

### **HOSTIGAMIENTO POR MOTIVO DE GÉNERO**

El hostigamiento por motivo de género es el hostigamiento estrictamente basado en el género de un estudiante, la manifestación por parte del estudiante de las características estereotípicas asociadas a su género, o la falta del estudiante de cumplir con el comportamiento estereotípico del género,

Ejemplos de hostigamiento por motivos de género en contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o la identidad de género real o percibida del estudiante o del agresor, pueden incluir, sin limitación: bromas ofensivas, insultos, ofensas o rumores; agresión física o agresión; conductas amenazantes o intimidantes; u otras clases de conductas agresivas tales como robo o daño a la propiedad.

### **ACECHO (“STALKING”)**

El acecho se considera acoso sexual sobre la base del sexo, aunque las personas hayan estado o no en una relación de pareja e independientemente de si ha habido avances sexuales. Frecuentemente, el acecho ocurre en relaciones de pareja íntima actuales o pasadas, pero no es un requisito previo. La presunta víctima no necesita haber tenido contacto con el presunto agresor para cumplir con el criterio establecido por esta definición, pero tiene miedo.

### **DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA**

El Distrito respetará la privacidad del estudiante en la mayor medida posible. No obstante, puede ser necesario la divulgación de cierta información para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley. Se investigará con prontitud toda acusación de conducta prohibida, incluyendo violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y retaliación. Tal como lo estipula el Título IX, el Distrito responderá con prontitud al acoso sexual de una manera que no sea intencionalmente indiferente, lo que significa dar una respuesta que no sea claramente irrazonable teniendo en cuenta las circunstancias conocidas. El Distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante 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 estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente fue víctima de la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser corroboradas, constituyan una violación de acuerdo con la normativa. Para hacer preguntas y para denunciar una violación del Título IX, contactar al Coordinador de Título IX, Holly Robles, [Holly.Robles@fortbendis.com](mailto:Holly.Robles@fortbendis.com) (281) 634-7232.

Durante el curso de una investigación, el Distrito puede tomar acciones provisionales para abordar la presunta conducta prohibida. Esto puede incluir un plan de seguridad, un acuerdo de alejamiento (“stay away

agreement”), cambio de horario, cambio de salón de clases o cualquier otra medida de apoyo. Para aquellas conductas que también pudieren implicar un delito penal, la policía y el Departamento de Servicios de Protección y Regulación también podrá ser notificado. Los oficiales de la escuela y del Distrito diferirán la investigación a las fuerzas del orden antes de continuar con la investigación disciplinaria, pero la reanudarán tan pronto como les esté permitido hacerlo.

Cuando se inicie una investigación por una presunta conducta prohibida, el Distrito determinará si las acusaciones, de ser corroboradas, constituyen acoso escolar (“bullying”) según lo define la ley. De ser así, una investigación de acoso escolar también se llevará a cabo. Ver Normativa [FFI](#) y [Acoso Escolar \(“Bullying”\)](#). Si la investigación del Distrito arroja que una conducta prohibida ha tenido lugar, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, y en algunos casos, medidas correctivas para abordar tal conducta. La presunta víctima puede solicitar una transferencia de escuela en caso de que haya sido corroborado el acoso sexual, acoso, o violencia de pareja.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

### VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

El Distrito considera que el Código de Vestimenta Estudiantil debe promover los atributos descritos en el Perfil del Graduado. Por tanto, se espera que los estudiantes se vestan de una manera que promueva el respeto hacia sí mismos y hacia los demás, que favorezca un ambiente de aprendizaje seguro y que honre la diversidad de la comunidad educativa.

Los estudiantes, padres/representante pueden decidir sus propios estándares de vestimenta y aseo personal, siempre y cuando sigan las reglas generales establecidas en este Código y en la Normativa [FNCA](#) (Local) del Consejo Directivo. Como regla general, los estudiantes deben vestirse y asearse de manera limpia y arreglada, que no cause distracción en el aprendizaje, mantenga un clima escolar positivo y no perturbe el entorno educativo. El Distrito prohíbe imágenes, emblemas o textos en la ropa que promocionen o representen productos relacionados con tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otro tipo de sustancias prohibidas.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas de vestimenta y aseo personal:

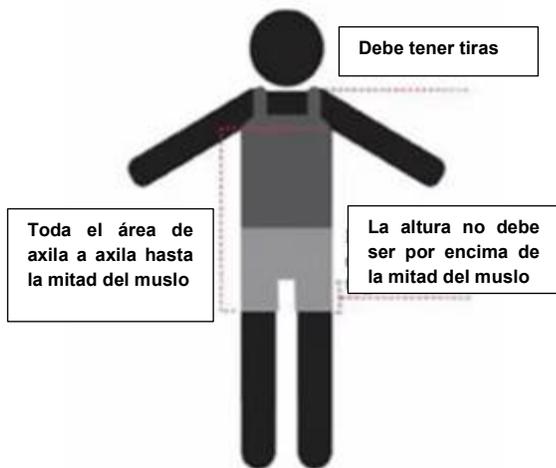
#### **Camisas, blusas, sudaderas, suéteres, chalecos**

- Se prohíbe el uso de camisas, blusas, sudaderas, suéteres, chalecos que enseñen la ropa interior o el abdomen;
- Las blusas, camisas, sudaderas, suéteres, chalecos no deben hacer referencia a alcohol, drogas, tabaco, armas, desnudos, afiliación a pandillas, muerte, violencia, lenguaje o imágenes obscenas, y/o insultos relacionados con raza, religión, género o etnicidad, u otros emblemas o textos que pudieren causar interrupción material o sustancial, o interferencia con la operación normal de la escuela.

#### **Vestidos, jumpers, faldas, shorts, Skorts (faldas pantalón), pantalones y jeans**

- Los vestidos, jumpers, faldas y skorts pueden ser utilizados a una altura ligeramente por encima de la mitad del muslo;
- Los shorts, jeans, y todos los pantalones deben utilizarse en la cadera o más arriba y deben cubrir la ropa interior;
- Los shorts pueden utilizarse a una altura ligeramente por encima de la mitad del muslo;
- Se permite el uso de ropa deportiva, incluyendo pantalones de yoga, pantalones pegados y pantalones de ejercicio siempre y cuando no dejen ver la ropa interior, no tengan secciones de material translúcido, se acompañen de una camisa que cubra la parte trasera, o que no perturbe el entorno escolar.

## **TODOS LOS ESTUDIANTES**



La ropa debe cubrir el área de axila a axila hasta la mitad del muslo.

Las camisas deben tener tiras alrededor de los hombros y ser lo suficientemente largas para cubrir la cintura y no exponer el abdomen.

### **Zapatos**

- Se deberán usar zapatos y si están diseñados para ser amarrados, deberán estar debidamente amarrados;
- Los estudiantes de la escuela primaria no pueden usar chancletas o zapatos que no tengan tira atrás/en el talón;
- No se permite la utilización de calzado que pudiese resultar inseguro (por ejemplo: zapatos de casa, pantuflas);
- Se deberá usar calzado apropiado en la clase de Educación Física/Deportes, como así también durante las actividades del laboratorio de Ciencias, CTE, etc.

### **Cabello**

- El pelo, incluyendo el vello facial, debe estar arreglado, limpio y mantenido y debe ser llevado en un estilo que no resulte en una distracción;
- El bigote, barba o chiva (alrededor de la boca y la barbilla) debe estar arreglado, limpio y mantenido y debe llevarse en un estilo que no denote observaciones, símbolos o declaraciones derogatorias que afecten el entorno educativo. Las marcas en el pelo no deben contener imágenes o hacer referencia a alcohol, drogas, tabaco, armas, desnudos, afiliación a una pandilla, violencia, textos o imágenes obscenas o imágenes que pudiesen causar una interrupción material o sustancial o interferir con la operación normal de la escuela. Dibujos, íconos, y/u otras marcas cortadas en el pelo, incluyendo cejas y que no estén relacionadas con marcas o peinados religiosos no están permitidos.

### **Misceláneos**

- Se deberá utilizar ropa interior apropiada en todo momento;
- No se permite la ropa sugerente o provocativa de ningún tipo;
- No se permite ropa rasgada, rota o cortada de una manera que muestre la ropa interior, abdomen, pecho o parte trasera;
- No se permite la ropa, incluyendo cubrebocas, que contenga groserías, parches obscenos, referencia a alcohol, drogas, armas o tabaco, o cualquier otra cosa que pudiese interpretarse como lenguaje o imágenes violentas, vulgares u obscenas y/o insultos a la raza, religión, género o etnicidad, u otros emblemas o textos que pudiesen causar una interrupción material o sustancial o interferir con la operación normal de la escuela;
- No se permite indumentaria, tatuajes, íconos, o marcas en el cuerpo, tal como bandanas,

cordones, cadenas, camisetas, etc. que distraigan, causen una perturbación o que identifiquen a un estudiante como parte de un grupo no autorizado, pandilla, o sociedad, incluyendo fondos virtuales;

- No se puede vestir pijamas de ningún tipo, excepto en los días designados por el campus;
- No se permiten las perforaciones corporales (“piercings”) que causen distracción o que planteen un problema de seguridad;
- No se permiten sombreros, gorras, *doo-rags*, pañoletas, bandanas o capuchas en los espacios interiores, excepto en los días u horas designadas por el campus; y
- No se permiten lentes de sol en el interior de la edificación, a menos de que se haya presentado una justificación médica.

#### **LINEAMIENTOS CON RESPECTO AL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)**

Cambiarse para la clase de Educación Física (PE) es obligatorio. Esto se hace por razones de higiene y seguridad. Esta prioridad está incluida en el TEKS (5B). Los estudiantes deben traer ropa deportiva para cambiarse diariamente al hacer la clase de educación física. Los estudiantes no deberán permanecer en la ropa que utilizaron para asistir a la escuela durante PE.

No se requiere que los estudiantes compren un uniforme escolar de PE. Las escuelas ofrecen los uniformes a las familias para la compra para asegurar el acceso a un atuendo deportivo que esté acorde con el código de vestimenta estudiantil.

Si las familias prefieren comprar su propio uniforme, pueden hacerlo siempre y cuando:

- El uniforme cumpla con los requisitos del código de vestimenta de la escuela: esto incluye un short de una longitud adecuada y una camiseta holgada
- El uniforme tenga los colores de la escuela
- El nombre del estudiante esté escrito tanto en los shorts como en la camiseta

Aquellos estudiantes que prefieran utilizar pantalones por razones religiosas u alguna otra razón, pueden hacerlo siempre y cuando los pantalones sean designados como el uniforme de PE. La idea es que el estudiante se cambie de ropa para cumplir con el requisito de cambio de ropa de la clase.

Si la familia no puede pagar el costo del uniforme, deben comunicarse con el departamento de PE de la escuela. El departamento de PE se asegurará de que el estudiante tenga un uniforme de PE adecuado para la clase.

Si el director de la escuela determina que el aseo personal o la vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y volver a la clase. Si el problema no se puede resolver en la escuela, el director trabajará con el estudiante y sus padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de forma tal que se minimice la pérdida del tiempo de instrucción.

Las trasgresiones repetidas o severas pueden dar lugar a medidas disciplinarias más graves de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## RECAUDACIÓN DE FONDOS

Todos los proyectos de recaudación de fondos estarán bajo la dirección de un coach o patrocinador y quedarán sujetos a la aprobación del administrador de la escuela correspondiente y del superintendente adjunto, utilizando el Formulario de Solicitud de Recaudación de Fondos (“Fundraiser Request Form”).

Los proyectos o actividades de recaudación de fondos que venden comida durante la jornada escolar (desde la medianoche anterior hasta 30 minutos después de que suene el último timbre del día) deberán cumplir con todas las leyes o disposiciones estatales y federales que rigen en materia de venta de alimentos en las escuelas 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, consultar la Normativa [CO](#) (LEGAL).

Las solicitudes de recaudación de fondos para la escuela deben ser iniciadas únicamente por un coach o patrocinador. En el caso de los padres que recaudan fondos, esas solicitudes deberán ser iniciadas únicamente por miembros autorizados de una organización de padres o de un club de apoyo (“booster club”). Para más información, consultar [Organizaciones de Padres](#).

La participación de estudiantes en actividades de recaudación de fondos aprobadas no interferirá con el programa de instrucción regular. El dinero recaudado por un grupo estudiantil será depositado en un fondo de la escuela establecido para ese grupo y se utilizará solamente para los fines autorizados por la organización o con la previa aprobación del maestro. El director de la escuela o la persona designada por éste aprobará todos los desembolsos.

La participación en actividades para recaudar fondos no garantiza que ningún estudiante sea seleccionado para un equipo, actividad u organización. Las actividades para recaudar fondos deben ser realizadas después de haber terminado la selección de todos los miembros.

## ZONA LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos, incluyendo aquellos que involucran una actividad delictiva organizada, como los delitos vinculados a bandas o pandillas, serán elevados a la siguiente categoría de delito si son cometidos en una zona libre de pandillas. A los fines del Distrito, las zonas libres de pandillas incluyen el autobús escolar y cualquier sitio en, sobre o dentro de mil (1,000) pies de cualquier predio propiedad del Distrito o arrendado por el Distrito, o cualquier patio o zona de juegos de la escuela.

## NOVATADAS

Las novatadas (“hazing”) son actos intencionales, deliberados e imprudentes hacia un estudiante, dentro o fuera de la escuela, que ponen en riesgo la salud física o mental o la seguridad del estudiante, y que tienen la finalidad de comprometerlo, iniciarlo, afiliarlo, lograr un cargo, o mantener la membresía en una organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes.

Algunos ejemplos son:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo de daño excesivo o que afecte de manera negativa su salud mental o física, como la privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, o calistenias

- Cualquier actividad que implique consumo de comida, líquidos, drogas u otras sustancias que pongan al estudiante en riesgo irrazonable de daño físico o mental.
- Cualquier actividad que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante, tal como ostracismo, vergüenza o humillación.
- Cualquier actividad que induzca, requiera o haga que el estudiante infrinja el Código Penal.

El Distrito no tolerará las novatadas. En caso de que ocurra una novatada, se aplicarán medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. 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 una novatada o que la misma tuvo lugar y no lo denuncie al director de la escuela 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 estudiante que haya sido detenido, arrestado o que haya sido referido 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 estudiante que haya sido condenado, haya recibido enjuiciamiento diferido o fallo diferido, o haya recibido sentencia por cualquier delito o determinados delitos menores que ocurran en la escuela, en el predio escolar o en una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, dentro o fuera del predio escolar. Estas personas también serán notificadas si el director tiene motivo razonable para creer que el estudiante ha incurrido en ciertas conductas.
- Al personal que corresponda, incluyendo directores, consejeros, enfermeras y oficiales de policía, cuando se le haya exigido a un estudiante registrarse como delincuente sexual. Para más información, consultar la Normativa [GRAA](#) (LEGAL).

### INTERROGATORIO A UN ESTUDIANTE

Cuando los agentes de policía u otras personas con autoridad para hacerlo soliciten hacer averiguaciones o interrogar a un estudiante en la escuela, el director prestará su absoluta colaboración en cuanto a las condiciones del interrogatorio o averiguaciones. Si las averiguaciones o interrogatorio forman parte de una investigación sobre abuso de menores, el director de la escuela pudiere no solicitar el consentimiento por parte de los padres si esto comprometiére la integridad de la investigación. En otras circunstancias:

- El director o coordinador de disciplina de la escuela (“Campus Behavior Coordinator” o CBC) corroborará la identidad del agente o de la autoridad y dejará constancia de ello, y pedirá una explicación de la necesidad de hacer averiguaciones o interrogar al estudiante en la escuela.
- El director o coordinador de disciplina de la escuela (CBC) generalmente hará todo lo posible por notificar a los padres, a menos que quien interroge o haga las averiguaciones tenga una objeción que a criterio del director sea válida.
- El director o coordinador de disciplina de la escuela (CBC) generalmente estará presente durante las averiguaciones o interrogatorio, a menos que quien interroge o haga las averiguaciones tenga una objeción que el director considere válida.

Consultar la Normativa [GRA](#) (LOCAL) para más información.

### **DETENCIÓN DE ESTUDIANTES**

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

- Para acatar una orden judicial.
- Para cumplir con un arresto legal.
- Por un agente de policía, si existiera causa probable para creer que el estudiante incurrió en una conducta delictiva o una conducta que requiera supervisión.
- Por un agente de libertad condicional, si existiera causa probable para creer que el estudiante infringió una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal.
- Por un agente de policía, un agente de libertad condicional o un representante autorizado de Servicios de Protección al Menor, 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 una orden judicial, en las condiciones establecidas en el Código de Familia acerca de la seguridad o salud física del estudiante.

Antes de dejar salir al estudiante con el agente de la policía o persona autorizada, el Director verificará la identidad del oficial, y con la mayor diligencia posible, verificará la autoridad del oficial para llevarse detenido al estudiante.

El Director notificará inmediatamente al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente y generalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o persona autorizada tenga una objeción que el Director considere válida para no hacerlo. Ya que el Director no tiene la autoridad para demorar o prevenir que el agente de orden público se lleve al estudiante, es muy probable que las notificaciones se hagan después de que esto haya ocurrido. Ver Normativa [GRA](#) (LEGAL) y (LOCAL).

### **PERSONAS NO AUTORIZADAS**

De conformidad con la §37.105 del Código de Educación (“Education Code”), un administrador escolar, Oficial de Recursos Escolares (“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 al serle solicitado y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para alguien.
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada en un ambiente escolar y persiste en esa conducta tras una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y que puede traerle como consecuencia que no le dejen ingresar al establecimiento o que le expulsen del mismo.

Las apelaciones relacionadas con la negación de ingreso o expulsión de las instalaciones del Distrito pueden hacerse de acuerdo con la Normativa [FNG](#) (LOCAL) o [GF](#) (LOCAL) y a la persona a la cual le ha sido negada la entrada o ha sido expulsada tiene permitido dirigirse al Consejo Directivo dentro de los 90 días siguientes luego de haber comenzado la apelación.

## **INSPECCIONES/CATEOS**

Para promover la seguridad de los estudiantes e intentar garantizar que las escuelas sean un lugar seguro y libre de drogas, los funcionarios del Distrito podan, ocasionalmente, llevar a cabo inspecciones o cateos. Tales inspecciones o cateos se harán sin orden judicial y de conformidad con la ley.

Los estudiantes son responsables de asegurarse de que su propiedad personal, medio de transporte, o bienes propiedad del Distrito pero utilizado por ellos no contenga artículos prohibidos. Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el Distrito, y artículos similares son propiedad del Distrito y son proporcionados a los estudiantes como una cuestión de conveniencia. Los bienes del Distrito están sujetos a inspección o

cateo en cualquier momento sin notificación previa. Los estudiantes podrán ser sancionados si se descubre que están en posesión de artículos prohibidos durante la inspección y los padres/representante serán notificados. Para más información, consultar la Normativa [FNF](#) (LEGAL), que reafirma la ley estatal y federal, y la Normativa [FNF](#) (LOCAL).

Los administradores podrán realizar la inspección o cateo de un estudiante cuando un empleado de la escuela tenga la sospecha razonable de que esta arrojará evidencia sobre el incumplimiento de este Código o de alguna actividad criminal. La sospecha razonable es un estándar bajo aplicable a los administradores escolares que solo requiere que se conozcan los hechos que den razón para sospechar que se ha cometido una violación a la ley, a la normativa y a este Código que justifique la inspección o cateo del estudiante.

En investigaciones delictivas, se permite la inspección o cateo solo cuando las autoridades policiales determinen que existe causa probable de que es “más factible que si versus que no”, que haya ocurrido, esté ocurriendo u ocurra un delito. La causa probable es un estándar más alto y se refiere a que existe razón suficiente, basada en hechos específicos, para creer que se ha cometido o se cometerá un delito o que ciertos bienes están conectados con un delito.

#### **USO DE PERROS ENTRENADOS**

Se informa a los estudiantes, padres/representante que el Distrito ha adoptado una política sobre el uso de perros entrenados, tal como se describe a continuación, la cual establece específicamente que: los casilleros, salones y áreas comunes podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento cuando los estudiantes no estén presentes. Los vehículos estacionados en el predio escolar podrán ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento. Cualquier estudiante 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 en ese momento de artículos prohibidos, sustancias ilícitas y alcohol que estén ocultos. Consultar la Normativa [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 será anunciado y estos no se utilizarán para registrar a los estudiantes. Los perros se usarán para olfatear los salones, las áreas comunes, las áreas alrededor de los casilleros de los estudiantes y las áreas donde los vehículos de los estudiantes se estacionan cuando esto se hace dentro del predio escolar. Si un perro da una alerta en un casillero, vehículo, o algún objeto en el salón de clases, los oficiales de la escuela podrán inspeccionarlo.

## **ESTUDIANTES BAJO LA TUTELA DEL ESTADO**

A fin de proporcionar estabilidad educativa, el Distrito se esfuerza por ayudar a los estudiantes que se encuentren o hayan sido colocados recientemente bajo la tutela (custodia) temporal o permanente del Estado de Texas, con el proceso de inscripción y registro, al igual que con otros servicios educativos durante el tiempo en que el estudiante esté inscrito en el Distrito.

Los estudiantes en custodia del Estado que sean trasladados fuera de los límites de asistencia del Distrito tienen derecho a continuar inscritos en la escuela a la que asistían antes de la asignación/colocación, hasta que el estudiante alcance el nivel académico más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante de 11° o 12° grado ha sido trasladado a otro distrito en donde no cumple con los requisitos de graduación, podrá solicitar su diploma del distrito en donde estaba inscrito, si allí cumple con los requisitos necesarios para graduarse.

## ESTUDIANTES ORADORES

A los estudiantes oradores se les deberá dar un foro público limitado para presentar a nivel de escuela intermedia/secundaria las producciones dramáticas/artísticas, concursos de talento, ceremonias de entrega de premios, así como banquetes extracurriculares y otros eventos escolares en donde se permita al estudiante usar sus propias palabras. Para cada orador, el Distrito establecerá un límite máximo de tiempo razonable y apropiado para la ocasión, de no más de un minuto. Consultar la Normativa [FNA](#) (LOCAL). Se invita a todas las escuelas a brindar oportunidades, de acuerdo con la edad, para que los estudiantes se ofrezcan como oradores voluntarios en los eventos escolares.

A los fines de esta política, un “evento escolar” es un evento o actividad organizado por la escuela que no forma parte de la instrucción requerida por el plan de estudios, independientemente de que el evento se lleve a cabo en el recinto escolar o fuera de él.

Los estudiantes podrán tomar la palabra en determinados eventos escolares, siempre y cuando no hayan recibido alguna medida disciplinaria que requiera su remoción del salón durante el año escolar en el que se lleva a cabo el evento en el cual participará como orador (suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa o Programa de Educación Alternativa del Sistema de Justicia de Menores).

De acuerdo con la Normativa [FNA](#), la administración establecerá reglas para identificar oportunidades de oratoria, notificar a los estudiantes sobre dichas oportunidades y seleccionar de manera neutral a los estudiantes oradores.

Si un estudiante cumple con los criterios para ser elegido y desea presentar uno de los eventos escolares que se enumeran anteriormente, deberá proponer su nombre de acuerdo con la Normativa [FNA](#) (LOCAL).

## MANEJO Y EVALUACIÓN DE AMENAZAS

La Ley SB 11 de la 86ª sesión de la Asamblea Legislativa de Texas hizo cambios significativos al Subcapítulo D, Capítulo 37, del Código de Educación de Texas relacionado con la evaluación de amenazas. Esta ley establece equipos de evaluación de amenazas en las escuelas, seguimiento de las acciones tomadas en relación con los estudiantes que hacen amenazas, y notificación a los padres en caso de amenaza. La Ley SB 11 ordena la creación de un Equipo del Programa de Seguridad y Apoyo en las Escuelas en cada campus (que en FBISD se llama C-STAT) y define el “comportamiento perjudicial, amenazante o violento” como conductas que implican amenazas verbales, amenazas autodestructivas, acoso escolar (*bullying*), ciberacoso (*cyberbullying*), peleas, utilización o posesión de un arma, agresión sexual, acoso sexual, violencia de pareja, acecho, o agresión.

Un campus puede determinar la necesidad de llevar a cabo una averiguación o evaluación de amenaza como herramienta para responder a situaciones relacionadas con un estudiante en particular el cual haya llamado la atención de los administradores escolares al participar en comunicaciones o comportamientos que causen preocupación. Si en el proceso de averiguación se determina que la preocupación cumple con el criterio de “comportamiento perjudicial, amenazante o violento” establecido en el TEC §37.115, se realizará entonces una evaluación de amenaza. En los casos en que esta evaluación de amenaza se convierta en un proceso formal de Evaluación de Amenaza Estudiantil en el Campus, el director o el CBC seguirá el siguiente procedimiento:

Si el administrador del campus determina que hay una amenaza inmediata, el Departamento de Policía de Fort Bend ISD y el liderazgo distrital serán notificados inmediatamente. El Equipo de Evaluación de Amenazas del Distrito también será notificado. Los padres de las presuntas víctimas y agresores serán notificados tan pronto como se haya controlado la presunta amenaza en aquellas situaciones donde se haya determinado que la

amenaza de violencia en la escuela es inmediata. En otras situaciones, el Equipo de Evaluación de Amenaza Estudiantil del Campus revisará la amenaza e investigará la misma a fondo.

El administrador del campus convocará al Equipo de Evaluación de Amenaza Estudiantil del Campus (CSTAT) en principio para revisar el informe inicial y asignar funciones y responsabilidades para obtener los detalles acerca de la acusación y el historial del estudiante. El informante recibirá el Formulario de Reporte de Incidentes. El administrador del campus se reunirá con el estudiante que presuntamente hizo la amenaza para tomar su declaración oral y escrita y para determinar el mérito de las acusaciones y la necesidad de proceder en base a la información presentada. Se tomarán las declaraciones de la presunta víctima y testigos con respecto a las acusaciones. Si la investigación indica que no hay amenaza presente, el CSTAT puede reunirse de nuevo para determinar que no es necesario seguir con las averiguaciones. Si la presunta víctima tiene miedo, se desarrollará un plan de seguridad y un acuerdo de alejamiento para protegerla.

Sin embargo, si el CSTAT continúa con la investigación y encuentra evidencia de que puede haber una amenaza a la seguridad escolar, el consejero escolar puede entrevistar al estudiante. El administrador de la escuela proporcionará copias de los Derechos de los Padres/Estudiantes tanto al agresor como a la víctima y sus padres/representantes y les notificará de la investigación de amenaza. El CSTAT se reunirá para determinar el nivel de la amenaza- y proporcionar una copia de su determinación al Equipo de Evaluación de Amenaza Estudiantil del Distrito para ser revisada en un período de un día hábil si la amenaza es sustancial y de dos días hábiles si la amenaza es pasajera.

Si el CSTAT determina que la amenaza que se hizo fue pasajera, se le comunicará a los estudiantes y a los padres/representante de la presunta víctima y agresor del resultado de la evaluación de amenaza. El presunto agresor y padres/representante serán notificados acerca la posibilidad de alguna consecuencia disciplinaria, la cual seguirá el debido proceso de acuerdo con lo establecido en este Código.

Si el CSTAT determina que la amenaza que se hizo fue sustancial, se le comunicará a los estudiantes y a los padres/representante de la presunta víctima y agresor del resultado de la evaluación de amenaza. Prontamente, un miembro del Equipo de Evaluación de Amenaza del Distrito (DSTAT) hará una evaluación de seguridad adicional al presunto agresor para determinar qué medidas de seguridad e intervenciones son necesarias para proteger la seguridad de la escuela y a la presunta víctima. Esto no es una evaluación de salud mental, sino que se lleva a cabo para determinar la intervención apropiada, incluyendo un plan de seguridad para proteger a la presunta víctima, recursos disponibles, desarrollo de estrategias de comportamiento, y el desarrollo de un plan de apoyo a nivel distrital para ayudar al estudiante a no recurrir a la violencia como opción para subsanar faltas. Un miembro del Equipo de Evaluación de Amenaza del Distrito puede dar apoyo al estudiante durante su colocación en educación alternativa o a largo plazo, dependiendo de las necesidades del estudiante.

En caso de amenaza sustancial, las presuntas víctimas pueden solicitar a través del director o coordinador de disciplina del campus la transferencia a otro campus ya sea para ella/el mismo o para la persona que las amenaza.

Los padres y estudiantes deben estar al tanto de que:

- Cualquier amenaza debe ser informada al director o a cualquier administrador de la escuela
- La investigación puede involucrar al consejero o psicólogo evaluador de amenazas del Distrito, a la policía u otras agencias comunitarias
- La investigación puede implicar la inspección de los casilleros o bienes personales
- Se llevarán a cabo entrevistas con la persona que hace la amenaza, así como con otros estudiantes o adultos que puedan tener información acerca de la amenaza

- Se notificará a los padres de aquellos estudiantes directamente involucrados
- La conducta amenazante puede resultar en acciones disciplinaria y potencialmente en cargo criminales
- Puede ser desarrollado un plan de intervención para el estudiante que hace la amenaza y un plan de apoyo para las personas a quienes va dirigida la amenaza
- **Los estudiantes que hagan amenazas sustanciales, según la determinación de los Equipos de Evaluación de Amenaza Estudiantil del Campus o del Distrito, podrían estar sujetos a evaluaciones de seguridad, reevaluaciones, reportarse con el consejero, y supervisión a largo plazo por parte del Equipo de Evaluación de Amenaza Estudiantil del Distrito**

#### MÉTODO PARA REPORTAR AMENAZAS

Las personas que deseen denunciar alguna preocupación relacionada con amenaza de violencia escolar pueden notificar a cualquier administrador, personal de la escuela, a la policía de Fort Bend ISD, hacer un reporte a través de la página web de FBISD, la aplicación *Say Something*, la línea telefónica directa *Student Crime Stoppers* o el Departamento de Asuntos Estudiantiles llamando al (281) 634-0092. Las actividades ilegales o sospechosas que tengan lugar en el recinto escolar deben ser reportadas de inmediato a un administrador escolar.

## 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 siguientes- se prohíbe ensuciar, escribir o pintar, o dañar los bienes de la escuela. Los estudiantes 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 Estudiantil.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### ACTIVIDADES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades organizadas por la escuela es una manera excelente para que los estudiantes desarrollen talentos, reciban reconocimiento personal y formen lazos de amistad estrechos con otros estudiantes. Sin embargo, dicha participación es un privilegio, no un derecho.

Algunas de estas actividades pueden ser eventos realizados fuera de la escuela. Los estudiantes que participan en paseos patrocinados por la escuela deberán tomar el transporte provisto por la escuela para ir y regresar del evento. Se puede hacer una excepción si los padres/representante hacen una solicitud por escrito a los organizadores de la actividad para que el estudiante pueda regresar del evento con su padre/madre/representante. El Distrito no se hará responsable de ningún daño que sufra un estudiante que viaje en un vehículo no provisto por la escuela.

La elegibilidad para comenzar a participar y continuar participando en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las normas de la Liga Interescolar Universitaria ("University Interscholastic League" o UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical dirigida por la UIL, el estudiante y los padres deben conocer y cumplir

todas las normas de la organización UIL. Los estudiantes y padres pueden consultar el Manual de Información de la UIL para Padres y Estudiantes. Consultar [UIL Texas](#) para más información.

FBISD prohíbe la discriminación, incluyendo el hostigamiento, contra cualquier estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley. No se excluirá de la participación en cualquier servicio, programa o actividad de FBISD, a los estudiantes con discapacidad que estén calificados, no se les negarán beneficios, ni estarán sujetos a ningún otro tipo de discriminación.

FBISD toma medidas, incluyendo la provisión de ayuda y aquellos servicios complementarios que se consideren apropiados y necesarios, para ofrecer actividades y servicios no académicos y extracurriculares que permitan a los estudiantes con discapacidad tener la misma oportunidad de participar. Cualquier estudiante con una discapacidad que requiera acomodaciones razonables para participar en un servicio, programa o actividad de FBISD debe ponerse en contacto con su escuela para solicitar una reunión con el Comité de la Sección 504 ("Section 504") o con el Comité de Admisión, Revisión y Retiro ("Admission, Review, and Dismissal Committee" o ARD).

Las preguntas relacionadas con la normativa y procedimientos de FBISD pueden ser dirigidas a la Dra. Deena Hill, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo Estudiantil, al 281-634-1143 o [Deena.Hill@Fortbendisd.com](mailto:Deena.Hill@Fortbendisd.com).

Los requisitos a continuación aplican para todas las actividades extracurriculares:

- El estudiante que al final de un periodo de calificaciones tenga un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica -excepto en una materia exenta aprobada por el Distrito- no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares. (Excepción: Un estudiante que no sea elegible para participar en actividades extracurriculares, pero que está inscrito en una clase de música aprobada por el Estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Repentización de la UIL, podrá tocar/cantar con el grupo durante la presentación de evaluación de UIL.)
- Un estudiante con discapacidad que no alcance los estándares del Programa de Educación Individualizado ("Individualized Education Program" o IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Los estudiantes inhabilitados para participar podrán practicar o ensayar.
- Los estudiantes pueden tener un máximo de diez (10) inasistencias en un año escolar no relacionadas con competencias post distritales, un máximo de cinco (5) ausencias para competencias post distritales antes de 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 el Consejo Directivo- están sujetas a estas restricciones.
- Las inasistencias por participar en una actividad que no haya sido aprobada, será tomada como una inasistencia injustificada.

Los objetivos de aprendizaje se basan en la habilidad de desempeño, responsabilidad y participación. Por lo tanto, se espera que los estudiantes cumplan con sus responsabilidades tanto individuales como grupales.

Debido a que banda, coro, orquesta y danza son materias y actividades grupales que se basan en la demostración artística, los estudiantes deben asistir a todas las presentaciones y a todos los ensayos. Por lo tanto, a los estudiantes se les podrá restar puntos por faltas de la siguiente manera:

- Por inasistencia injustificada a ensayos o prácticas que sean una extensión de las actividades de la clase, tales como los ensayos de una sección = dos calificaciones diarias o formativas ("daily grades") basadas en los diferentes estándares del plan de estudios TEKS.
- Por inasistencia 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 principales o sumativas (“major grades”) basadas en los diferentes estándares del plan de estudios TEKS. Consultar la Normativa [EIA](#) (LEGAL) y (LOCAL).

### OTRAS REGLAS DE CONDUCTA

Además de las reglas de conducta especificadas en la sección Reglas de Conducta y el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes que participan en actividades extracurriculares cumplirán con las siguientes reglas en todo momento, dentro y fuera de la escuela, independientemente de que haya comenzado el año escolar o no:

- Respetar a los funcionarios y empleados de FBISD.
- Participar en las prácticas, competencias o presentaciones y eventos requeridos por el maestro u organizador, salvo que el maestro haya autorizado la inasistencia justificada del estudiante.
- Asistir a cada práctica, competencia, etc. a la hora indicada y con el vestuario adecuado, salvo que el maestro u organizador haya autorizado la inasistencia justificada del estudiante.
- Respetar las normas de aseo personal descritas anteriormente en la sección Código de Vestimenta.
- Demostrar el comportamiento de un buen deportista.
- Tener una actitud positiva.
- Ser educados y correctos con los demás.
- Demostrar las características del Perfil del Graduado en todo momento.

### ASISTENCIAS/RETRASO

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

Los estudiantes que no sean elegibles por cuestiones académicas podrán practicar o ensayar con los otros estudiantes, pero no podrán participar en las competencias u otras presentaciones públicas extracurriculares. Aquellos estudiantes que no sean elegibles para participar en una actividad/organización extracurricular pero que estén inscritos en una materia aprobada por el Estado que requiera demostrar el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales en una presentación pública, podrán participar en la presentación solo si la misma está abierta al público y el requisito de participación del estudiante en público está indicado en los conocimientos y destrezas esenciales de la materia.

Los estudiantes que se ausenten de un evento programado sin una inasistencia justificada no podrán participar en la próxima actividad programada. Las inasistencias de los estudiantes en actividades extracurriculares se clasificarán de la siguiente manera: una inasistencia justificada es aquella que el maestro u organizador conoce por anticipado o que está basada en un motivo aceptable; una inasistencia injustificada es aquella que el maestro u organizador no conoce con anticipación o que está basada en un motivo que no es aceptable. Los motivos aceptables para una inasistencia incluyen una emergencia médica o enfermedad, el fallecimiento de un familiar, un feriado religioso (**consultar más abajo**) o una emergencia familiar. Una cantidad excesiva de inasistencias injustificadas podrá tener como resultado la suspensión del estudiante o su exclusión de la actividad/organización. Tales decisiones se tomarán previa consulta con el director de la escuela y están sujetas a apelación a través de la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

Los estudiantes lesionados podrán asistir a cualquier práctica, presentación u otro evento relacionado con la actividad u organización y podrán participar solo en la medida en que lo autorice por escrito su médico.

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

Los estudiantes deben hacer todo lo posible para programar sus citas médicas en horarios que no interfieran con la escuela o con su participación en las actividades. Si no pudiera evitarse una superposición de horarios, el estudiante informará al maestro u organizador con anterioridad y entregará documentación por escrito, que sea aceptable para el maestro u organizador, que verifique tal cita.

### **PREMIOS**

Todos los premios que los estudiantes reciban por su participación en actividades u organizaciones extracurriculares deben cumplir con los criterios específicos establecidos en las reglas para esa actividad/organización, según lo señale el maestro/organizador encargado de dicha actividad/organización, en conjunto con la normativa del Consejo Directivo y/o los procedimientos; además, los mismos deben ser aprobados por el correspondiente funcionario del Distrito.

Las “letras” obtenidas por la participación en actividades extracurriculares deben seguir las directrices departamentales del Distrito. Consultar la Normativa [FM](#) (LOCAL).

### **BANQUETES**

Se pueden organizar banquetes para las organizaciones estudiantiles a lo largo el año. No se asignan fondos para banquetes a nivel del Distrito. Los estudiantes que no sean elegibles de acuerdo con la regla “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 los representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para que presenten información de ingreso a aquellos estudiantes interesados.

### **EQUIPOS**

Los estudiantes serán económicamente responsables de los equipos propiedad del Distrito que hayan recibido para ser utilizados mientras participan en una actividad/organización relacionada con la escuela. En ningún momento los equipos propiedad del Distrito podrán ser destinados para uso personal.

Los estudiantes deben cuidar los equipos propiedad del Distrito como si fueran propios. Los equipos deben guardarse adecuadamente, en el lugar correspondiente, y deben mantenerse limpios y en buenas condiciones.

Los estudiantes que por negligencia extravíen o dañen los equipos propiedad del Distrito deberán pagar el costo de reposición. Todos los equipos propiedad del Distrito deberán ser devueltos al final de la temporada o del año escolar, de acuerdo con lo dispuesto por el maestro u organizador.

Los equipos propiedad del estudiante, son de su exclusiva responsabilidad y FBISD no se responsabilizará por la pérdida o los daños sufridos por los mismos.

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

Todos los cascos de fútbol que sean utilizados activamente por los estudiantes deportistas en las escuelas de FBISD se someten a un proceso de recertificación y reacondicionamiento que cumple con las normas del Comité Operativo Nacional para Equipos Deportivos (“National Operating Committee for Sports Equipment” o NOCSAE). La recertificación es el proceso por el cual los cascos y otros equipos previamente certificados se someten a pruebas para determinar que los mismos siguen cumpliendo con los requisitos de certificación original. Los cascos tienen una vida útil máxima de 10 años y durante esa vida útil deben ser recertificados cada dos años. Para cumplir con todas las normas y reglamentos y a fin de mantener los más altos estándares de seguridad y salud para nuestros estudiantes, todos los cascos que se utilizan en las escuelas de FBISD tienen calcomanías en la parte posterior que indican la fecha de fabricación original y la fecha de recertificación. La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del Distrito. Los padres

tienen derecho a revisar los registros del Distrito para verificar la antigüedad de cada casco de fútbol utilizado en la escuela, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

### **CALIFICACIONES**

El estudiante será suspendido de una actividad/organización extracurricular patrocinada o aprobada por el Distrito o la Liga Interescolar Universitaria (“University Interscholastic League” o UIL) si recibe al final de un periodo de calificaciones una calificación menor al equivalente de 70 en una escala de 100 en cualquier clase académica que no sea una materia exenta aprobada por el Distrito. La suspensión continuará por un mínimo de tres (3) semanas escolares y tal medida no será levantada durante el año escolar hasta tanto se cumplan las condiciones necesarias para levantar la suspensión, de acuerdo con lo descrito a continuación. Consultar la Normativa [FM](#) (LEGAL).

El Distrito revisará las calificaciones del estudiante suspendido de acuerdo con estas disposiciones al final de cada periodo de tres (3) semanas, después de la fecha en que ha comenzado la suspensión, hasta que la suspensión sea levantada o hasta que finalice el año escolar. Al realizar dicha revisión, se procederá a levantar la suspensión si la calificación del estudiante en cada clase que no sea una materia exenta aprobada por el Distrito es igual o mayor al equivalente de 70 en una escala de 100.

El estudiante que haya recibido una calificación menor al equivalente de 70 en una escala de 100 en alguna clase académica que no sea una materia exenta aprobada por el Distrito, pero que esté inscrito en una clase de música aprobada por el Estado que participe en la Evaluación de Conciertos y Repentización de la UIL, podrá tocar/cantar con su grupo durante la evaluación de la UIL.

Después de consultar con el director, los estudiantes que reciban una baja calificación de conducta en la clase también podrían estar sujetos a suspensión/baja de las actividades extracurriculares. Tales acciones están sujetas a apelación. Consultar la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

### **SALUD Y BIENESTAR**

Participación en Actividades Deportivas (Nivel Escuela intermedia y Secundaria Únicamente)

Ciertas actividades requieren resistencia física y habilidad. Antes de que los estudiantes participen en estas actividades, el maestro/organizador podrá solicitar la autorización de un médico o de los padres para que se le permita al estudiante participar en la actividad/organización. En caso de que se imponga este requisito, el mismo aplicará para todos los estudiantes que deseen participar en dicha actividad/organización.

Los estudiantes que deseen participar o continuar su participación en el programa de deportes del Distrito, el cual es regulado por la UIL, deben presentar una certificación de un profesional de la salud, debidamente autorizado bajo las reglas de la UIL, que indique que el estudiante ha sido examinado y se encuentra en condiciones físicas para participar en el programa de deportes.

Este examen se requiere en el primer año de competencias en la escuela intermedia y en el primer y el tercer año de competencias de la escuela secundaria. Durante los años en medio, los estudiantes 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 debe presentarse al Distrito anualmente. Para más información, contactar a Dena Scott, Directora de Deportes.

### **EMERGENCIA MÉDICA**

Todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben tener una hoja con la información médica necesaria en casos de emergencia, la cual debe estar en los archivos del maestro u organizador.

### **PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS: FALLO DIFERIDO, LIBERTAD CONDICIONAL, BAJO ACUSACIÓN FORMAL**

Los estudiantes de 6º a 12º grado pueden perder el privilegio de participar en las actividades extracurriculares durante cualquier periodo en el cual estén bajo condena diferida o libertad condicional. Los estudiantes de 6º

a 12° grado podrán perder el privilegio de participar en las actividades extracurriculares mientras estén bajo acusación por un delito o mientras esperan una determinación definitiva de culpabilidad o inocencia en conexión con un delito o una ofensa punible clase A, ya sea que se haya cometido dentro o fuera de la escuela.

#### **PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS: VENTA O ENTREGA DE SUSTANCIAS ILEGALES**

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. El incumplimiento traerá como resultado la expulsión del estudiante de todas las actividades extracurriculares:

- durante un año calendario, por el primer delito del estudiante;
- durante lo que reste de la trayectoria escolar del estudiante, por el segundo delito del estudiante.

#### **PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS: SUSPENSIÓN, DAEP, EXPULSIÓN**

Los estudiantes de 6° a 12° grado perderán el privilegio de participar en actividades extracurriculares durante cualquier periodo de suspensión, colocación en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP) o expulsión.

#### **OTRAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN**

**Tener en cuenta que:** Un estudiante **debe** ser estudiante de jornada completa en una escuela de FBISD para participar en cualquier actividad extracurricular -incluyendo las pruebas para entrar al equipo- en la escuela de FBISD en la que esté inscrito o, en el caso de un estudiante de 8° grado que pasa a la secundaria, en la escuela intermedia de FBISD en la que esté inscrito, la cual **debe** encontrarse dentro del área de servicio (“feeder pattern”) de la secundaria de FBISD en la que estará inscrito para cursar 9° grado. Los estudiantes que asistan a las academias de secundaria no pueden participar en competencias deportivas interescolares durante el primer año calendario en la academia; sin embargo, pueden participar en competencias interescolares de Bellas Artes.

#### **CARGOS Y ELECCIONES**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de presentación artística llevarán a cabo elecciones para elegir a los estudiantes que serán parte de su directiva. Estos grupos pueden variar de una escuela a otra. Para más información contactar al administrador o el consejero escolar.

#### **OTRAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

Las siguientes infracciones también están estrictamente prohibidas:

- Consumo, posesión, o estar 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.
- Consumo, posesión, o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas.
- Consumo o posesión de productos relacionados con el tabaco, entre ellos cigarrillos a vapor, cigarrillos electrónicos, etc.
- Robo o hurto.
- Involucrarse en conductas lascivas, perjudiciales o de otra forma ofensivas, que infrinjan las normas de decoro del Distrito escolar.
- Deshonestidad académica.

Cuando la administración determine que un estudiante de 6° a 12° grado de FBISD que participa en una actividad extracurricular organizada por la escuela ha cometido alguna de las infracciones enumeradas anteriormente en **Otras Causas de Suspensión**, este perderá el privilegio de continuar participando en esa actividad de acuerdo con lo establecido a continuación:

- Primera infracción en la asistencia del estudiante a FBISD (desde 6º grado): **diez (10)** horas de servicios comunitario aprobado y **20%** de suspensión en la participación activa del estudiante en alguna o todas las actividades extracurriculares de FBISD. Si la infracción ocurre cuando el estudiante no está participando activamente, la suspensión se aplicará a partir del próximo periodo de participación luego de la infracción. Si el estudiante participa en más de una actividad, la suspensión se aplicará a todas las actividades simultáneamente. El estudiante no recibirá más del 20% de suspensión por la primera infracción. Durante la suspensión, el estudiante deberá asistir a todas las prácticas para seguir siendo parte del equipo.
- Segunda infracción en la asistencia del estudiante a FBISD (desde 6º grado): **veinte (20)** horas de servicios comunitario aprobado y **40%** de suspensión en la participación activa del estudiante en alguna o todas las actividades extracurriculares de FBISD. Si la infracción ocurre cuando el estudiante no está participando activamente, la suspensión se aplicará a partir del próximo periodo de participación luego de la infracción. Si el estudiante participa en más de una actividad, la suspensión se aplicará a todas las actividades simultáneamente. El estudiante no recibirá más del 40% de suspensión por la segunda infracción. Durante la suspensión, el estudiante deberá asistir a todas las prácticas para seguir siendo parte del equipo.
- Tercera infracción en la asistencia del estudiante a FBISD (desde 6º grado): se suspenderá la participación del estudiante durante un (1) año calendario.
- Cuarta infracción en la asistencia del estudiante a FBISD (desde 6º grado): el estudiante será excluido de la participación en todas las actividades por el resto de su trayectoria académica.

Una vez determinada la suspensión del estudiante para participar en las actividades extracurriculares organizadas por la escuela, el maestro/organizador comunicará al estudiante y a sus padres los términos de la suspensión. Asimismo, el maestro u organizador notificará por escrito al director de la escuela y al director de Deportes o director de Bellas Artes del Distrito los términos de la suspensión.

El estudiante podrá ser referido con los consejeros escolares o a los programas de educación sobre drogas y alcohol, según corresponda. Los estudiantes o sus padres podrán apelar la pérdida de privilegios extracurriculares del estudiante a través de la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

### ORGANIZACIONES DE PADRES

FBISD promueve la plena participación de los padres en la educación de sus hijos, incluso la participación en organizaciones voluntarias de padres tales como Asociaciones de Padres y Maestros (“Parent-Teacher Associations” o PTA), Organizaciones de Padres y Maestros (“Parent-Teacher Organizations” o PTO), Comisiones de Comunicación de Padres, y Clubes de Apoyo (“Booster Clubs”). Estos grupos se forman para promover y apoyar los objetivos educativos de los programas escolares o las actividades o grupos estudiantiles específicos de acuerdo con lo definido por el maestro.

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

Todas las organizaciones funcionarán según su acta constitutiva y/o estatutos aprobados por el director de la escuela con la cual está afiliada dicha organización. El acta constitutiva y/o estatutos vigentes serán entregados al superintendente o a la persona designada por éste al principio de cada año escolar; las actualizaciones de estos documentos serán presentadas lo antes posible una vez hayan sido adoptadas formalmente por la organización de padres.

Se deberá presentar la lista vigente de los funcionarios de cada organización al director de la escuela correspondiente al inicio de cada año escolar, la cual se deberá actualizar a medida que se produzcan cambios a lo largo del año escolar.

El director de la escuela es el nexo con las organizaciones de padres. Si una organización está afiliada con un grupo estudiantil específico, el director podrá designar al maestro u organizador que dirige ese grupo para que actúe como nexo.

Cada organización de padres entregará al director un plan para recaudar fondos al comienzo de cada semestre. El plan deberá, como mínimo, identificar a la organización de padres 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 la información adicional requerida por el director y estarán sujetos a la aprobación del superintendente o la persona designada por éste.

Las actividades de recaudación de fondos no contempladas por el plan de la organización serán revisadas caso por caso y deberán ser aprobadas por el director de la escuela 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 deberán cumplir con las leyes estatales que rigen la realización de rifas de caridad, al igual que cualquier normativa/regla del Distrito que corresponda.

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

Todas las organizaciones de padres se forman en beneficio de las organizaciones de FBISD, pero se consideran entidades independientes. Por lo tanto, serán responsables de su propio estado de exención de impuestos, contabilidad y presentación impositiva que puedan requerirse. Las organizaciones de padres no podrán utilizar el Número de Identificación Federal ni el Número de Permiso del Impuesto sobre las Ventas del Distrito. Las organizaciones son enteramente responsables de pagar todos sus impuestos, deudas y otras obligaciones financieras. Las organizaciones de padres no tienen la autoridad para expresar que el Distrito es responsable de cualquier obligación financiera o comercial de la organización.

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

### **Escuelas 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  
PTO de la Primaria Colony Meadows  
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  
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

### **Escuelas Intermedias**

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

### **Escuelas Secundarias**

Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para Coro de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para el NJROTC de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para Orquesta de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para ProGrad de la Secundaria Austin  
PTO de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para Teatro de la Secundaria Austin  
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de los Broncos de la Secundaria Bush  
Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Bush  
Club de Apoyo para el Grupo de Baile Illusions de la Secundaria Bush  
Club de Apoyo para el Grupo Theatrix de la Secundaria Bush  
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para Banda y Equipo de Banderas de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para Coro de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para FFA de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para el NJROTC de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para Orquesta de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para Stars de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para Teatro de la Secundaria Clements  
Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para Banda y Baile de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para FFA de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para el JROTC de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para Matemáticas y Ciencias de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para ProGrad de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para Comunicación/Debate de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para Artes Teatrales de la Secundaria Dulles  
Club de Apoyo para el Coro Vikingo de la Secundaria Dulles

Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para Béisbol de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para Elite de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para la Academia de Ingeniería de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para FFA de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para Actividades Artísticas de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para ProGrad de la Secundaria Elkins  
 PTO de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para la Compañía de Teatro de la Secundaria Elkins  
 Club de Apoyo para las Academias de la Secundaria Hightower  
 Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Hightower  
 Club de Apoyo para Deportistas Distinguidos ("Letterman") de la Secundaria Hightower  
 Club de Apoyo para ProGrad de la Secundaria Hightower  
 Club de Apoyo para el AFJROTC de la Secundaria Kempner  
 Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Secundaria Kempner  
 Club de Apoyo para la Banda de Marcha Cougars de la Secundaria Kempner  
 PTO de la Secundaria Kempner  
 PTO de la Secundaria Marshall  
 Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para Coro de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para FFA de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para Orquesta de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para Actividades Deportivas Panther Pride de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para Royals de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para Teatro de la Secundaria Ridge Point  
 Club de Apoyo para Actividades Deportivas de la Secundaria Travis  
 Club de Apoyo para Banda de la Secundaria Travis  
 Organización de Padres para el Grupo de Danza Belles de la Secundaria Travis  
 Club de Apoyo para FFA de la Secundaria Travis  
 Club de Apoyo para la Academia de Estudios Globales de la Secundaria Travis  
 Club de Apoyo para Orquesta de la Secundaria Travis  
 Club de Apoyo para Teatro de la Secundaria Travis

Para información sobre las organizaciones de padres enumeradas anteriormente, dirigir sus preguntas a la auditora interna de FBISD, Serenity Lemond, al 281-634-2812. Consultar la Normativa [GE](#) (LEGAL) y [GE](#) (LOCAL).

#### **PASEOS ORGANIZADOS POR LA ESCUELA**

Periódicamente el Distrito organiza paseos con fines educativos para los estudiantes. Los padres deben dar su permiso para que el estudiante pueda asistir al paseo. El Distrito puede pedirles a los padres que proporcionen información sobre el proveedor de servicios médicos del estudiante y su cobertura de seguro, y también puede pedirles que firmen un permiso para permitir el tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad del estudiante durante el paseo. El Distrito puede solicitar al estudiante el pago de una cuota para cubrir gastos tales como transporte, entradas y comidas cuando un paseo no sea parte de un requerimiento de una materia o programa educativo básico; sin embargo, no se les negará la participación a los estudiantes por cuestiones económicas. El Distrito no es responsable de la devolución de los pagos realizados directamente a proveedores externos. Los estudiantes que participen en paseos organizados por la escuela deberán usar el transporte proporcionado por FBISD hacia y desde el evento. Si el director lo aprueba, el maestro u organizador de una actividad extracurricular podrá establecer procedimientos para autorizar una excepción a esta regla cuando los padres soliciten que el estudiante sea transportado por ellos o por otro adulto designado por ellos.

#### **SELECCIÓN**

La asignación a una clase o la inscripción en ella no garantiza que un estudiante en particular será seleccionado para participar en la actividad u organización extracurricular correspondiente. El maestro u organizador

desarrollará los procedimientos de selección junto con las normas o reglas aplicables según corresponda y lo comunicará a los estudiantes interesados.

Antes de que comience el año escolar académico, se hará una audición a todos los estudiantes inscritos en una materia de Artes Escénicas en la escuela intermedia y secundaria para que sean colocados en una de las organizaciones de demostración artística. Esta colocación se determinará de acuerdo con una audición del material que haya seleccionado el director y el desempeño anterior del estudiante. No se inscribirá a ningún estudiante en una clase de Artes Escénicas hasta tanto se haya completado esta audición.

#### **REGLAS DE CONDUCTA**

Los organizadores de los clubes estudiantiles y grupos de demostración artística como banda, coro, orquesta, danza, y los equipos deportivos pueden establecer sus propias reglas de conducta -incluyendo medidas por faltas de conducta- las cuales podrán ser aún más estrictas que aquellas que se aplican los estudiantes en general. Si una falta de conducta constituye también una infracción de las reglas de la escuela, se aplicarán las medidas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o en la normativa del Consejo Directivo, además de las medidas especificadas por las reglas de conducta de la organización. Para más información, consultar la Normativa [FM](#) (LEL) y [FO](#) (LEGAL) para grupos organizados y dirigidos por estudiantes.

Los estudiantes de 6° a 12° grado que participen en cualquier actividad extracurricular de FBISD cumplirán con las siguientes reglas 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 Estudiantil vigente de FBISD, acta constitutiva, manual, libro de normas o reglamento de grupo de la actividad extracurricular específica -si los tiene- o las reglas que de otra manera hayan sido comunicadas por escrito al estudiante por el maestro/organizador.

#### **SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES**

Los padres pueden contratar un seguro de accidentes asequible, con beneficios limitados, para ayudar a pagar los gastos médicos en caso de que su estudiante se lastime en la escuela o mientras participa en deportes escolares. La cobertura está disponible para todos los estudiantes de kínder a 12° grado. Para más información, contactar al secretario de la escuela, el entrenador deportivo o visitar la página web de [Texas Kids First](#).

#### **GRUPOS ESTUDIANTILES**

Para convertirse en un club o grupo estudiantil aprobado por la escuela, 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 de la escuela o la persona designada por éste, y cumplir con todos los requisitos establecidos en la Normativa [FM](#) (LEGAL).

#### **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

Para convertirse en una organización estudiantil aprobada por el Distrito, las organizaciones interesadas deberán solicitar que se las reconozca como “organización estudiantil”, ser autorizadas por el superintendente o la persona designada por éste, y cumplir con todos los requisitos establecidos en la Normativa [FM](#) (LEGAL).

#### **VIAJES**

Los estudiantes que tengan la oportunidad de viajar en relación con actividades u organizaciones extracurriculares de FBISD son representantes del Distrito y deben exhibir un comportamiento ejemplar y demostrar los atributos del [Perfil del Graduado](#).

Los estudiantes que se vistan o actúen de forma inapropiada mientras estén viajando desde o hacia una actividad de FBISD podrán ser suspendidos o removidos de la actividad u organización, dependiendo de la naturaleza de la falta de conducta. En lo posible, se deberá consultar tal medida con el director, y la misma estará sujeta a revisión de acuerdo con la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

Todos los estudiantes que participen en viajes organizados por la escuela deberán utilizar el transporte proporcionado por la escuela para viajar hacia y desde el evento. Los estudiantes con acomodaciones de transporte establecidas en un IEP deberán viajar en un vehículo de FBISD adecuado para sus necesidades especiales. Se podrá hacer una excepción si los padres/representantes del estudiante solicitan personalmente, por escrito, que se autorice al estudiante a retirarse del evento con el padre/madre/representante. Los estudiantes no pueden manejar desde o hacia las actividades que se realicen fuera del Distrito.

**Los estudiantes que viajen deberán:**

- Estar puntuales para la salida.
- Arreglarse y vestirse de acuerdo con la normativa de vestimenta y cuidado personal del Distrito.
- Comportarse y actuar de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil en restaurantes y hoteles.
- Cuidar los equipos que se les hayan asignado y guardarlos en el lugar correspondiente al regresar a la escuela.
- Comportarse y actuar de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil en el autobús y otros vehículos.
- Obedecer prontamente todas las instrucciones del maestro u organizador o de cualquier acompañante adulto.

Asimismo, por favor completar y entregar en la escuela de su hijo/a el acuse de recibo que se incluye en este Manual. La planilla también podrá completarse en línea al inicio del año escolar ingresando a Acceso para Familias ("Family Access") en Skyward.

Tener en cuenta que se hace referencia a los códigos que identifican la normativa vigente del Consejo Directivo para que los padres puedan consultarla. Copia del Manual de la Normativa del Distrito está disponible en la página web de FBISD en <https://www.fortbendisd.com/Page/580>, en la sección Asuntos Estudiantiles ("Student Affairs").

## Regulaciones de bolsas transparentes

En un esfuerzo por asegurar un ambiente más seguro para el público y para agilizar la entrada de los fanáticos al estadio, el Departamento de Deportes de Fort Bend ISD ha adoptado la política de bolsos transparentes para los eventos que se realicen en las instalaciones del Distrito fuera de la escuela.

**Las personas que traigan bolsos que no cumplan con los criterios establecidos no se le permitirá la entrada al local. Aquellos visitantes que necesiten utilizar algún artículo o equipo médico pueden acercarse a las puertas principales de la instalación para que les revisen los bolsos antes de ser admitidos.**

## Bolsos Permitidos



### **Carteras, Morrales y Bolsas Transparentes**

*Las medidas deben ser menores a  
12" x 6" x 12"*



### **Cartera Pequeña Transparente o Sólida**

*Las medidas deben ser menores a  
4<sub>1/2</sub>" x 6<sub>1/2</sub>"  
(aproximadamente del tamaño de una mano)*

**Para preguntas, contactar al Departamento de Deportes de FBISD al (281) 634-1900**

# INSTALACIONES

## INSTALACIONES DE LA ESCUELA

### CONDUCTA ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes 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 de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y tutorías o grupos de estudio especiales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante la jornada escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o cualquier regla de conducta más estricta establecida por el organizador para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares.

### SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

El Programa de Nutrición Infantil de FBISD sigue todas las normas del departamento de salud estatal y local para preparar y servir alimentos. El Distrito recibe visitas del departamento de salud durante el año escolar y presenta sus resultados al Departamento de Agricultura de Texas ("Texas Department of Agriculture" o TDA) todos los años en junio, antes de que comience el nuevo año fiscal para el TDA. Todos los gerentes deben tener un Certificado de Gerente válido y todos los demás trabajadores de Nutrición Infantil deben tener un Certificado de Manipulador de Alimentos válido.

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares, el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y los Programas de Comidas Extraescolares, los cuales proporcionan diariamente comidas con una nutrición equilibrada para los estudiantes. Hay comidas gratuitas y comidas a precios reducidos, según la necesidad económica de cada estudiante. La información acerca de la participación de los estudiantes en los programas es confidencial. Se puede hacer la solicitud para recibir Comida Gratuita y a Precios Reducidos en línea en [School Cafe](#). Si no tiene acceso a una computadora, visite la escuela local o el Departamento de Nutrición Infantil en 555 Julie Rivers Drive, Sugar Land, TX 77478. Tenemos solicitudes impresas disponibles.

Los menús con la información nutricional y de alérgenos se encuentran disponibles en línea en [School Cafe](#) o a través de la aplicación móvil SchoolCafe. Visitar la página web del Departamento de Nutrición Infantil para más información.

Los pagos a la cuenta de comidas pueden hacerse a través de [School Cafe](#).

El Distrito permitirá cargar en la cuenta 5 desayunos o 5 almuerzos después de terminarse el saldo, hasta un total de \$23.75 en la escuela primaria y \$25.00 en las escuela intermedia y secundaria.

Al llegar al saldo negativo máximo:

- Los estudiantes de primaria recibirán una comida de cortesía hasta que el saldo haya sido pagado por completo.
- Los estudiantes de escuela intermedia y secundaria recibirán cinco (5) comidas de cortesía una vez alcanzado el saldo negativo máximo.
- Cuando el pago por comidas no se recibe dentro del plazo indicado, esta deuda puede traer como resultado que la cuenta de los padres/representante sea enviada a un servicio de cobro de deudas.

Se recomienda a TODOS los padres/representantes llenar una Solicitud de Comida Gratuita y a Precios Reducidos ANUALMENTE durante el mes de agosto. Los padres/representantes serán responsables de cualquier cargo por comidas realizado en la cuenta del estudiante cuando no haya una Solicitud de Comidas Gratuitas y a Precios Reducidos aprobada y vigente en archivo.

### **GRUPOS**

Los grupos relacionados con actividades extracurriculares organizados y llevados por los estudiantes pueden reunirse dentro del horario indicado por el director antes y después de clases. Estos grupos deberán cumplir con los requisitos de la Normativa [FNAB](#) (LOCAL).

La lista de grupos está disponible en la oficina del Director de la escuela.

La autorización para utilizar las instalaciones para actividades extraescolares (organizaciones o personas que no sean estudiantes) se otorga de conformidad con la Normativa [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 estudiantes deberán tener un permiso especial (“hall pass”) para estar fuera del salón por el motivo que sea. La no obtención de este permiso resultará en una medida disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **ÁREAS UTILIZADAS POR LOS ESTUDIANTES ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA**

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

Todas las escuelas tienen áreas que están abiertas a los estudiantes inmediatamente antes del horario escolar. Contactar a la escuela de su hijo para obtener información acerca de la hora y lugar por donde los estudiantes pueden ingresar al edificio. A menos que el maestro u organizador que supervise la actividad confiera autorización, los estudiantes no podrán dirigirse a otras áreas del edificio o de la escuela.

Después de la hora de salida de la escuela en la tarde, los estudiantes deberán retirarse de la escuela inmediatamente, a menos que estén participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o salvo que los estudiantes estén autorizados a permanecer en la escuela de acuerdo con la Normativa [FNAB](#) (LEGAL).

La autorización para utilizar las instalaciones para actividades extraescolares (organizaciones o personas que no sean estudiantes) se otorga de conformidad con la Normativa [GKD](#) (LEGAL) y (LOCAL) del Consejo Directivo.

## **CALIFICACIONES**

### **REGLAS DE CALIFICACIÓN**

#### **FILOSOFÍA DE LAS CALIFICACIONES**

El Consejo Directivo cree firmemente en el desarrollo de los estudiantes como dueños de su propio aprendizaje. Para lograr esto y para poder garantizar la integridad académica, las calificaciones indican el progreso de cada estudiante en el cumplimiento de la visión del Distrito y las mismas se comunican primero a los estudiantes y luego a los padres y otros colaboradores en su educación. La Normativa [EIA](#) (LOCAL) proporciona más información a los padres sobre las calificaciones y reportes de progreso.

## CALIFICACIONES

La misión del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend es preparar e inspirar a todos los estudiantes para lograr un futuro mejor y más allá del que puedan imaginarse. Por tanto, las calificaciones son el reflejo de esta convicción y se facilitará a los estudiantes el apoyo necesario para alcanzar el éxito. Las calificaciones son el método que se emplea en FBISD para informar a los estudiantes de los logros obtenidos y las mismas representan el nivel de dominio del estudiante en relación con el plan de estudios.

## CALIFICACIONES EN CONDUCTA

Las áreas de actitud, conducta y llegadas tarde no afectarán las calificaciones académicas del estudiante. A continuación, se muestran las métricas de información en la escuela primaria, intermedia y secundaria.

- **Primaria:** Las áreas de actitud, conducta y llegadas tarde no afectarán las calificaciones académicas de los estudiantes. La conducta de los estudiantes de primaria se basará en las características del estudiante: Colaboración, Comunicación y Habilidades para la Vida.

Atributo	Ocasionalmente (OC)	Algunas Veces (ST)	La Mayoría de las Veces (MT)	Siempre (A)
Comunicación				
Colaboración				
Habilidades para la Vida				

Los maestros se pondrán en contacto con los padres antes de asignar un “OC” en la boleta de calificaciones parciales y finales.

- **Escuela intermedia y secundaria:** Las áreas de actitud, conducta y llegadas tarde no afectarán las calificaciones académicas de los estudiantes. Las áreas mencionadas, afectarán las calificaciones de conducta del estudiante y se describirán con las letras E, S, N o U.

**E** – Excelente, **S** – Satisfactorio, **N** – Necesita mejorar, **U** – Insatisfactorio

Los maestros se pondrán en contacto con los padres antes de asignar una calificación de conducta “N” o “U” en la boleta de calificaciones para lograr un cambio de comportamiento.

## ASIGNACIONES/TRABAJOS

Los maestros de cada materia deberán colaborar en comunidades de aprendizaje profesional para identificar cuáles estándares prioritarios se calificarán en cada unidad. Para cumplir con estos estándares, se puede asignar a los estudiantes ciertos trabajos en forma de un producto, rendimiento o proceso. Los trabajos que forman parte de la calificación de los estudiantes deben ser determinados como parte del proceso de planificación de la unidad a fin de darles tiempo suficiente para participar en el proceso formativo. Esto significa que algunas asignaciones/trabajos no tendrán una calificación, sino que se utilizarán para determinar en donde está el estudiante y desarrollar su comprensión.

## EDUCACIÓN ESPECIAL Y EDUCACIÓN BILINGÜE/ESL

El Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) o El Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará las correspondientes modificaciones a las calificaciones.

## PLAZO PARA REPORTAR LAS CALIFICACIONES DE LA ESCUELA PRIMARIA, INTERMEDIA Y SECUNDARIA

Los maestros registrarán las calificaciones a través de la boleta de calificaciones electrónica del Distrito. Esta boleta de calificaciones electrónica puede ser consultadas en-línea a través de Skyward y su objetivo es comunicar a estudiantes y padres el progreso del estudiante para lograr el dominio de cada nivel de grado.

Cada año, el calendario escolar definirá cuatro periodos de reporte de calificaciones. Las calificaciones de cada materias o curso serán informadas a los padres y estudiantes al término de cada periodo.

Los maestros publicarán las calificaciones de las asignaciones/trabajos dentro de los cinco días escolares siguientes a la fecha de entrega, a menos que sea un proyecto especial o un trabajo de investigación que cuente con la aprobación del director o persona designada. Hay circunstancias atenuantes que pueden retrasar la publicación de las calificaciones (se debe contar con la aprobación administrativa).

## LINEAMIENTOS DE CALIFICACIÓN PARA PRIMARIA

### CALIFICACIONES EN LA ESCUELA PRIMARIA (PREKÍNDER A QUINTO GRADO)

#### PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR LAS CALIFICACIONES DE PRIMARIA

Las calificaciones de cada periodo deben reflejar el nivel de desempeño del estudiante en los objetivos del plan de estudios del Distrito, los cuales están alineados con los Lineamientos de Texas para Prekínder (Pre-K) o el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas) de kínder a 5° grado.

**Prekínder, Kínder y 1<sup>er</sup> Grado** – Matemáticas, Ciencias, Artes del Lenguaje y Lectura, Estudios Sociales  
El progreso de los estudiantes será determinado usando tres niveles, en Desarrollo (DV), Progresando (PG) o Competente (PF), como se muestra a continuación. Los estudiantes recibirán una nota para cada aptitud. Se puede acceder a las aptitudes de cada nivel de grado entrando a la página web de los [Lineamientos de Calificación de Prekínder a 1<sup>er</sup> Grado](#).

En Desarrollo (DV)	Progresando (PG)	Competente (PF)
		Objetivo - dominio para el nivel de grado.

Los estudiantes deben obtener un mínimo de tres notas (oportunidades para demostrar su desempeño) en cada aptitud y en cada periodo de reporte. Estas notas serán utilizadas para determinar la calificación final de ese periodo. La calificación debe ser reportada para cada aptitud.

#### **Por ejemplo:**

##### **Matemáticas**

Aptitud	GP 1	GP 2	GP 3	GP 4
<b>C1 – Contar</b> El estudiante cuenta hasta 10 objetos y cuenta de memoria del 1 al 30.	DV	PG	PG	PF

#### **2° a 5° Grado** – Matemáticas, Ciencias, Artes del Lenguaje y Lectura, Estudios Sociales

El desempeño de los estudiantes se determinará usando la escala de calificaciones tradicional. El nivel de dominio 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

	Calificación Principal o Sumativa ( <i>Major Grade</i> )	Calificación Diaria o Formativa ( <i>Daily Grade</i> )
Artes del Lenguaje y Lectura	4 (2 lectura; 2 artes del lenguaje)	8 (4 lectura; 4 artes del lenguaje)
Estudios Sociales	2	4
Matemáticas	3	6
Ciencias	2	4

**Materias de Formación Integral para Primaria** (Arte, Educación Física, Salud, Música, Superación STEM)  
El desempeño de los estudiantes será reportado usando las letras “S” o “N”.

Letra	Explicación
<b>S</b>	Constantemente cumple con las expectativas o estándares.
<b>N</b>	No está progresando para cumplir con las expectativas o estándares.

#### ENTREGA DE CALIFICACIONES A FINAL DE AÑO

El promedio anual de cada materia de los estudiantes de 2° a 5° grado se determina al promediar la calificación de las boletas de calificaciones de cada periodo.

#### TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El maestro es responsable de ofrecer trabajo de recuperación a un estudiante que haya estado ausente. Para poder completar el trabajo se debe ofrecer al estudiante, como mínimo, la misma cantidad de días que estuvo ausente.

#### RENOVAR LA PARTICIPACIÓN: ENSEÑAR NUEVAMENTE/REPASO Y REEVALUACIÓN

La renovación de la participación es necesaria en el aprendizaje para asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar el dominio. En la sección Alcance y Secuencia (“Scope and Sequence”) de cada unidad de aprendizaje existe un tiempo destinado a renovar la participación (“re-engagement”). Renovar la participación implica enseñar nuevamente/repaso y la reevaluación.

- **Enseñar nuevamente/Repaso:**

El repaso es un componente necesario para el dominio de un conocimiento o destreza esencial. Este debe realizarse cuando el maestro determina que un estudiante no ha logrado el dominio de los objetivos en la práctica individual o en el examen y debe tener lugar antes de la reevaluación e incluir comentarios específicos para los estudiantes acerca de dónde se encuentran y en qué necesitan enfocarse para alcanzar el dominio. El repaso debe ser ofrecido durante el horario escolar.

- **Reevaluación:**

La decisión de cómo reevaluar los objetivos repasados queda a criterio del maestro en cada materia. Sin embargo, debe quedar evidencia de que se llevó a cabo una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los niveles de grado o en toda la escuela, según lo que determine cada campus. **La reevaluación es requerida en las asignaciones/trabajos que son una calificación principal o sumativa (major grade) cuando los estudiantes obtienen menos de 75.** No se requiere reevaluación para una calificación diaria o formativa (*daily grade*) o para los exámenes cortos tipo *quiz*. Durante la reevaluación se deberán proporcionar acomodaciones/modificaciones para aquellos estudiantes que las requieran de acuerdo con las decisiones del Comité de ARD o el Comité LPAC.

- **Reevaluación de Calificaciones Principales o Sumativas (*major grades*)**

Las pautas de reevaluación se aplican para las evaluaciones con calificaciones principales o sumativas en cada periodo de calificaciones. A los estudiantes que obtienen una calificación menor a 75 se les debe dar una oportunidad, por medio de la reevaluación, de demostrar su

- nivel de dominio.
- En una reevaluación de calificación principal o sumativa, los estudiantes pueden obtener una calificación máxima de 75.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes para cada grado o en toda la escuela, según lo que determine cada campus.

### REPORTE DE PROGRESO

Los estudiantes que están en riesgo de reprobar recibirán un reporte de insuficiencia a través del correo electrónico en la cuarta semana del periodo de calificaciones. Los padres pueden solicitar una copia impresa que puede ser recogida en la escuela del estudiante luego de contactar al campus.

### REUNIONES

El Distrito deberá establecer, como parte del calendario escolar del Distrito, dos oportunidades para que se realicen reuniones con los padres de primaria durante el año escolar. Los maestros deberán proporcionar a los padres un horario fijo para reuniones, donde los padres pueden solicitar una reunión para tratar el progreso del estudiante.

## LINEAMIENTOS DE CALIFICACIÓN PARA INTERMEDIA

### CALIFICACIONES EN LA ESCUELA INTERMEDIA (6° A 8° GRADO)

#### PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR LAS CALIFICACIONES DE 6° A 8° GRADO

Las calificaciones de cada periodo de calificaciones deberán reflejar el progreso de los estudiantes hacia el dominio de las progresiones de aprendizaje identificadas como prioridad, las cuales están alineadas con el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas). Las calificaciones serán reportadas usando un promedio numérico basado en un mínimo de nueve (9) calificaciones por materia y por periodo. En cada materia, los estudiantes deberán recibir tres (3) calificaciones principales o sumativas y seis (6) diarias o formativas. Todas las calificaciones se ponderarán de la siguiente manera:

- Las **calificaciones principales o sumativas (*major grades*)** representan el 50% del promedio del estudiante en el periodo de calificaciones.
- Las **calificaciones diarias o formativas (*daily grades*)** representan el 50% del promedio del estudiante en el periodo de calificaciones..

#### CALIFICACIONES DIARIAS O FORMATIVAS

Un mínimo de seis (6) de las notas registradas deben ser calificaciones diarias. Los siguientes son algunos ejemplos de calificaciones diarias: práctica guiada o independiente; exámenes cortos tipo *quiz*; actividades en clase; participación; observaciones del maestro a través de, por ejemplo: la participación en grupos pequeños, actividades de laboratorio, presentaciones orales y tarea.

#### CRÉDITO EXTRA

Para recibir crédito extra, el trabajo completado debe estar directamente relacionado con el plan de estudios, debe ser utilizado para enriquecimiento y no debe reemplazar ningún trabajo que el estudiante no haya entregado. El crédito extra no debe utilizarse cuando la calificación no refleje con precisión el logro académico obtenido por ese estudiante para el periodo de calificaciones en curso. La oportunidad de recibir crédito extra será determinada por el maestro y se ofrecerá a todos los estudiantes en la clase.

#### TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El maestro es responsable de proporcionarle trabajo de recuperación a un estudiante que haya estado ausente. Se debe ofrecer al estudiante, como mínimo, la misma cantidad de días que estuvo ausente para poder completar el trabajo.

Se recomienda que los estudiantes hablen con el maestro si saben con anticipación que estarán ausentes, incluso si es una actividad extracurricular, para que juntos puedan planificar cualquier trabajo que pueda ser completado con anterioridad o poco después de la ausencia. Es importante recordar la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, si bien las inasistencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las inasistencias afectan el mínimo del 90% de asistencia obligatoria contemplado por las leyes estatales sobre “asistencia a la escuela para obtener crédito o para el promedio final”. Consultar también [Asistencia a la Escuela como Requisito para Obtener Crédito o para el Promedio Final](#).

Los estudiantes que participan en una actividad extracurricular deben informar a sus maestros con anticipación sobre cualquier inasistencia.

Se permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos en cualquier clase que hayan perdido por razón de inasistencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso en los proyectos asignados a largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y comunicadas previamente a los estudiantes.

### **TRABAJOS ENTREGADOS FUERA DE TIEMPO**

Los trabajos entregados fuera de tiempo se aceptarán de conformidad con los lineamientos establecidos por la escuela.

### **REPORTES DE PROGRESO**

Los estudiantes recibirán los reportes de progreso de cada periodo de calificaciones a través de Acceso para Familias (“Family Access”) en Skyward, de acuerdo con el calendario de calificaciones que el Distrito distribuye anualmente. Los padres pueden solicitar una copia impresa que pueden recoger poniéndose en contacto con la escuela. Después de haber enviado el reporte de progreso, se notificará a los padres cuando su estudiante esté en riesgo de reprobar.

### **RENOVAR LA PARTICIPACIÓN: ENSEÑAR NUEVAMENTE/REPASO Y REEVALUACIÓN**

La renovación de la participación es necesaria en el aprendizaje para asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar el dominio. En la sección Alcance y Secuencia (“Scope and Sequence”) de cada unidad de aprendizaje existe un tiempo destinado a renovar la participación (re-engagement). Renovar la participación implica enseñar nuevamente/repaso y la reevaluación.

- **Enseñar nuevamente/Repaso:**

El repaso es un componente necesario para el dominio de un conocimiento o destreza esencial. Este debe realizarse cuando el maestro determina que un estudiante no ha logrado el dominio de los objetivos en la práctica individual o en el examen y debe tener lugar antes de la reevaluación e incluir comentarios específicos para los estudiantes acerca de dónde se encuentran y en qué necesitan enfocarse para lograr el dominio. El repaso debe ser ofrecido durante el horario escolar.

- **Reevaluación:**

La decisión de cómo reevaluar los objetivos repasados queda a criterio del maestro en cada materia. Sin embargo, debe quedar evidencia de que se llevó a cabo una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los niveles de grado o en toda la escuela, según lo que determine cada campus. **La reevaluación es requerida en las asignaciones/trabajos que son una calificación principal o sumativa (major grade) cuando los estudiantes obtienen menos de 75.** No se requiere reevaluación para una calificación diaria o formativa (*daily grade*) o para los exámenes cortos tipo *quiz*. Durante la reevaluación se deberán proporcionar acomodaciones/modificaciones para aquellos estudiantes que las requieran de acuerdo con las decisiones del el Comité de ARD o el Comité LPAC.

- Reevaluación de Calificaciones Principales o Sumativas (*major grades*)

Las pautas de reevaluación se aplican para las evaluaciones con calificaciones principales o sumativas en cada periodo de calificaciones. A los estudiantes que obtienen una calificación menor a 75 se les

debe dar una oportunidad, por medio de la reevaluación, de demostrar su nivel de dominio. Existen dos opciones de reevaluación que pueden ser utilizadas:

- Volver a realizar un examen: esta opción puede ofrecerse a los estudiantes que obtengan una calificación de menos de 75 en un examen principal o sumativo (“major exam”). Los estudiantes deben asistir a una sesión de tutoría o cumplir con otras actividades de regularización aprobadas antes de volver a realizar el examen. La calificación máxima que se puede obtener cuando se repite un examen es 75.
- Examen progresivo: esta opción permite a los estudiantes tomar examen nuevamente sobre los objetivos que aún no dominan incluyendo ese material en el siguiente examen exhaustivo. La calificación obtenida en este examen puede reemplazar la calificación anterior si el resultado es más alto. La opción de examen progresivo también está disponible para notas iniciales que son mayores o iguales a 75.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes para cada grado o en toda la escuela, según lo que determine cada campus.

### EXÁMENES SEMESTRALES

Los exámenes semestrales son evaluaciones acumulativas en las que se evalúa el contenido del semestre.

Los exámenes semestrales **no** tendrán lugar al final del semestre de 6°- 8° grado. En cambio, se agregará una calificación principal o sumativa (major grade) adicional para un total de cuatro (4) calificaciones principales o sumativas en el último periodo de calificaciones de la materia.

- En las materias que duran un semestre, el segundo periodo de calificaciones incluirá la calificación principal o sumativa adicional.
- En las materias que duran un año, el cuarto periodo de calificaciones incluirá la calificación principal o sumativa.

La calificación principal o sumativa adicional estará alineada con el plan de estudios TEKS e incluirá una rúbrica o lista de verificación en la cual se selecciona una evaluación de dominio o proyecto.

Algunos de los tipos de evaluación que pueden utilizarse son:

- Experiencia de aprendizaje auténtica, en colaboración, basada en un proyecto.
- Evaluación basada en el desempeño.

***Los estudiantes seguirán teniendo un examen semestral por cada materia que otorgue créditos de secundaria y que sea tomada en la escuela intermedia.***

### CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES

Para calcular el promedio semestral de 6° a 8° grado, el promedio de cada materia de la escuela intermedia deberá determinarse promediando el primer o tercer periodo de reporte (50%) con el segundo o cuarto periodo de reporte (50%).

**EJEMPLO (Promedio semestral de materias en la escuela intermedia):**

Promedio del 1<sup>er</sup> o 3<sup>er</sup> periodo de calificaciones = **84**

Promedio del 2° o 4° periodo de calificaciones = **90**

Examen semestral = **sin calificación**

$(84 \times 0.5) + (90 \times 0.5) =$  Promedio semestral **87**

El promedio semestral en las **materias que otorgan créditos de secundaria, cuando se toman en 6° - 8° grado en la escuela intermedia**, se calculará sacando el promedio del primer o tercer periodo de informes (42.5%) con el segundo o cuarto periodo de informes (42.5%) y la calificación del examen semestral (15%).

**EJEMPLO (Promedio semestral de las materias que otorgan crédito de secundaria – tomadas en la escuela intermedia):**

Promedio del 1<sup>er</sup> o 3<sup>er</sup> periodo de calificaciones = **84**

Promedio del 2<sup>o</sup> o 4<sup>o</sup> periodo de calificaciones = **90**

Examen semestral = **92**

$(84 \times 0.425) + (90 \times 0.425) + (92 \times 0.15) =$  Promedio semestral **88**

#### **REPORTE DE CALIFICACIONES A FINAL DE AÑO**

El promedio final para las materias que duran un año será calculado usando el promedio del primer semestre (50%) con el promedio del segundo semestre (50%).

#### **REUNIONES**

Los maestros deberán ofrecer a los padres un horario fijo de reuniones, para que los padres pueden solicitar una reunión para tratar el progreso de su estudiante. Para desarrollar las habilidades de los estudiantes de abogar por ellos mismos, los estudiantes también podrán solicitar una reunión con el maestro para hablar sobre su progreso.

#### **CRÉDITO DE SECUNDARIA: MATERIAS DE SECUNDARIA TOMADAS EN LA ESCUELA INTERMEDIA**

Algunas materias de secundaria pueden ser ofrecidas a los estudiantes de la escuela intermedia. Se otorga crédito de las materias de secundaria en forma semestral, y las calificaciones se incluirán en la constancia de notas (“transcript”) de secundaria.

Los estudiantes que obtengan una calificación aprobatoria de 70-74 en una materia pueden solicitar repetir la materia y recibir una calificación, pero sin obtener crédito adicional. Esta opción no está disponible para los estudiantes que obtengan una calificación de 75 o más en una materia. Cada vez que se toma una materia, la misma será considerada en el número total de materias para calcular el promedio general (“Grade Point Average” o GPA).

Los estudiantes que deseen repetir una materia aprobada con una calificación de 70-74 deberán completar una solicitud que deberá ser firmada por los padres y por el estudiante, y obtener la aprobación del director para dejar asentado que tanto los padres como el estudiante entienden que no se otorgará crédito alguno por la repetición de la materia, y para que el registrador y los consejeros escolares tengan un sistema de control. Tanto la calificación original como la nueva serán incluidas en la constancia de notas (“transcript”) del estudiante.

## **LINEAMIENTOS DE CALIFICACIÓN PARA SECUNDARIA**

### **9° A 12° GRADO**

#### **INTEGRIDAD ACADÉMICA – PROMESA DE INTEGRIDAD**

La Normativa [EIA](#) (LEGAL) exige a todos los estudiantes firmar una promesa de integridad. Esta Promesa de Integridad promueve la rectitud académica y está alineada con el Perfil del Graduado del Distrito. Para firmar la Promesa de Integridad, consultar con la administración de la escuela.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR LAS CALIFICACIONES DE 9° A 12° GRADO**

Las calificaciones de cada periodo deberán reflejar el avance de los estudiantes en el dominio de las progresiones de aprendizaje identificadas como prioridad, las cuales están alineadas con el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas). Las calificaciones serán reportadas utilizando un promedio numérico basado en un mínimo de nueve (9) calificaciones por materia y por periodo. En cada materia, los estudiantes deberán recibir tres (3) calificaciones principales o sumativas y seis (6) diarias o formativas. Todas las calificaciones se ponderarán de la siguiente manera:

- Las **calificaciones principales o sumativas (major grades)** representarán el 50% del promedio del estudiante en cada período.
- Las **calificaciones diarias o formativas (daily grades)** representarán el 50% del promedio del estudiante en cada período.

### REUNIONES

Los maestros deberán ofrecer a los padres un horario fijo de reuniones, para que los padres pueden solicitar una reunión para tratar el progreso de su estudiante. Para desarrollar las habilidades de los estudiantes de abogar por ellos mismos, los estudiantes deberán solicitar una reunión con el maestro antes de que sus padres lo hagan. Para facilitar el proceso, los administradores deberán proporcionar apoyo a los maestros estableciendo horarios para las reuniones e informando el proceso de reuniones a los padres.

### CALIFICACIONES DIARIAS O FORMATIVAS (DAILY GRADES)

Como mínimo, seis (6) de las calificaciones registradas deben ser calificaciones diarias. Los siguientes son algunos ejemplos de calificaciones diarias: práctica guiada o independiente, exámenes cortos tipo *quiz*, actividades en clase, participación, observaciones del maestro, a través de, por ejemplo, participación en grupos pequeños, actividades de laboratorio, presentaciones orales y tarea.

### CRÉDITO EXTRA

Para recibir crédito extra, el trabajo completado debe estar directamente relacionado con el plan de estudios, debe ser utilizado para enriquecimiento y no debe reemplazar ningún trabajo que el estudiante no haya entregado. El crédito extra no debe utilizarse cuando la calificación no refleje con precisión el logro académico de ese estudiante para el periodo de calificaciones en curso. La oportunidad de recibir crédito extra será determinada por el maestro y se ofrecerá a todos los estudiantes en la clase.

### TRABAJOS ENTREGADOS FUERA DE TIEMPO

Los trabajos entregados fuera de tiempo se aceptarán de conformidad con los lineamientos establecidos por la escuela.

### TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El maestro es responsable de proporcionarle trabajo de recuperación a un estudiante que haya estado ausente. Se debe ofrecer al estudiante, como mínimo, la misma cantidad de días que estuvo ausente para poder completar el trabajo.

Se recomienda que los estudiantes hablen con el maestro si saben con anticipación que estarán ausentes, incluso si es una actividad extracurricular, para que juntos puedan planificar cualquier trabajo que pueda ser completado con anterioridad o poco después de la ausencia. Es importante recordar la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, si bien las inasistencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las inasistencias afectan el mínimo del 90% de asistencia obligatoria contemplado por las leyes estatales sobre "asistencia a la escuela para obtener crédito o para el promedio final". Consultar también [Asistencia a la Escuela como Requisito para Obtener Crédito o para el Promedio Final](#).

Los estudiantes que participan en una actividad extracurricular deben informar a sus maestros con anticipación sobre cualquier inasistencia.

Se permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos en cualquier clase que hayan perdido por razón de inasistencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a proyectos asignados a largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y comunicadas previamente a los estudiantes.

## Reports De Progresso

Los estudiantes recibirán los reportes de progreso de cada periodo de calificaciones a través de Acceso para Familias (“Family Access”) en Skyward, de acuerdo con el calendario de calificaciones que el Distrito distribuye anualmente. Los padres pueden solicitar una copia impresa que pueden recoger poniéndose en contacto con la escuela. Después de haber enviado el reporte de progreso, se notificará a los padres cuando su estudiante esté en riesgo de reprobado.

### RENOVAR LA PARTICIPACIÓN: ENSEÑAR NUEVAMENTE/REPASO Y REEVALUACIÓN

La renovación de la participación es necesaria en el aprendizaje para asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar el dominio. En la sección Alcance y Secuencia (“Scope and Sequence”) de cada unidad de aprendizaje existe un tiempo destinado a renovar la participación (“re-engagement”). Renovar la participación implica enseñar nuevamente/repaso y la reevaluación.

- **Enseñar nuevamente/Repaso:**

El repaso es un componente necesario para el dominio de un conocimiento o destreza esencial. Este debe realizarse cuando el maestro determina que un estudiante no ha logrado el dominio de los objetivos en la práctica individual o en el examen y debe tener lugar antes de la reevaluación e incluir comentarios específicos para los estudiantes acerca de dónde se encuentran y en qué necesitan enfocarse para lograr el dominio. El repaso debe ser ofrecido durante el horario escolar

- **Reevaluación:**

La decisión de cómo reevaluar los objetivos repasados queda a criterio del maestro en cada materia. Sin embargo, debe quedar evidencia de que se llevó a cabo una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los niveles de grado o en toda la escuela, según lo que determine cada campus. **La reevaluación es requerida en las asignaciones/trabajos que son una calificación principal o sumativa (major grade) cuando los estudiantes obtienen menos de 75.** No se requiere reevaluación para una calificación diaria o formativa (*daily grade*) o para los exámenes cortos tipo *quiz*. Durante la reevaluación se deberán proporcionar acomodaciones/modificaciones para aquellos estudiantes que las requieran de acuerdo con las decisiones del el Comité de ARD o el Comité LPAC.

- **Reevaluación de Calificaciones Principales o Sumativas (*major grades*)**

Las pautas de reevaluación se aplican para las evaluaciones con calificaciones principales o sumativas en cada periodo de calificaciones. A los estudiantes que obtienen una calificación menor a 75 se les debe dar una oportunidad, por medio de la reevaluación, de demostrar su nivel de dominio. Existen dos opciones de reevaluación que pueden ser utilizadas:

- **Volver a realizar un examen:** esta opción puede ofrecerse a los estudiantes que obtengan una calificación de menos de 75 en un examen principal o sumativo (“major exam”). Los estudiantes deben asistir a una sesión de refuerzo académico (tutorial) o cumplir con otras actividades de regularización aprobadas antes de volver a realizar el examen. La calificación máxima que se puede obtener cuando se repite un examen es 75.
- **Examen progresivo:** esta opción permite a los estudiantes tomar examen nuevamente sobre los objetivos que aún no dominan incluyendo ese material en el siguiente examen exhaustivo. La calificación obtenida en este examen puede reemplazar la calificación anterior si el resultado es más alto. La opción de examen progresivo también está disponible para notas iniciales que son mayores o iguales a 75.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes para cada grado o en toda la escuela, según lo que determine cada campus.

### REUNIONES LLEVADAS A CABO POR LOS ESTUDIANTES

Las reuniones llevadas a cabo por los estudiantes incluirán la oportunidad de que el estudiante reflexione,

hable y reciba o comparta sus comentarios, y establezca metas. Las reuniones con los estudiantes se programarán antes o después del horario escolar. Se pueden solicitar en la escuela ciertos recursos para respaldar las reuniones con los estudiantes.

### CÁLCULO DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES

El promedio semestral se calculará promediando el primer o tercer periodo de reporte (42.5%) con el segundo o cuarto periodo de reporte (42.5%) y la calificación del examen semestral (15%).

### EJEMPLO (Promedio semestral de materias en la escuela secundaria):

Promedio del 1<sup>er</sup> o 3<sup>er</sup> periodo de calificaciones = **84**

Promedio del 2<sup>o</sup> o 4<sup>o</sup> periodo de calificaciones = **90**

Examen semestral = **92**

$(84 \times 0.425) + (90 \times 0.425) + (92 \times 0.15) =$  Promedio semestral **88**

### REPORTE DE CALIFICACIONES A FINAL DE AÑO

El promedio final para las materias que duran un año será calculado usando el promedio del primer semestre (50%) con el promedio del segundo semestre (50%).

### CRÉDITO POR MATERIA

Las escuelas secundarias en FBISD emplean un plan semestral en el cual cada año escolar está dividido en dos partes llamadas semestres. Los estudiantes obtienen medio crédito por semestre para cada materia que es completada satisfactoriamente. Cada semestre debe ser aprobado de forma individual para obtener crédito, salvo cuando el promedio final o anual sea suficiente para recuperar el crédito (Consulte [CRÉDITO POR MATERIA](#)). 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 profesores adjuntos sigan las normas sobre programas y calificaciones del “community college” (por ejemplo, del Houston Community College). Por ese motivo, la cantidad de calificaciones principales o sumativas (major grades) y calificaciones diarias o formativas (daily grades) puede no adherirse a los requisitos de FBISD. HCC no sigue un sistema de reporte de calificaciones numérico, por tanto, HCC le proporciona al distrito una calificación basada en letras al final de cada semestre. El dominio de los estudiantes será determinado utilizando la escala de calificación regular. La escuela de educación superior (“college”) asociada envía una letra como calificación y el registrador de la escuela la convierte a una calificación numérica utilizando la siguiente tabla de conversión de FBISD:

Calificación HCC	Conversión FBISD
A	95
B	85
C	75
D	70
F	59
FX	59

Para las materias de crédito doble con laboratorio, las notas se consideran como se establece a continuación:

- La nota del laboratorio cuenta para 40% del promedio para el período de calificación
- La nota de la clase cuenta para 60% del promedio del período de calificación

### CONVERSIÓN DE CALIFICACIONES PARA CONSTANCIAS DE NOTAS PROVENIENTES DE OTROS DISTRITOS

A las calificaciones con letras provenientes de escuelas secundaria en otros distritos se les asigna un equivalente numérico. Estos equivalentes se basan en la equivalencia numérica de la escuela que las envía o

en la equivalencia numérica de FBISD. En ambos casos, se utiliza un punto por encima del punto medio del rango de calificación numérica, a menos que el estudiante pueda proporcionar equivalencias específicas de su calificación en letras.

Si se utiliza el sistema numérico de FBISD, las calificaciones numéricas serán asignadas de la siguiente manera:

A	96
B	86
C	78
D	73
F	60
P	P

El crédito por materias de secundarias obtenido fuera de FBISD no recibirá puntos ponderados (“weighted”), a menos que:

- Estén clasificadas como solo honores, AAC, crédito doble o colocación avanzada en la guía de selección de materias de la escuela secundaria, O
- Estén clasificadas como honores, AAC o colocación avanzada en la constancia de notas de la escuela que la envía. EXCEPCIÓN: No se asignarán puntos de honores en la calificación de materias que no estén designadas como materias de honores en FBISD.

## GRADUACIÓN

**El graduado de FBISD tiene una base académica sólida, un carácter firme y...**

**...está preparado para desenvolverse en la vida.**

Los graduados de Fort Bend ISD muestran tenacidad y determinación en todos los aspectos de la vida; respetan a los demás y a sí mismos; toman decisiones de vida saludables; son instruidos y elocuentes; dominan la tecnología; y aplican sus conocimientos de una manera productiva, en forma práctica y eficiente.

**...es un líder al servicio de los demás.**

Los graduados de Fort Bend ISD se muestran seguros de sí mismos a la vez que mantienen una actitud humilde y amable; le dan prioridad a las necesidades de los demás mientras aceptan la responsabilidad de sí mismos y de sus actos; son positivos; y se esfuerzan para sacar lo mejor de los demás.

**...es un comunicador eficaz.**

Los graduados de Fort Bend ISD 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 apropiadamente de acuerdo con el público que los escucha.

**...es un pensador crítico.**

Los graduados de 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 mejorarse a sí mismos y al mundo que los rodea.

**...es un ciudadano compasivo.**

Los graduados de Fort Bend ISD sienten empatía por los demás; muestran interés y preocupación por otros; son inclusivos y aceptan las diferencias; tienen conciencia de otras culturas; participan activamente en mejorar nuestra diversa comunidad; ejercen su derecho al voto; y son fiables, respetuosos, honestos y disciplinados.

**...es un miembro de equipo que aporta.**

Los graduados de Fort Bend ISD trabajan eficazmente con otros para alcanzar las 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 graduados de Fort Bend ISD abordan la vida con asombro y curiosidad; buscan oportunidades para ser creativos; tienen sed de conocimiento y la capacidad de adaptarse al cambio; y están académicamente preparados para perseguir y alcanzar futuros más allá de lo que pueden imaginar.

**REQUISITOS PARA RECIBIR EL DIPLOMA DE ESCUELA SECUNDARIA**

Para recibir el diploma de escuela secundaria que otorga el Distrito, el estudiante deberá:

- Completar satisfactoriamente la cantidad de créditos requerida.
- Completar las materias requeridas a nivel local además de las materias exigidas por el Estado.
- Aprobar las pruebas STAAR de final de año (“End of Course” o EOC).

**Programa Básico/Fundamental (Foundation High School Program o FHSP)**

El Proyecto de Ley HB 5 se convirtió en ley en el verano de 2013 y rige para todos los estudiantes que ingresan a la secundaria a partir del año escolar 2014-2015. La Ley HB 5 estableció un único programa de graduación, el Programa Básico/Fundamental de Secundaria (“Foundation High School Program” o FHSP). Los estudiantes tienen la oportunidad de complementar el Programa FHSP obteniendo Áreas de Estudio (“Endorsements”), Reconocimientos de Desempeño (“Performance Acknowledgments”) y el Nivel de Logros Distinguidos (“Distinguished Level of Achievement”).

Las áreas de estudio son una serie de materias relacionadas que están agrupadas por un conjunto de intereses o habilidades. Las áreas proporcionan a los estudiantes conocimientos exhaustivos acerca de un tema. Todas las áreas exigen un 4° año de Matemáticas y un 4° año de Ciencias.

Los estudiantes tendrán que elegir el área de su preferencia en Acceso para Familias (“Family Access”) de Skyward al inicio de 9° grado. Los estudiantes tienen la oportunidad de cambiar de área durante los años de secundaria. Consultar con el consejero escolar para más información.

**ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Todos los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben cumplir con los requisitos de materias y créditos del Programa Básico/Fundamental si entraron a la secundaria a partir del año 2014. Además, el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (“Admission, Review, and Dismissal Committee” o ARD) determinará si un estudiante que recibe servicios de educación especial necesita tener un desempeño satisfactorio en las evaluaciones requeridas por el Estado para cumplir con los requisitos de graduación.

Cuando el Comité de ARD determina que un estudiante necesita modificaciones en el plan de estudios en una materia requerida para obtener crédito estatal en el Programa Básico/Fundamental, también se requerirá que el estudiante complete de manera exitosa su Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) y que cumpla con otros criterios adicionales para determinar que posee las habilidades que lo facultan para encontrar un empleo o para recibir servicios fuera del Distrito escolar.

Durante la Asamblea Legislativa 86ª la Ley HB 165 modificó las opciones que tienen los estudiantes que reciben servicios de educación especial en lo que se refiere a las áreas de estudio (“endorsements”). Estos cambios permiten a los estudiantes completar un área de estudio si han obtenido los créditos y cursado las materias requeridas por el Programa Básico/Fundamental, incluyendo créditos adicionales en Matemáticas, Ciencias, materias electivas y las materias requeridas para el área específica, con o sin modificaciones\* al plan de estudios. Este cambio para permitir que el plan de estudio modificado cuente, solo es permitido cuando el Comité de ARD determina que el plan de estudios sigue siendo lo suficientemente riguroso para que el estudiante siga calificando para perseguir un área de estudio. La ley no estableció criterios de manera explícita

ni definió el término “suficientemente riguroso”. Los Comités de ARD deben evaluar las modificaciones incluidas en el Programa de Educación Personalizada (IEP) de cada estudiante de manera individual según corresponda con cada materia, junto con los requisitos del plan de estudio en cuestión para determinar si el plan de estudios, con sus modificaciones, es lo suficientemente riguroso. El Comité de ARD también determinará si el estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en una evaluación de final de año (“End of Course” o EOC) para completar un área.

El estudiante que reciba servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de secundaria, pero que no haya cumplido con los requisitos de su Programa de Educación Personalizada (IEP), podrá participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aun si el estudiante participa en las ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, podrá continuar inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria; sin embargo, solo se permitirá al estudiante participar en una ceremonia de graduación.

### **GASTOS DE GRADUACIÓN**

Ya que los estudiantes y padres incurrirán en diferentes gastos a fin de participar en las tradicionales fiestas de graduación (tales como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete, y fotografías de graduación), tanto los estudiantes como los padres deberán supervisar el progreso del estudiante en el cumplimiento de los requisitos para la graduación. Los gastos por lo general se efectúan en 11° grado (“junior”) o en el primer semestre de 12° grado (“senior”). Consultar la sección de [pagos](#).

### **ORADORES EN LA GRADUACIÓN**

A ciertos estudiantes que terminen la secundaria se les dará la oportunidad de desempeñarse como oradores en las ceremonias de graduación. Para que un estudiante pueda desempeñar la función de orador debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante. El director notificará a los estudiantes que sean elegibles para actuar como oradores, quienes tendrán la oportunidad de ofrecerse como voluntarios. Para más información sobre estudiantes oradores en otros eventos escolares, consultar [Estudiantes Oradores](#).

Consultar la Normativa [FNA](#) (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil que está publicado en la página web de [FBISD](#), en la sección Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

### **BECAS Y SUBVENCIONES**

Los estudiantes deberán completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (“Free Application for Federal Student Aid” o FAFSA) como parte de los requisitos para graduarse a comienzos de su último año (a partir del 1° de octubre) para determinar su elegibilidad para subvenciones públicas y privadas. Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con los criterios federales pudieran ser elegibles para obtener opciones de financiamiento considerables para estudios postsecundarios. Los estudiantes deberían aplicar a todas las becas para las que califiquen para ayudar a pagar su educación universitaria. Algunos de los estudiantes que se gradúan antes de tiempo pueden también ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Las oportunidades de becas pueden encontrarse en Naviance, o el estudiante puede contactar al consejero escolar o al asesor para la Preparación Universitaria y Profesional (“College and Career Readiness Advisor”) para obtener información acerca de otras becas y subvenciones disponibles.

## **SOCIEDADES DE HONOR**

FBISD busca desarrollar el liderazgo, carácter, servicio y logro académico de todos nuestros estudiantes. Para respaldar este esfuerzo, las escuelas de FBISD ofrecen diversas oportunidades para que los estudiantes sean reconocidos por sus logros, liderazgo, carácter y servicio. Muchas de estas organizaciones se ofrecen en

conjunto con organizaciones nacionales quienes estipulan los requisitos de elegibilidad. Cada sede (“Chapter”) puede establecer requisitos adicionales a través del acta constitutiva y los estatutos aprobados.

Para asegurar que los padres y estudiantes conozcan estas oportunidades y requisitos, cada escuela publica información acerca de las organizaciones estudiantiles en su página web, incluyendo criterios de elegibilidad, información de contacto, información sobre el proceso de selección y actividades de la organización.

Para preguntas relacionadas con estas organizaciones, contactar al organizador o al director de la escuela. También puede contactar al [Departamento de Liderazgo Estudiantil](#), el cual ofrece apoyo y supervisión a las sociedades de honor de carácter nacional, llamando al número 281-634-0293.

#### **PREMIOS/CORDONES DE HONOR**

Los estudiantes que hayan participado en una Sociedad de Honor Nacional o equivalente aprobada por el director de la escuela podrán presentar una solicitud a través del organizador en la escuela para que se les permita usar los cordones de honor durante la ceremonia de graduación.

## **ESTUDIANTES EMERGENTES BILINGÜE (EBs)**

Los estudiantes identificados como Emergentes Bilingüe (EB), o lo que algunas leyes y reglamentos estatales/federales denominan estudiantes con un nivel limitado de inglés (“Limited English Proficiency” o LEP), tienen derecho a recibir servicios especializados por parte del Distrito.

Para determinar si el estudiante califica para recibir estos servicios, se convocará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (“Language Proficiency Assessment Committee” o LPAC), compuesto por personal del Distrito y al menos una persona en representación de los padres. El padre/madre del estudiante debe dar su consentimiento para la prestación de los servicios recomendados por el Comité LPAC para el estudiante EB.

Para poder determinar el nivel de inglés que tiene un estudiante, el Comité LPAC utilizará información procedente de diversas fuentes. Cuando el estudiante sea elegible para recibir los servicios, y una vez se haya determinado su nivel de dominio, el Comité LPAC (con información de diversas partes interesadas) designará las acomodaciones lingüísticas apropiadas y/o la participación en programas especiales adicionales. Se realizarán evaluaciones continuamente para determinar si el estudiante sigue siendo elegible para participar en el programa. El Comité LPAC revisará anualmente los datos relevantes para determinar si un EB cumple con los criterios de reclasificación que impone el Estado.

Si un estudiante es considerado un EB y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que lo hace elegible, El Comité de ARD del estudiante tomará estas decisiones junto con el Comité LPAC.

## **ASIGNACIONES DURANTE LA COLOCACIÓN DISCIPLINARIA**

#### **ASIGNACIONES DURANTE LA SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS)**

El Distrito se asegurará de que el estudiante tenga acceso al trabajo realizado en clase en las materias del plan de estudios básico/fundamental mientras esté en suspensión dentro de la escuela (“In-School Suspension” o ISS), incluyendo al menos un método para recibir estos trabajos que no requiera el uso de Internet. El estudiante deberá completar las asignaciones impuestas por sus maestros mientras esté en suspensión dentro de la escuela.

### ASIGNACIONES DURANTE LA SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

El Distrito se asegurará de que el estudiante tenga acceso al trabajo realizado en clase en las materias del plan de estudios básico/fundamental mientras esté en suspensión fuera de la escuela (“Out of School Suspension” u OSS), incluyendo al menos un método para recibir estos trabajos que no requiera el uso de Internet. El estudiante deberá completar las asignaciones impuestas por sus maestros mientras esté en suspensión fuera de la escuela.

### ASIGNACIONES EN DAEP

Los estudiantes colocados en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (“Disciplinary Alternative Education Program” o DAEP) podrán completar las materias básicas/fundamentales que se requieren para terminar la secundaria, sin costo alguno para ellos. Si un estudiante estaba inscrito en alguna materia AP al momento de la colocación, el estudiante tendrá la oportunidad de completar la materia después de terminar su asignación en DAEP.

### TRABAJO DE RECUPERACIÓN PARA ESTUDIANTES EN DAEP

Los estudiantes que hayan sido colocados en DAEP durante el año escolar tendrán la oportunidad de completar, antes del inicio del próximo año escolar, las materias del plan de estudios básico/fundamental en las que estaban inscritos al momento de la colocación. El Distrito ofrecerá la oportunidad de completar la materia a través de un método alternativo, que pudiera ser un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por el método ofrecido para completar la materia. Consultar la Normativa [FOCA](#) (LEGAL).

## PROMOCIÓN Y REPETICIÓN

Un estudiante será promovido de grado solo en la medida de sus logros académicos o dominio demostrado de los objetivos de la materia o nivel de grado, la recomendación de su maestro, la calificación recibida en cualquier evaluación de estándares de referencia u obligatoria del estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el Distrito. Para obtener crédito en una materia, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 puntos en base a los estándares de la materia o del nivel de grado.

Para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, las determinaciones en cuanto a la promoción o repetición modificada deberán ser determinadas por su Comité de ARD.

La ley SB 1697 permite a los padres tomar la decisión de que sus niños de prekínder a 3° grado repitan el grado. De 4° a 8° grado, los padres pueden tomar la decisión de que sus niños repitan el grado o de que vuelvan a tomar una materia con crédito de secundaria solo para el año escolar 2022-2023. La Ley SB 1697 fue aprobada durante la 87ª Sesión Legislativa Regular. La ley le da a los padres y representantes la opción de:

- Inscribir a su niño en prekínder si era elegible para inscribirse en prekínder el año escolar anterior y todavía no se ha inscrito en kínder.
- Inscribir a su niño en kínder si se hubiera inscrito en kínder el año escolar anterior y todavía no se ha inscrito en primer grado.
- Para los grados primero a tercero, solicitar que su niño repita el grado en el que estaba inscrito durante el año escolar anterior.
- Para los grados cuarto a octavo, solicitar que su niño repita el grado en el que estaba inscrito durante el año escolar 2020-21; **observación:** los estudiantes de quinto y octavo grado que estaban programados para avanzar a sexto y noveno grado, pero que en su lugar repetirán, deberán cursar nuevamente el nivel de grado en la escuela donde cursaron quinto y octavo grado; en consecuencia,

los padres deben ponerse en contacto con las escuela primaria e intermedia para procesar la solicitud de repetición.

- En el caso de las materias realizadas para obtener créditos de secundaria, solicitar que su niño repita cualquier materia en la cual estaba inscrito durante el año escolar 2020-21; **observación:** los estudiantes que decidan volver a tomar una materia y que hayan recibido una calificación de aprobación o hayan obtenido créditos para una materia de secundaria en 2020-21 conservarán la calificación y el crédito original, incluso cuando el estudiante repita la materia. Si bien repetir el grado o la materia es opcional, se trata de una decisión que debe ser considerada con mucho cuidado y solo debe ser tomada cuando los padres consideren firmemente que su niño se beneficiaría repitiendo en lugar de avanzar al siguiente nivel de grado o materia como lo recomiendan sus maestros y el director de la escuela. La decisión de repetir es una decisión seria que debe tomarse teniendo en cuenta las investigaciones sobre repetición. Las investigaciones indican que repetir puede tener un impacto negativo en la adaptación social del estudiante y su percepción de la escuela, y no muestra beneficios significativos en los logros del estudiante. Las investigaciones también indican que los estudiantes que repiten varias veces y no están en camino a graduarse tienen un mayor riesgo de abandonar la escuela.

**En el caso de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, el Comité de ARD se reunirá para tratar la solicitud de los padres para la repetición del grado o materia.**

Consultar la Normativa [EIE](#) (LOCAL) para obtener más información sobre promoción y repetición.

Además, con limitadas excepciones, los estudiantes en determinados grados deberán aprobar las pruebas STAAR (Exámenes de Preparación Académica del Estado de Texas) si están inscritos en una escuela pública de Texas entre el 1° de enero y la primera fecha de administración de la prueba.

Si un estudiante de 3° a 8° grado está inscrito en una clase o materia por encima de su nivel de grado actual en la cual se deba tomar un examen obligatorio del Estado, el estudiante deberá realizar el examen obligatorio del Estado que corresponda únicamente para la materia en la que esté inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario. Para más información, consultar [Exámenes Estandarizados](#).

El Distrito diseñará un sistema con base en la escuela que incorpore un Comité de Aprendizaje Acelerado para cualquier estudiante que no apruebe:

- El instrumento de evaluación de Matemáticas o Lectura de tercer grado bajo la Sección 39.023.
- El instrumento de evaluación de Matemáticas o Lectura de quinto grado bajo la Sección 39.023.
- El instrumento de evaluación de Matemáticas o Lectura de octavo grado bajo la Sección 39.023.

**Para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, esta comisión es el Comité de ARD.**

A partir del año escolar 2022-2023, cada vez que un estudiante no apruebe un instrumento de evaluación administrado de acuerdo con la §39.023(a) en tercer, cuarto, quinto, sexto, séptimo u octavo grado, el Distrito escolar en el que el estudiante asista a la escuela debe proporcionar al estudiante enseñanza acelerada en la materia correspondiente durante el verano o el año escolar siguiente.

El plan de enseñanza acelerada puede requerir que los estudiantes participen en este tipo de instrucción antes o después del horario escolar o año escolar regular. El Plan de Instrucción Acelerada debe incluir la forma de supervisar el progreso del estudiante. Adicionalmente, el acta del Comité de ARD debe incluir información detallada acerca del plan (por ejemplo: qué se cambió para abordar el problema, dónde se implementarán los cambios, cómo se monitoreará el progreso, etc.)

El Plan de Instrucción Acelerada puede incluir una revisión del IEP del estudiante, el incremento de los servicios de educación especial (en el entorno de educación general o en el entorno de educación especial), aumento o

incorporación de acomodaciones y/o modificaciones, otras intervenciones para ayudar al crecimiento del estudiante, junto con una de las opciones enumeradas anteriormente.

Para estudiantes que reciben servicios de educación especial:

- Si un estudiante con una discapacidad no aprueba la evaluación estatal recomendada por el Comité de ARD, el Comité de ARD deberá reunirse en las próximas 4 semanas, o tan pronto como sea posible, para considerar lo siguiente:
  - Resultados de la evaluación estatal, notas en la materia en la que el estudiante no aprobó la evaluación estatal, resultados de la evaluación del Distrito, asistencia y otra información distrital
  - Revisión de las metas y objetivos del IEP, acomodaciones/modificaciones, ayudas complementarias, servicios de educación especial
  - Desarrollo de un plan para abordar los problemas.

Independientemente de que el estudiante repita o sea promovido de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en la Normativa [EIE](#) (LOCAL), se elaborará un plan educativo para que el estudiante pueda alcanzar el nivel académico del grado antes de que finalice el próximo año escolar. Consultar la Normativa [EIE](#) (LEGAL).

Los estudiantes también tendrán varias oportunidades para volver a tomar los exámenes de final de año (“End of Course” o EOC). Consultar [Graduación](#) y [Exámenes Estandarizados](#) para obtener más información sobre los exámenes de final de año.

Ciertos estudiantes -algunos con discapacidades y otros que son estudiantes de inglés (ELs)- pueden calificar para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. El Comité de Admisión, Revisión y Retiro (“Admission, Review and Dismissal” o ARD) realizará una reunión si un estudiante que recibe servicios de educación especial cursando 5° a 8° grado no aprueba el STAAR de lectura o matemáticas la primera vez que se administra. El GPC deberá incluir a un representante del Comité LPAC si un estudiante de inglés de 5° u 8° grado no aprueba el STAAR de lectura o matemáticas la primera vez que se administra. Para más información, contactar al director de la escuela, el administrador del Comité LPAC de la escuela, el consejero escolar o al director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (“Personal Graduation Plan” o PGP) para cualquier estudiante de la escuela intermedia que no haya aprobado una evaluación estatal obligatoria o que el Distrito determine que probablemente no recibirá el diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar luego de su inscripción en 9° grado. El Plan será diseñado e implementado por un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director. Entre otras cosas, el Plan identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de sus padres y describirá un programa de enseñanza intensiva para el estudiante. Para más información, contactar al consejero escolar y consultar la Normativa [EIF](#) (LEGAL). Para aquellos estudiantes que reciben servicios de educación especial, el Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) del estudiante puede servir como su Plan Personal de Graduación (PGP) y, por lo tanto, sería desarrollado por su Comité de ARD.

En la secundaria se requiere un Plan Personal de Graduación (plan de cuatro años) alineado con las metas postsecundaria para todos los estudiantes que ingresan a 9° grado. Asimismo, todos los estudiantes deben elegir un área de estudios (“endorsement”) antes del final de 9° grado, que deberá ser firmada por el padre/madre o representante.

## BOLETA DE CALIFICACIONES/REPORTE DE PROGRESO Y REUNIONES

La boleta de calificaciones con las notas o el desempeño y las inasistencias del estudiante en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada nueve (9) semanas. La boleta de calificaciones y el reporte de progreso de la escuela intermedia y secundaria se distribuirán de forma electrónica a través de Acceso para Familias (“Family Access”) en Skyward. Los padres pueden solicitar una copia impresa de la boleta o reporte de progreso que pueden recoger en la escuela del estudiante, poniéndose en contacto con la escuela.

Los reportes de progreso en la escuela primaria se enviarán al final de la cuarta semana del periodo de calificación, en el caso de los estudiantes con promedios por debajo de 75. Los reportes de progreso de todos los estudiantes de 6° a 12° grado se enviarán durante la cuarta y la séptima semana de cada periodo de calificación, de conformidad con el calendario del Distrito. De conformidad con la ley, se deberá notificar el constante rendimiento no satisfactorio de un estudiante. Además de las reuniones programadas en el calendario escolar, los maestros o los padres pueden solicitar una reunión cuando lo consideren necesario.

Los maestros siguen las reglas de calificación aprobadas por la administración de conformidad con la normativa adoptada por el Consejo Directivo. Las calificaciones tienen como propósito reflejar el dominio relativo del estudiante en cada asignación durante el periodo de calificación, el semestre o la materia. La ley estatal estipula que no se podrá modificar la calificación de una prueba o una materia a menos que el Consejo Directivo determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó las reglas del Distrito relacionadas con la calificación. Consultar la Normativa [EIA](#) (LEGAL) y (LOCAL) y las [Reglas de Calificación](#).

Las dudas acerca de cómo se calculó una calificación deben conversarse primero con el maestro. Si la duda no se resuelve, el estudiante o sus padres pueden solicitar una reunión con el director de la escuela de acuerdo con la Normativa [FNG](#) (LOCAL).

### DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA DE CALIFICACIONES

A partir del año escolar 2020-2021, todas las boletas de calificaciones estarán disponibles en el Portafolio del Estudiante (“Student Portfolio”) en Acceso para Familias (“Family Access”) de Skyward para ser imprimidas. Se enviará una notificación por correo electrónico cuando las boletas estén listas para ser revisadas por los padres, quienes podrán solicitar una copia impresa que pueden recoger en la escuela de su estudiante.

## CAMBIOS EN EL HORARIO

FBISD se complace en ofrecer una amplia variedad de programas y materias para los estudiantes. Los calendarios cambian de un año al otro y se crean en la primavera, antes de que comience el año escolar, en base a las materias solicitadas por los estudiantes. La selección realizada durante la inscripción de materias indica cuántos maestros y cuántas secciones se necesitarán para una materia. Este proceso permite a los administradores planificar y contratar personal para poder tener una efectividad académica óptima. Al permitir que los estudiantes cambien sus horarios sin medidas, no se hace uso eficaz de los maestros y las clases y como resultado, todos los estudiantes se ven afectados. Muy raramente un cambio en una materia afecta solo a esa materia. Una selección cuidadosa beneficia a todos.

Los estudiantes pueden presentar una solicitud para darse de baja de una materia o cambiar una materia solamente durante los primeros nueve (9) días escolares del semestre, tanto en otoño como en primavera. Las solicitudes que se inicien para hacer cambios en una materia deberán ser presentadas por escrito. La aprobación de los cambios de horario estará sujeta a la disponibilidad de materias y a la adecuación con el

plan personal de graduación del estudiante. Un administrador, consejero escolar o maestro informará a los estudiantes acerca de los plazos y requisitos para darse de baja de materias 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 reflejarán en el expediente del estudiante.

Los estudiantes pueden darse de baja o cambiar una materia después del periodo de gracia de nueve (9) días si hay un error en el ingreso de los datos, o: si el estudiante no cumple con los requisitos previos de la materia, no ha sido colocado en el nivel apropiado, necesita una clase diferente para graduarse, hay un cambio en el programa (banda, orquesta, etc.), ha reprobado anteriormente la materia con el mismo maestro, se modifica el IEP o 504, y si existen circunstancias atenuantes que requieran la aprobación de un administrador. Esta aprobación debe hacerse por escrito, presentarse al consejero escolar y colocarse en el expediente académico del estudiante. Un ejemplo de circunstancia atenuante sería una cuestión médica que requiera de un cambio de horario en beneficio de la salud y bienestar del estudiante. Se requerirá documentación por parte del médico del estudiante antes de ajustarle el horario. Cambiar de parecer, no encontrar refuerzo académico externo, solicitud de un maestro diferente, darse de baja o cambiar una materia para mejorar el promedio general ("Grade Point Average" o GPA), el desempeño académico no satisfactorio, solicitud para ser colocado en clases con amigos y el estrés/ansiedad no documentados por un médico, no son consideradas circunstancias excepcionales.

Se considerarán las solicitudes de cambio para un nivel inferior al actual 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 estudiante y sus padres deben haberse reunido con el maestro e implementado un plan de desempeño exitoso. Si el maestro y el estudiante consideran que se ha seguido el plan y el estudiante ha completado todas las asignaciones, se podrá solicitar una reunión para discutir la baja de esa clase. El desempeño exitoso en una materia AP o Pre-AP se define como obtener una calificación de 75 o más. Los estudiantes no pueden solicitar un cambio de nivel con la intención de mejorar su GPA. Si el estudiante baja de nivel pasando de una clase ponderada o una clase no ponderada, la calificación exacta de la clase ponderada se transferirá a una materia del nivel sin cambios en la calificación. En el caso de calificaciones no aprobatorias, los maestros podrán asignar trabajos alternativos para llegar a un cambio de calificación de máximo 70. Para información más detallada sobre cambios de horario, revisar la [Guía de Selección de Materias](#) del Distrito o consultar con el consejero escolar.

## PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos (GT), estudiantes sin techo, estudiantes inmigrantes, estudiantes emergentes bilingüe (EB) incluyendo los estudiantes de los programas bilingües y de inglés como segundo idioma (ESL), estudiantes con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad y sobre los programas y servicios que ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones.

### **A continuación, se proporciona la información de contacto de cada programa:**

Estudiantes Dotados y Talentosos (GT), comunicarse con el Departamento de Enseñanza y Aprendizaje ("Teaching and Learning") al 281-634-2917.

Estudiantes Emergentes Bilingüe, comunicarse con el Departamento de Enseñanza y Aprendizaje ("Teaching and Learning") al 281-634-2917.

Dislexia y Estudiantes con Discapacidades, comunicarse con el Departamento de Servicios de Apoyo al Estudiante ("Student Support") al 281-634-1143.

# EXÁMENES ESTANDARIZADOS

## EXÁMENES AP

Los exámenes AP se administran en mayo. Estos exámenes estandarizados están diseñados para medir qué tan bien un estudiante ha dominado el contenido y las destrezas de la materia AP. Una puntuación exitosa puede otorgar crédito y avanzar materias en la universidad. Cada uno de los más de 30 exámenes AP que se ofrecen tiene sus propios requisitos; sin embargo, casi todos los exámenes tienen lo siguiente en común: duran de dos a tres horas, tienen una parte de opción múltiple y una parte de preguntas abiertas que requiere que los estudiantes generen sus propias respuestas.

Verifique con la universidad o la escuela de educación superior (“college”) respectiva la política de obtención de créditos a través de los exámenes AP. La página web del [College Board](#) tiene un enlace para consultar lo relacionado con la obtención de créditos en la universidad a través de los exámenes AP .

Información sobre el registro de los exámenes AP y recursos importantes: El College Board ofrece sistemas de apoyo en línea para maestros y estudiantes. Los estudiantes deben ingresar a sus materias AP a través del portal My AP en la página web del College Board, y deben tomar una decisión en cuanto al examen dentro de la clase AP. Para registrarse para tomar el examen en mayo, el estudiante debió haber elegido “sí” en la decisión del examen en My AP y debió haber hecho el pago a través de FBISD. El período de inscripción para los exámenes en las materias AP de año completo y semestre único de otoño continúa hasta finales de octubre. Las materias de semestre único de primavera tienen oportunidad hasta febrero para inscribirse para tomar 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 (ASVAB)

El Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (“Armed Services Vocational Aptitude Battery” o ASVAB) 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 aprobó 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 estudiantes de 10°, 11° y 12° grado. Los estudiantes no están obligados a tomar el examen, pero nosotros tenemos el deber de ofrecerlo. Los estudiantes interesados realizarán el examen durante el horario escolar y una vez que estén los resultados de las pruebas (alrededor de 30 días), un representante del examen ASVAB vendrá a la escuela para comunicar una perspectiva general de los resultados. Los estudiantes 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 buena herramienta de evaluación de conocimientos y destrezas y de cómo éstos se conectan con las carreras. Los estudiantes que estén interesados en aprovechar esta evaluación gratuita deben contactar al consejero escolar o al asesor para la preparación universitaria y profesional.

## ACADEMIA KHAN/PREPARACIÓN GRATUITA PARA EL EXAMEN SAT

La práctica oficial del SAT está disponible a través de una alianza con el College Board, quien administra el SAT, y la Academia Khan (“Khan Academy”), líder en educación en línea. Al ingresar a [www.satpractice.org](http://www.satpractice.org), los estudiantes pueden acceder a recomendaciones de prácticas personalizadas que se adaptan a sus propias fortalezas, debilidades y progreso. Los estudiantes también pueden encontrar exámenes de práctica completos del College Board, así como miles de preguntas de práctica desarrolladas en colaboración con la misma gente que está rediseñando el SAT. Es posible acceder a la práctica oficial del SAT desde cualquier computadora con acceso a Internet. La Academia Khan también es un excelente recurso para prepararse para los exámenes PSAT 8/9 y PSAT/NMSQT.

### **PSAT 8/9, PSAT/NMSQT Y SAT**

El PSAT 8/9 (Examen Preliminar de Aptitud Académica) es una evaluación administrada a todos los estudiantes de 8° y 9° grado de FBISD, que está cuidadosamente alineada con el examen PSAT NMSQT. Consiste en preguntas de Lectura y Escritura y de Matemáticas basadas en evidencia, y proporciona a los estudiantes un indicador temprano de su preparación para la universidad. Los estudiantes de 10° grado de FBISD, según las fechas de exámenes que el College Board ofrezca para 2022-2023, tomarán el examen PSAT 10 o el examen PSAT NMSQT. El PSAT NMSQT (Examen Preliminar de Aptitud Académica/Examen para la Beca Nacional al Mérito) se administrará a todos los estudiantes de 11° grado en FBISD y es una evaluación estandarizada diseñada para preparar a los estudiantes para el SAT. La puntuación del examen PSAT/NMSQT se utiliza para determinar si el estudiante es elegible y califica para el Programa Nacional de Becas al Mérito. Los estudiantes de 11° grado, según las fechas de exámenes que el College Board ofrezca para 2022-2023, tomarán el examen SAT sin ensayo en la primavera de su anteuúltimo año (“junior”).

### **SAT/ACT (“SCHOLASTIC APTITUDE TEST” Y “AMERICAN COLLEGE TEST”)**

Muchas universidades exigen el examen ACT (Examen de Universidades Estadounidenses) o el examen SAT (Examen de Aptitud Académica) como requisito de admisión. Se recomienda a los estudiantes hablar con el consejero escolar o con el Asesor para la Preparación Universitaria y Profesional (“College and Career Readiness Advisor”) al comienzo de 11° grado (“junior”), para determinar cuál es el examen más adecuado. Por lo general, se recomienda que estos exámenes se tomen al final de 11° grado. También se sugiere que los estudiantes realicen tanto el examen ACT como el examen SAT. El SAT (sin ensayo) se administra a todos los estudiantes de 11° grado, sin costo, durante la primavera de ese año.

### **STAAR (“STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIC READINESS”) PARA 3°- 8° GRADO**

Además de los exámenes de rutina y otras formas de evaluación de logros académicos, los estudiantes de ciertos grados deben realizar evaluaciones estatales obligatorias, como la prueba STAAR (Exámenes de Preparación Académica del Estado de Texas), en las siguientes materias:

- Matemáticas, una vez por año de 3° a 8° grado
- Lectura y Artes del Lenguaje, una vez por año de 3° a 8° grado
- Ciencias, en 5° y 8° grado
- Estudios Sociales, en 8° grado

También hay una versión de la prueba STAAR disponible en español para los estudiantes de hasta 5° grado que la necesiten.

### **PRUEBAS STAAR DE FINAL DE AÑO (EOC)**

Las pruebas STAAR de final de año (“End of Course” o EOC) se administrarán en las siguientes materias:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se deberán aprobar las evaluaciones correspondientes para terminar la secundaria.

Hay tres periodos de prueba durante el año en los cuales los estudiantes podrán realizar el examen de final de año (EOC). Estos periodos serán durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no aprueba, volverá a tomar el examen.

La ley HB 3261 promulgada por la 87ª Legislatura de Texas en el 2021, requiere que las evaluaciones estatales para los estudiantes de 3° a 8° grado y de la escuela secundaria, sean administradas en línea para el año escolar 2022-23. Esta transición requerirá que casi todos los estudiantes sean evaluados en línea, con la

excepción de aquellos estudiantes que estén tomando la prueba STAAR-Alternativa 2 y los estudiantes que requieran acomodaciones que no pueden ser ofrecidas en línea.

La STAAR Alternativa 2 (“STAAR Alternate 2”) es una evaluación alternativa basada en estándares académicos y está diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que reciben servicios de educación especial como lo ha determinado el Comité de ARD del estudiante.

Los padres no pueden solicitar que sus niños sean eximidos de los exámenes estatales. Específicamente, los padres no tienen derecho a retirar a un estudiante de una clase o de otra actividad escolar para evitar un examen o para hacer que el estudiante no estudie un tema por un semestre completo. Consultar el Código de Educación de Texas, §26.010.

#### **PRUEBAS ESTANDARIZADOS PARA UN ESTUDIANTE MATRICULADO POR ENCIMA DEL NIVEL DE GRADO**

Los estudiantes de 3° a 8° grado o en la escuela secundaria que estén inscritos en una clase o materia por encima de su nivel de grado actual en la cual se debe administrar una prueba obligatoria del estado, deberán tomar dicha prueba únicamente para la materia en la que están inscritos, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Los estudiantes de 3° a 8° grado serán evaluados al menos una vez en secundaria con los exámenes ACT o SAT si el estudiante hace los exámenes de final de año en Matemáticas, Lectura/Artes del Lenguaje o Ciencias de secundaria antes de la escuela secundaria. Consultar la Normativa [EKB](#) (LEGAL).

#### **DESEMPEÑO INSATISFACTORIO EN LA PRUEBA STAAR DE LECTURA O MATEMÁTICAS**

El Distrito impartirá enseñanza acelerada para aquellos estudiantes de 3° a 8° grado o en la escuela secundaria que no logren un desempeño satisfactorio en la evaluación estatal. El estudiante que no asista a la enseñanza acelerada puede estar infringiendo los requisitos de asistencia a la escuela.

Cuando un estudiante no logre un desempeño satisfactorio en la evaluación de Matemáticas o Lectura en los grados 3°, 5° u 8°, el Distrito establecerá un Comité de Aprendizaje Acelerado (ALC), el cual incluirá a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo de enseñanza acelerada que le permita al estudiante desempeñarse en el nivel de grado apropiado al concluir el próximo año escolar. El Distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante. Si es necesario, el Comité de ARD incluirá los criterios para un ALC.

Los padres de un estudiante que necesite un plan de aprendizaje acelerado podrán:

- Solicitar que el Distrito considere la posibilidad de asignar al estudiante a un maestro en particular en la materia correspondiente, si hay más de un maestro disponible.
- Presentar una queja o reclamo sobre el contenido o la implementación del plan educativo del Comité ALC. Consulte [Quejas e Inquietudes](#) y la Normativa [FNG](#) (Local).

Consultar la Normativa [EHBC](#) (LEGAL) y la Normativa [FEA](#) (LEGAL). Para más información, consultar la sección [Graduación](#).

#### **EVALUACIÓN TSI 2 (“TEXAS SUCCESS INITIATIVE ASSESSMENT 2”)**

Antes de inscribirse en una escuela de educación superior o universidad, la mayor parte de los estudiantes deben 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 estudiante toma uno de estos exámenes y no obtiene una calificación por encima de cierto estándar de comparación (“benchmark”) en cualquier de las áreas de Inglés, Escritura o Matemáticas, entonces deberá tomar la evaluación “Texas Success Initiative Assessment 2” (TSIA2 – Evaluación de Iniciativa para el Éxito de Texas 2). La finalidad de este examen TSIA2 es evaluar las aptitudes de los estudiantes que están entrando en su primer año (“freshman”) para determinar si se desempeñarían de manera efectiva en programas que otorgan títulos o certificados en las universidades y

escuelas de educación superior públicas de Texas. Si un estudiante no obtiene un resultado en la evaluación TSIA2 que esté por encima de determinados estándares de comparación, tendrá que tomar cursos de refuerzo en la institución de educación postsecundaria a la que planeen asistir después de la secundaria. Estos cursos requieren el pago completo de la matrícula y no cuentan para el título, de modo que es muy importante que los estudiantes estudien para este examen antes de tomarlo. Los consejeros educativos y asesores de la escuela pueden proporcionar numerosas herramientas de estudio para los estudiantes que necesiten tomar el examen.

Todas las universidades y escuelas de educación superior públicas de Texas pueden administrar la evaluación TSIA2 por una tarifa nominal –generalmente entre \$29.00 y \$50.00. Actualmente, FBISD ofrece el examen TSIA2 de forma gratuita para los estudiantes 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 TSIA2 en la escuela secundaria que le corresponde, contactar al consejero escolar o asesor para la preparación universitaria y profesional.

## LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS

A los estudiantes se les distribuye de manera gratuita los libros de texto y otros materiales educativos aprobados por el Distrito para cada asignatura o clase. El estudiante deberá forrar los libros, según lo indicado por el maestro, y tratarlos con cuidado. También se podrán proporcionar libros de texto electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo de la clase y los objetivos de la misma. El estudiante deberá informar al maestro si recibe algún material defectuoso. Los estudiantes deben devolver el material recibido en condiciones aceptables, de lo contrario perderán el derecho a recibir libros de texto y equipo tecnológico de manera gratuita hasta que se devuelva el material o sus padres paguen por los daños. Sin embargo, se facilitará al estudiante el equipo y los recursos educativos necesarios para ser utilizados en la escuela durante la jornada escolar. Si el Distrito no proporciona calculadoras gráficas para una materia que requiere de su uso, el estudiante podrá utilizar una aplicación de calculadora que realice la misma función que una calculadora gráfica en un teléfono, laptop, tableta u otro dispositivo informático.

### 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 (sin moho)	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
• Moho	100% del costo de reposición
• Códigos de barra faltantes	100% del costo de reposición
• Demora en la devolución	\$10.00 por libro
• Tarifa de Abandono	\$10.00 por libro

<ul style="list-style-type: none"> <li>Extravío o daño de un dispositivo (<i>computara portátil/tableta/computadora de escritorio</i>)</li> </ul>	Hasta el 100% del costo de reparación o reposición
<ul style="list-style-type: none"> <li>Extravío o daño de accesorios tecnológicos y periféricos (<i>ej.: teclado, ratón, pluma stylus, funda, etc.</i>)</li> </ul>	Hasta el 100% del costo de reparación o reposición
<ul style="list-style-type: none"> <li>Extravío o daño de recursos tecnológicos compartidos o de uso general (<i>ej.: equipos y accesorios de transmisión, recursos tecnológicos de la escuela, equipos y componentes de audio y video, tecnología de presentaciones interactivas, tecnología de proyección, cámara de documentos, puertos de acceso inalámbricos, cámaras de seguridad, etc.</i>)</li> </ul>	Hasta el 100% del costo de reparación o reposición

## CÁMARAS DE VIDEO

Por motivos de seguridad, se utilizan equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. No se informará a los estudiantes cuando se estén utilizando tales equipos.

El director de la escuela tendrá acceso a las grabaciones de audio y video y podrá usar las grabaciones de audio y video para documentar las faltas de conducta de los estudiantes. Se tomarán medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### VIDEOVIGILANCIA EN ENTORNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito cumplirá con las normas y la reglamentación relacionada con la Ley SB 507, modificada por la Ley SB 1398, y codificadas en la §103.1301 del Título 19 del Código Administrativo de Texas (T.A.C.), y la Normativa [EHBAF](#) (LEGAL). Cuando los padres, un miembro del Consejo Directivo, director, subdirector o miembro del personal lo solicite, el Distrito deberá proporcionar equipos de video, incluyendo cámaras de video con funciones de grabación de audio, en las escuelas de conformidad con la §29.002 del Código de Educación de Texas (TEC) y la §103.1301 del Título 19 del Código Administrativo de Texas. (T.A.C.). Las escuelas que reciban los equipos de video deberán instalar, operar y mantener las cámaras en ciertos salones de educación especial ("self-contained classrooms") o en otros entornos de educación especial. Las grabaciones de video son confidenciales y solo podrán ser revisadas por ciertas personas tal como lo definen las leyes y como lo establecen estos procedimientos. Más información sobre la vigilancia por video en los entornos de educación especial puede ser ubicada en la página web de [Fort Bend ISD](#) bajo la sección Servicios de Apoyo al Estudiante ("Student Support Services").

## ENFERMEDADES/CONDICIONES MÉDICAS CONTAGIOSAS

### MENINGITIS BACTERIANA

La ley estatal requiere que el Distrito proporcione información acerca de la meningitis bacteriana.

- ¿Qué es meningitis?
  - La meningitis es una inflamación de las membranas que cubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por una infección viral, parasitaria, micótica o bacteriana. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis parasitaria o micótica es rara. La meningitis bacteriana es seria y puede requerir tratamiento médico, farmacológico, cirugía, y sistemas de soporte vital.
- ¿Cuáles son los síntomas?
  - Alguien con meningitis se puede poner muy enfermo. La enfermedad se puede desarrollar en el transcurso de uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en el transcurso de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.
  - Los niños (mayores de dos años) y los adultos con meningitis bacteriana usualmente tienen un dolor de cabeza severo, fiebre alta, y el cuello rígido. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómito, sensibilidad a la luz, confusión, y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, puede aparecer una erupción pequeña, como manchas de color morado/rojo, en cualquier parte del cuerpo.
  - La diagnosis de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.
- ¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?
  - Si se diagnostica a tiempo, la mayoría de las personas se recuperan totalmente. En algunos casos, puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.
- ¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?
  - Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis bacteriana son tan contagiosas como la gripe o resfriado común, y no se propagan a través del contacto casual o por simplemente respirar el aire en el mismo lugar donde ha estado una persona con meningitis. Se contagia cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (besos, tos, estornudo).
  - En la mayoría de las personas, el germen no causa meningitis. En su lugar, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen por días, semanas, o hasta meses. La bacteria raramente le gana al sistema inmunológico y causa meningitis o alguna otra enfermedad seria.
- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?
  - Mantener hábitos saludables, como por ejemplo descansar lo suficiente, puede prevenir la infección. Emplear buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar, y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón pueden ayudar a prevenir la propagación de la bacteria. Es una buena idea no compartir la comida, utensilios, cepillos de diente, o cigarrillos. Limite el número de personas a quienes les da un beso.
  - Hay vacunas disponibles que ofrecen protección en contra de algunas de las bacterias que causan la meningitis bacteriana. \*Las vacunas son seguras y efectivas (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolores en el área de la inyección que puede durar

hasta dos días. La inmunidad se desarrolla de siete a diez días después de que se ha colocado la vacuna y puede durar hasta cinco años.

- ¿Qué hacer si piensa que usted o algún amigo puede tener meningitis bacteriana?
  - Debe buscar atención médica inmediatamente.
- ¿Dónde puedo obtener más información?
  - La enfermera de la escuela, médico de familia, y el personal de la oficina local o regional del Departamento de Salud son excelentes fuentes de información en todo lo que se refiere a enfermedades contagiosas. También puede llamar al departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna contra el meningococo. Información adicional puede ser ubicada en las páginas web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(CDC\)](#) y el [Departamento Estatal de Servicios de Salud](#).

**\*Nota:** El DSHS requiere al menos una vacuna contra el meningococo en o antes del cumpleaños 11 del estudiante, a menos que este haya recibido la vacuna a los 10 años. Por favor tomar en cuenta que los estudiantes que van a entrar a la universidad deben mostrar, con limitadas excepciones, prueba de haber recibido la vacuna dentro de los 5 años anteriores a su inscripción o curso de materias en la institución de educación superior. Por favor comunicarse con la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto pudiera afectar a un estudiante que quisiera matricularse en materias de crédito doble tomadas fuera del campus. Ver [Vacunas](#) para más información.

### ¿QUÉ ES LA TUBERCULOSIS (TB)?

La tuberculosis (TB) es una enfermedad causada por una bacteria llamada [Mycobacterium tuberculosis](#). Esta bacteria generalmente ataca los pulmones. No obstante, puede afectar cualquier parte del cuerpo. Si la tuberculosis no se trata adecuadamente, 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 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 con la bacteria de 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.

La buena noticia es que las personas con la enfermedad de tuberculosis pueden recibir tratamiento si buscan atención médica. Es más, la mayoría de las personas que tienen la infección de tuberculosis latente pueden tomar medicamentos para no desarrollar la enfermedad más adelante.

### ¿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.

Al respirar las bacterias de 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 tuberculosis en los pulmones o la garganta es contagiosa, lo que significa que la bacteria puede ser transmitida de una persona a otra. La tuberculosis que afecta otras partes del cuerpo, como los riñones o la columna vertebral, por lo general no es contagiosa.

Es probable que una persona con tuberculosis transmita la enfermedad a las personas con las que convive a diario, como es el caso de familiares, amigos, y compañeros de trabajo y de clase.

### **¿Qué es la Tuberculosis Latente?**

En la mayoría de los casos, cuando una persona respira las bacterias de la tuberculosis y se infecta, su cuerpo puede combatirlos para impedir que se multipliquen. Las bacterias se vuelven inactivas, pero siguen 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 síntomas
- no se sienten mal
- no pueden transmitir las bacterias de tuberculosis a otras personas
- por lo general tienen una reacción positiva a la prueba cutánea o un resultado positivo a la prueba de sangre para tuberculosis
- pueden enfermarse de tuberculosis si no reciben tratamiento para la infección de tuberculosis latente

Para 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. Sin embargo, para otras personas, especialmente las que tienen sistemas inmunes débiles, las bacterias se vuelven activas, se multiplican y provocan la enfermedad de tuberculosis.

### **¿En qué Consiste la Enfermedad de TB?**

Si el sistema inmune no puede evitar que las bacterias de 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 se podría abrir 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 inmune pueda combatir la bacteria. Otras personas pueden enfermarse años después, cuando su sistema inmune se debilita por otro motivo.

Los bebés y los niños pequeños a menudo tienen sistemas inmunes débiles. Las personas infectadas por el [VIH](#), el virus que causa el SIDA, tienen sistemas inmunes muy débiles. Otras personas también pueden tener sistemas inmunes débiles, especialmente si presentan alguna de las siguientes afecciones:

- 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 trasplante de órganos)
- tratamiento especializado para la artritis reumatoide o enfermedad de Crohn

Los síntomas de la enfermedad de tuberculosis dependen del área del cuerpo donde estén proliferando las bacterias de 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?**

La enfermera de la escuela, el médico de familia y el personal de la oficina local o regional del Departamento de Salud son excelentes fuentes de información en todo lo que se refiere a enfermedades contagiosas. Se puede encontrar información adicional en la página web de Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y del Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS).

## TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD

### **CELEBRACIONES ESCOLARES/DE CUMPLEAÑOS**

La División de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de Texas, establece lo siguiente:

Las escuelas primarias permitirán que se traigan y se sirvan refrigerios, tales como *cupcakes* y galletas, para celebrar el cumpleaños de un estudiante. Estos podrán ser servidos únicamente a los niños en la clase del estudiante y solo después de haberles dado la oportunidad de haber consumido una comida nutritiva. Deberá obtenerse la autorización del director de la escuela antes de traer un refrigerio. Cualquier refrigerio que se traiga a la escuela para ser consumido por los estudiantes deberá ser comprado en una tienda y debe llevar una etiqueta con la lista de los ingredientes, no puede ser un alimento hecho en casa. Las celebraciones escolares/de cumpleaños no tendrán lugar en la cafetería cuando se estén sirviendo las comidas. Tales eventos solo podrán tener lugar una hora antes o una hora después del almuerzo. Una escuela podrá establecer reglas adicionales en lo que se refiere a celebraciones de cumpleaños, tal como el número de celebraciones por mes y las horas para celebrar, para que las mismas no interfieran con el tiempo de instrucción diario. Le instamos a seguir las recomendaciones de “Smart Snack” (merienda inteligente) cuando sea posible para crear una cultura saludable en las escuelas (por ejemplo: frutas, vegetales, semillas, nueces, yogurt, y agua).

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 antes de traer cualquier alimento en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o la clase puede hacer determinados eventos o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan alimentos. Al solicitar potenciales voluntarios para traer alimentos, la escuela o maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria que haya sido identificada. Consultar Alergias Alimentarias.

### **ALERGIAS ALIMENTARIAS**

El Distrito requiere que se le notifique cuando a un estudiante se le ha diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente si se trata de alergias que podrían causar reacciones peligrosas o potencialmente mortales por inhalación, ingestión o contacto de un determinado alimento con la piel. Es importante que se informe a qué alimento es alérgico el estudiante, así como la naturaleza de la reacción alérgica, para poder asistir al niño con sus necesidades. Por favor, ponerse en contacto con la enfermera o con el director de la escuela si su niño tiene una alergia alimentaria específica, o tan pronto sea posible después de que se le haya dado el diagnóstico. Adicionalmente, el Departamento de Nutrición Infantil puede ofrecer acomodaciones dietéticas sin costo adicional cuando sea médicamente necesario. La Planilla de

Solicitud de Acomodaciones Alimentarias puede ser ubicada en la página web del [Departamento de Nutrición Infantil](#). La solicitud debe estar firmada por el médico o autoridad médica reconocida y debe ser entregada en:

Departamento de Nutrición Infantil

Attn: Dietitian

Fax: 281-634-1862 o por correo electrónico: [DLCNDSpecialDiet@fortbendis.com](mailto:DLCNDSpecialDiet@fortbendis.com)

Por favor, no entregar ningún documento al personal de cocina. Las acomodaciones dietéticas pueden tomar de 2-4 semanas para ser procesadas. Los estudiantes continuarán recibiendo una bandeja de comida regular durante este tiempo. No se harán acomodaciones sin la Planilla de Solicitud de Acomodaciones Alimentarias.

El Distrito ha creado un Plan de Manejo de Alergias Alimentarias que revisa anualmente. Este plan incluye la capacitación de los empleados, manejo de los alérgenos comunes en los alimentos, y estrategias específicas para lidiar con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando se le dé a conocer al Distrito que un estudiante corre riesgo de anafilaxia por ser alérgico a determinado alimento, se elaborará un plan de atención personalizado para ayudar al estudiante a que se desenvuelva en un entorno educativo seguro. En algunos casos, se podrá evaluar al estudiante para determinar si es elegible para el plan de acomodaciones individuales de acuerdo con la sección 504 ("Section 504"). El Distrito recomienda a los padres y estudiantes que sean respetuosos de las alergias de los demás al traer su almuerzo, snack o refrigerios a la escuela, y que estén al tanto de que los planes de alergias alimentarias pueden imponer restricciones, cuando la ley lo permita. Para acceder al Plan de Manejo de Alergias Alimentarias del Distrito, consultar con la enfermera y con el coordinador de la sección 504 de la escuela. También consultar la Normativa [FFAF](#) (LEGAL).

### **PIOJOS**

Aunque no son una enfermedad, los piojos son muy comunes entre los niños y se transmiten muy fácilmente con el contacto de cabeza a cabeza al hacer juegos, deportes o siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y audifonos. El Distrito no exige ni recomienda que se retire a los estudiantes de la escuela por la presencia de piojos o liendres. Si una observación minuciosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres 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 puede ser comprado en cualquier farmacia o almacén. Después de que el estudiante haya realizado un (1) tratamiento, los padres deberán comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, la mejor manera de eliminar los piojos, y cómo evitar reincidencias.

En la escuela primaria, se notificará a todos los padres de los estudiantes de la clase afectada.

Se puede obtener más información sobre piojos en la página web del Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS), [Manejo de piojos \("Managing Head Lice"\)](#). Consultar la Normativa [FFAA](#) (LEGAL).

### **SERVICIOS EDUCATIVOS A DOMICILIO**

El Distrito proporciona servicios educativos para los estudiantes de FBISD, tanto de educación general como de educación especial, que no pueden asistir a la escuela como consecuencia de una condición médica documentada. Estos servicios educativos proporcionan a los estudiantes elegibles una oportunidad para seguir cumpliendo con los requisitos educativos siempre que su condición médica lo permita. La elegibilidad para servicios educativos a domicilio está sujeta a la presentación de un certificado de un médico con licencia y a la aprobación del General Education Homebound (GEH), del Comité de la sección 504, o del Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD). El proceso de certificación incluye documentación que demuestre que un estudiante no puede asistir a la escuela pública por al menos cuatro semanas consecutivas o que tiene una afección

crónica recurrente que puede generar probables inasistencias de por lo menos cuatro semanas o más durante el año escolar como consecuencias de la condición médica. Para más información en relación con los servicios educativos a domicilio, contactar al director ejecutivo de Servicios de Apoyo al Estudiante al (281)-634-1142.

#### **ACTIVIDAD FÍSICA PARA ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PRIMARIA E INTERMEDIA**

De acuerdo con las Normativas [EHAB](#) (LEGAL), [EHAC](#) (LEGAL), [EHBG](#) (LEGAL) y [FFA](#) (LEGAL), el Distrito garantizará que los estudiantes en prekínder de día completo hasta 5° grado realicen actividad física moderada o enérgica durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Los estudiantes de la escuela intermedia realizarán actividad física moderada a enérgica al menos durante 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.

Para obtener más información, contactar al director de la escuela acerca de los requisitos y programas del Distrito relacionados con la actividad física de los estudiantes.

#### **LINEAMIENTOS DE RECREO EN FBISD**

De acuerdo con la Normativa [EHAB](#) (LEGAL), “como parte del programa de educación física del Distrito, se requiere que los estudiantes de kínder hasta 5° grado participen en actividad física moderada o energética diariamente por al menos 30 minutos a lo largo del año escolar, o que lo hagan a través de actividades estructuradas durante el horario de recreo diario en la escuela. Si el Distrito determina que en un nivel de grado en particular el requerimiento diario de actividad física moderada o energética resulta impráctico en relación con el horario y otros factores, este podrá determinar, como alternativa, que los estudiantes en ese grado participen en actividad física moderada o energética por al menos 135 minutos por semana escolar.”

De acuerdo con la Normativa de Bienestar [FFA](#) (LOCAL), el administrador de la escuela se asegurará que se apliquen los siguientes lineamientos al recreo en todas las escuelas primarias del Distrito.

- De K-5° grado, la asignación de tiempo recomendada para recreo es de 30 minutos diarios. Sin embargo, todas las escuelas primarias del Distrito deben ofrecer un mínimo de 20 minutos diarios de recreo no estructurado. Para Kínder de medio día, la asignación de tiempo recomendada para recreo es de 15-20 minutos.
- El recreo no debe ser un premio, sino que debe considerarse como un componente de apoyo educacional necesario para todos los niños.
- No se debe quitar el recreo por razones académicas o de castigo, excepto como una medida disciplinaria seria asignada por el director o subdirector (por ejemplo: ISS u OSS). La actividad física estructurada durante el receso es aceptable cuando está facilitada y supervisada por el personal de la escuela con la intención de acelerar el ritmo cardíaco. El recreo estructurado incluye las sugerencias frecuentes de los maestros para animar a la participación.
- En circunstancias extremas, el director de la escuela tiene la autoridad de ofrecer “sala de estudio” (“study hall”) opcional dos veces por semana a aquellos niños que necesitan apoyo adicional. Se requiere la autorización de los padres por escrito para remover a un estudiante del recreo y colocarlo en “sala de estudio”. El estudiante igualmente tendrá que completar los 135 minutos requeridos de actividad física moderada o energética por semana. Si el tiempo de recreo es contado como parte de los 135 minutos requeridos de actividad física estructurada, el estudiante no podrá ser removido.
- El acoso escolar (*bullying*) o las conductas agresivas no serán toleradas y se harán cumplir todas las reglas de seguridad. Los adultos deberán intervenir y abordar la situación cuando la seguridad física o emocional del niño esté en riesgo.

- Cuando la seguridad esté en riesgo o ha sido violada, el director de la escuela implementará estrategias de disciplina positivas y restaurativas. Esto puede incluir ofrecer al estudiante una actividad que lo mantenga seguro tanto a el/ella como a los demás, junto con una oportunidad para la autorreflexión y reparo de las relacionadas impactadas.
- La escuela debe ofrecer las instalaciones, equipos y supervisión necesarias para asegurar que la experiencia de recreo sea productiva, segura y placentera.
- Los días lluviosos deben incluir juegos y actividades de movimiento bajo techo como una alternativa a los juegos al aire libre.
- Se recomienda al personal de la escuela a que utilice aplicaciones y/o consulten el internet para monitorear las condiciones climáticas al tomar decisiones relacionadas con la actividad física de los estudiantes. Siempre deben seguirse los Lineamientos con Respecto al Clima de FBISD.
- Las reglas relacionadas con el recreo deben ser incluidas en el Manual de Padres y Estudiantes de Fort Bend ISD y en la página web del Distrito y/o la escuela.
- El acoso escolar (*bullying*) o las conductas agresivas no serán toleradas, y se harán cumplir todas las reglas de seguridad.

#### **CONSEJO ASESOR DE SALUD ESCOLAR (SHAC)**

El Consejo Asesor de Salud Escolar (“School Health Advisory Council” o SHAC), es un grupo asesor de acuerdo con lo requerido en la Normativa [EHAA](#), [EHAC](#) (LEGAL) y (LOCAL). 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, entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo o receso, mejorar el estado físico de los estudiantes, inquietudes de salud mental, y bienestar de los empleados. Las leyes estatales exigen que el SHAC presente un reporte anual a su consejo directivo local. Consultar la Normativa [BDF](#) (LEGAL), [EHAA](#) (LEGAL) y [Consentimiento para la Instrucción de la Sexualidad Humana](#) para más información.

La notificación de las próximas reuniones del SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada escuela al menos con 72 horas de anticipación. Asimismo, la notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y la grabación de cada reunión serán publicadas en la [página web de FBISD](#) bajo SHAC.

Información adicional sobre el Consejo Asesor de Salud Escolar puede ser obtenida a través del Coordinador de Bienestar en el Departamento de Salud Conductual y Bienestar (“Behavioral Health and Wellness Department”).

#### **PROGRAMA DE DETECCIÓN**

El Programa Escolar de Detección de Curvatura Anormal de la Columna Vertebral ayuda a la identificación de esta afección en adolescentes para referirlos a sus médicos para una revisión. El examen 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. Este examen se realizará a todos los estudiantes que cumplan con el criterio del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (“Texas Department of State Health Services” o TDSHS) antes de que termine el año escolar. Para más información acerca del examen de detección de curvatura anormal de la columna vertebral por un profesional fuera del Distrito o para excepciones por motivos religiosos, consultar la Normativa [FFAA](#) (LEGAL) o contactar al superintendente. El examen debe realizarse durante el año escolar, preferiblemente dentro de los 120 días siguientes a la inscripción. A los estudiantes recientemente inscritos se les debe hacer el examen dentro de los 120 días luego de la admisión.

El examen de detección es no invasivo y se lleva a cabo siguiendo los estándares de detección de curvatura anormal de la columna vertebral más recientes, revisados por homólogos y aceptados a nivel nacional. Los siguientes requerimientos aplican anualmente para todos aquellos niños que asisten a la escuela pública y privada:

¿Quién debe someterse al examen?	¿Cuándo debe hacerse el examen?
Niñas dos (2) veces	10 años (o en semestre de otoño en 5º grado) 12 años (o en el semestre de otoño en 7º grado)
Niños una (1) vez	13 o 14 años (o en el semestre de otoño en 8º grado)

El requisito de examen de visión y auditivo aplica todos los años para los niños inscritos en cualquier centro de cuidado infantil, casa de cuidado infantil o programa escolar en las edades que se indican a continuación:

¿Quién debe someterse al examen?	¿Cuándo debe hacerse el examen?
4 años el 1 de septiembre  Niños/as en Kindergarten Cualquier otro niño/a entrando a la escuela por primera vez (4 años hasta 12º grado)	Dentro de los 120 días siguientes a la admisión
Niños en 1º, 3º, 5º y 7º grado	Cualquier momento durante el año escolar (preferiblemente dentro de los primeros 120 días)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes Tipo 2 cuando el Distrito los examina para detectar problemas de audición y visión o curvaturas anormales de la columna vertebral. Consultar la Normativa [FFAA](#) (LOCAL) y (LEGAL).

### **ESTUDIANTES ENFERMOS**

Cuando su estudiante se enferme, por favor contactar a la escuela para informar que no asistirá ese día. Es importante tener en cuenta que las escuelas están obligadas a excluir de la institución educativa a aquellos estudiantes con ciertas enfermedades por los periodos de tiempo especificados en las normas estatales. Por ejemplo, si su estudiante tiene 37.8 grados C (100 grados F) de fiebre o más, deberá ausentarse de la escuela hasta que no haya tenido fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Asimismo, los estudiantes con diarrea deberán permanecer en sus casas hasta no manifestar signos de diarrea durante al menos 24 horas sin medicamentos para cortar la diarrea. Los padres deben contactar a la enfermera de la escuela cuando un estudiante haya sido diagnosticado con COVID-19 o pueda tener COVID-19. La enfermera de la escuela podrá proporcionarle una lista completa de las condiciones médicas por las cuales los niños deben ser excluidos de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, debe obtener permiso del maestro antes de visitar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a su casa, se pondrá en contacto con los padres.

El Distrito también está en la obligación de reportar 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.

La enfermera de la escuela puede suministrar información del DSHS acerca de las condiciones que requieren notificación. Contactar a la enfermera de la escuela si tiene alguna duda acerca de si su estudiante debería o no permanecer en casa.

Cuando el niño está enfermo, los padres deben comunicarse con la escuela para dejarle saber que el estudiante no asistirá ese día. Es importante tener en cuenta que las escuelas están obligadas a excluir

de la institución educativa a aquellos estudiantes con ciertas enfermedades por los periodos de tiempo especificados en las normas estatales, la normativa o procedimientos locales. Por ejemplo, si su niño tiene 37.8 grados C (100 grados F) de fiebre o más, deberá ausentarse de la escuela hasta que no haya tenido sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre, las [Reglas de la Clínica en FBISD](#) contiene una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela deberá excluir a un estudiante de la escuela y cuya copia podrá ser solicitada a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela determinará si el estudiante debe irse a casa y en caso positivo se comunicará con sus padres/representante. Para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes y el personal, la enfermera de la escuela recomendará y recordará a los padres que las enfermedades o lesiones que ocurren en el hogar deben ser tratadas en el hogar, cuando esto pueda hacerse de una manera segura. Los padres/representante deberán contactar a la enfermera de la escuela, Servicios Distritales (DSHS) o la autoridad local para reportar que su niño tiene una enfermedad contagiosa. La enfermera de la escuela puede informar al DSHS de las condiciones que requieran ser notificadas.

### TRASTORNOS CONVULSIVOS

Para poder atender las necesidades de un estudiante con un trastorno convulsivo durante el horario escolar o durante una actividad escolar, los padres deberán entregar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al Distrito antes del comienzo del año escolar o cuando el estudiante se inscriba, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico. Para más información, contactar a la enfermera de la escuela.

## HIGIENE

Lavarse las manos con regularidad es una de las mejores maneras de evitar la propagación de gérmenes a otras personas. El Distrito espera que los empleados, estudiantes y visitantes pongan en práctica los protocolos de seguridad constantemente, lavándose las manos con la mayor frecuencia posible, utilizando el siguiente protocolo de lavado de manos:

- Lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos y enjuagarse con agua limpia.
- Si no se dispone de agua y jabón, utilizar un desinfectante de manos con al menos un 60% de alcohol. Secarse las manos con una toalla de papel limpia o utilizar un secador de aire.
- Es necesario lavarse las manos o desinfectarse antes, durante y después de las actividades de grupo, antes y después de comer, sonarse la nariz, toser o tocar cualquier artículo en común.

Las escuelas implementarán pausas para que los estudiantes se laven o desinfecten las manos antes y después de comer, a media mañana, antes y después del recreo, y a media tarde (cuando sea posible). Como parte de la campaña educativa sobre prácticas seguras, se exigirá a los estudiantes que se desinfecten las manos después de tener contacto común (comer, tocar objetos) y también recibirán recordatorios continuos sobre hábitos de higiene.

Si lleva cubrebocas:

- Puede toser o estornudar dentro del cubrebocas. Ponerse un cubrebocas nuevo y limpio lo antes posible y lavarse las manos.

Si no lleva cubrebocas:

- Cubrirse siempre la boca y la nariz con un pañuelo de papel al toser o estornudar o utilizar el interior del codo sin escupir.
- Tirar los pañuelos usados a la basura.
- **Lavarse inmediatamente las manos** con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no se dispone de agua y jabón, limpiarse las manos con un desinfectante de manos que contenga al menos un 60% de alcohol.

Si hay una preocupación en relación con la higiene de un estudiante fuera de la escuela, por favor contactar a la enfermera, consejero escolar, o trabajador social del Distrito para que se comunique con Shared Dreams, en nombre del estudiante, para poder asistirlo.

## VACUNAS

Los estudiantes deberán estar vacunados contra ciertas enfermedades, de lo contrario deberán presentar un certificado o nota que explique que por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado, independientemente de si su asistencia a clases es en persona o en línea. Para las excepciones de vacunación por razones de conciencia, el Distrito aceptará únicamente las planillas oficiales que hayan sido emitidas por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas ("Texas Department of State Health Services" o TDSHS), División de Vacunación, las cuales pueden ser obtenidas escribiendo a: TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. La planilla deberá ser firmada ante un notario y presentada al director o enfermera de la escuela dentro de los noventa (90) días siguientes a la notarización. En caso de que los padres deseen obtener una excepción para más de un estudiante en la familia, se deberá presentar una planilla separada para cada uno.

Las vacunas obligatorias son: difteria, tétanos, y tos ferina; sarampión, paperas, y rubéola; poliomielitis; hepatitis A; hepatitis B; varicela (lechina); y meningitis. La enfermera puede darle información acerca de las dosis adecuadas de acuerdo con la edad o del historial médico -aceptable y validado por un médico- según lo requerido por Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS). La prueba de vacunación puede ser establecida a través de un certificado que hayan sido validado por un médico autorizado o por centros de salud pública mediante firma o sello.

Si un estudiante no puede ser vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deberán 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 estudiante o de un familiar o persona que viva en su misma casa. Este certificado deberá 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 estudiantes que ingresen a la universidad también deberán, con limitadas excepciones, presentar prueba de vacunación contra la meningitis bacteriana, la cual debe haber tenido lugar dentro de los cinco años anteriores a la inscripción y asistencia a una institución de educación superior. Los estudiantes que deseen inscribirse en un curso de crédito doble que se tome fuera de la escuela pueden estar sujetos a este u otro requisito de vacunación. Para más información, consultar la Normativa [FFAB](#) (LEGAL) y la página web del TDSHS: [Requisitos de Vacunación para Escuelas y Guarderías de Texas \("Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements"\)](#).

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

El Distrito no comprará medicamentos para dárselos a los estudiantes.

Solo los empleados que estén autorizados, de acuerdo con la Normativa [FFAC](#) (LEGAL), pueden administrar:

- Medicamentos con receta médica, en el envase original y adecuadamente etiquetado, suministrados a la enfermería por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos con receta médica provenientes de un envase unitario adecuadamente etiquetado, recargado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del Distrito de su envase original adecuadamente etiquetado.

- Medicamentos sin receta médica, en el envase original y adecuadamente etiquetado, suministrados a la enfermería por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Suplementos dietarios o a base de hierbas entregados en la enfermería por los padres, solo si fuera requerido por el Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) del estudiante o el plan de la sección 504 (“Section 504”) para estudiantes con discapacidades.

Los estudiantes que normalmente, de acuerdo con sus horarios, 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 estudiantes de primaria, el maestro del estudiante u otro empleado del Distrito aplicará el protector solar en la piel descubierta del estudiante cuando el estudiante traiga el protector solar a la escuela y pida ayuda con su aplicación. Nada prohíbe que los estudiantes de este nivel traigan y se apliquen ellos mismos protector solar si pueden hacerlo.

Los estudiantes de escuela intermedia y secundaria podrán tener consigo y aplicarse protector solar cuando sea necesario. Si un estudiante necesita ayuda con la aplicación, deberá dirigirse a la enfermera de la escuela.

Independientemente de que el estudiante esté en la escuela primaria, intermedia o secundaria, si fuera necesario aplicar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, los padres deberán comunicarse con la enfermera de la escuela para que el Distrito esté informado sobre los asuntos de naturaleza médica y seguridad.

Los estudiantes 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 sus padres y de un médico u otro profesional de la salud autorizado. Además, el estudiante deberá demostrar a su médico o profesional de la salud y a la enfermera de la escuela su capacidad de usar el medicamento recetado, incluyendo el manejo de cualquier dispositivo que deba usarse para administrar tal medicamento.

El estudiante y sus padres deberán informar a la enfermera o director de la escuela si al estudiante le recetan un medicamento para el asma o la anafilaxia para ser tomado durante la jornada escolar.

De acuerdo con el plan de salud individual que tenga el estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes podrá tener consigo y utilizar suministros y equipos para el control y tratamiento de la enfermedad durante la jornada escolar y durante las actividades relacionadas con la escuela. Para más información, comunicarse con la enfermera o director de la escuela. Consultar la Normativa [FFAF](#) (LEGAL).

Los psicofármacos son sustancias utilizadas para diagnosticar, tratar y prevenir enfermedades o como componentes de un medicamento. Se utilizan para modificar 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 estudiante 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 estudiante sea evaluado por un médico calificado, si fuera necesario. Para más información, consultar la Normativa [FFEB](#) (LEGAL).

Todos los medicamentos que no se utilicen serán destruidos al final de cada semestre si no son recogidos por los padres.

Para más información con respecto a este tema, consultar:

- “Consent to Conduct a Psychological Evaluation - Provide a Mental Health Care Service” (Consentimiento a una Evaluación Psicológica o Prestación de Servicios de Cuidado a la Salud Mental) - procedimientos del Distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace para asuntos de salud mental;
- “Counseling” (Orientación y apoyo) - programa integral de orientación educativa del Distrito;
- “Physical and Mental Health Resources” (Recursos para la Salud Física y Mental) - recursos de las escuelas y la comunidad en relación con la salud física y mental; y
- “Policies and Procedures that Promote Student Physical and Mental Health” (Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes) - políticas y procedimientos administrativos adoptados por el Consejo Directivo que promueven la salud de los estudiantes.

## RESERVA DE MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA FFA (LOCAL)

En caso de que el Departamento de Salud Conductual y Bienestar (*Behavioral Health and Wellness Department*) decida tener una reserva de medicamentos de emergencia, el Coordinador de Servicios de Salud debe tener en archivos una orden permanente y un protocolo de un proveedor de salud que tenga la facultad de prescribir medicamentos. Las órdenes permanentes y protocolos deben ser firmados anualmente y deben indicar si ha habido algún cambio de proveedor de salud. Las órdenes y protocolos deben contener el tipo de medicamento, dosis a ser administrada, indicación para su uso, y procedimientos para hacer seguimiento.

### AUTO INYECTOR DE EPINEFRINA NO-ASIGNADO

El Código de Educación de Texas §38.208 permite que los distritos escolares adopten normativa para que una persona en la escuela debidamente entrenada y autorizada pueda administrar un auto inyector de epinefrina no-asignado cuando haya una creencia razonable de que alguien pueda estar experimentando una reacción anafiláctica.

### ANTAGONISTA OPIOIDE NO-ASIGNADO

La ley permite que se tenga una orden permanente para un antagonista opioide, incluyendo inmunidad específica para una persona que de buena fe y ejerciendo un cuidado razonable administre un medicamento antagonista opioide. El [Departamento de Salud Conductual y Bienestar \(\*Behavioral Health and Wellness Department\*\)](#) debe asegurarse de que los empleados con un trabajo relacionado, como por ejemplo enfermeras escolares, estén totalmente informados de sus derechos y obligaciones antes de implementar la normativa de medicamento antagonista opioide no-asignado. Código de Salud y Seguridad de Texas §483.106; Código de Educación de Texas §22.052(a), (b).

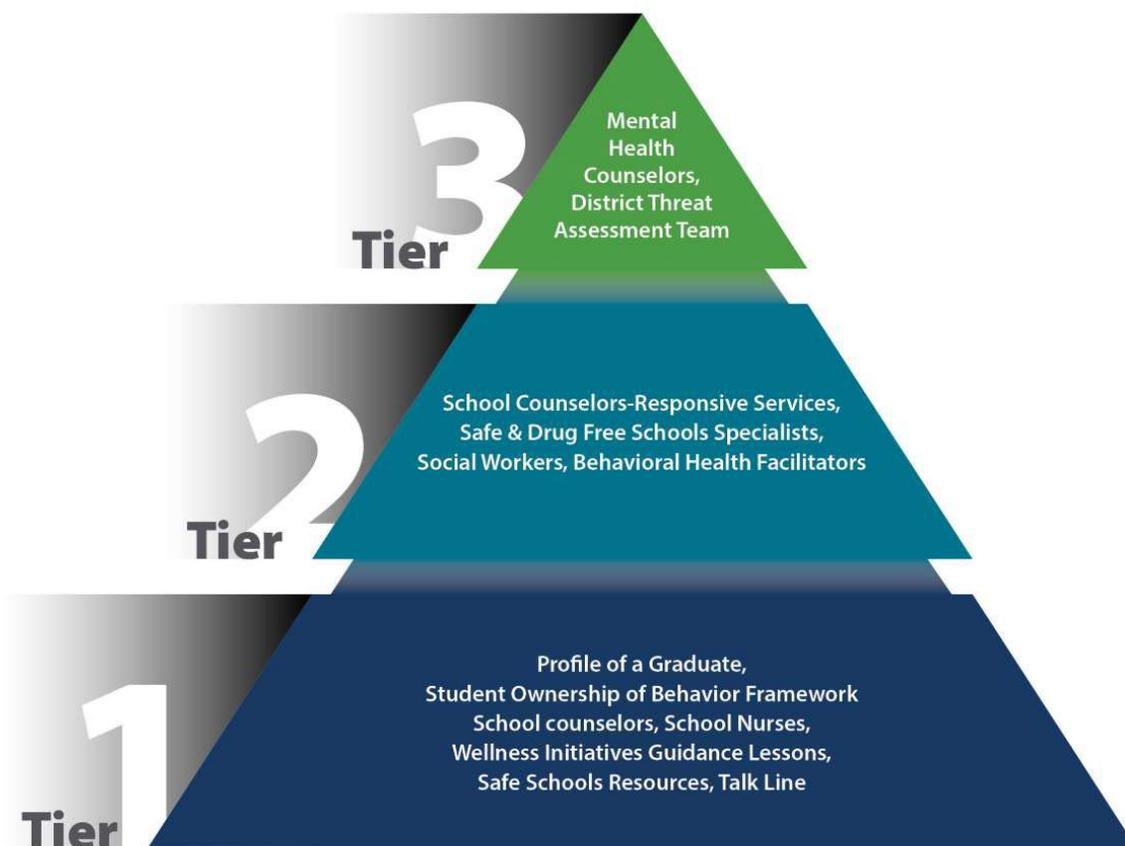
## APOYOS A LA SALUD MENTAL

El Distrito proporciona un Sistema de Apoyo Multinivel (*Multi-Tiered System of Support* o MTSS) para cubrir las necesidades mentales de nuestros estudiantes. El MTSS es una estructura de tres niveles que se utiliza para ofrecer instrucción de alta calidad, expectativas, e intervenciones enfocadas en brindar apoyo a todos los estudiantes. 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 estudiantes a través del plan de estudios del salón de clases y apoyos de aprendizaje socioemocional. Luego del Nivel Uno, el consejero escolar es el primer punto de contacto para hablar acerca de las inquietudes con

respecto a la salud mental de su estudiante. Para el Nivel Dos y el Nivel Tres, el Distrito cuenta con un equipo de profesionales de salud mental (consejeros escolares, trabajadores sociales, consejeros profesionales con licencia y especialistas de escuelas seguras y libres de drogas) y servicios de salud mental en las escuelas provistos por nuestros aliados comunitarios (Clearhope Counseling, Invoke IMPACT, Communities in Schools, y Sugar Land Counseling Center) para cubrir las necesidades socioemocionales de nuestros estudiantes. Para recibir apoyos a la salud mental se requiere del consentimiento de los padres.

**PROGRAMA DE ESCUELAS SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS Y PERSONAL ESPECIALIZADO**

FBISD cuenta con dos Especialistas del Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas (“Safe and Drug Free Schools” o SDFS) quienes trabajan con todas las escuelas primarias, intermedias, secundarias y escuelas especializadas para proporcionar asistencia relacionada con la prevención, educación y servicios de intervención por abuso de sustancias. Igualmente, los especialistas de SDFS coordinan la prevención de pandillas y la organización de presentaciones relacionadas con la salud en las escuelas.



Nivel 3: Consejeros de Salud Mental, Equipo de Evaluación de Amenazas del Distrito

Nivel 2: Consejeros Escolares - Servicios de Respuesta, Especialistas del Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas, Trabajadores Sociales, Facilitadores de Salud Conductual

Nivel 1: Perfil del Graduado, Marco de Responsabilidad del Estudiante en su Propia Conducta, Consejeros Escolares, Lecciones de Guía para Iniciativas de Bienestar, Recursos Relacionados con Escuelas Seguras, *Talk Line*

## 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 escolares. La copia del Plan de Control de Asbestos del Distrito está disponible para su revisión. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del Distrito detalladamente, contactar al 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 hace un esfuerzo para utilizar los métodos más seguros y efectivos, entre ellos una serie de medidas de control sin químicos, a veces es necesario utilizar pesticidas para mantener el control adecuado y garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

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 caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación de pesticidas en el interior de la escuela. La aplicación de pesticidas en el exterior de la escuela será informada al momento del tratamiento, y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan más preguntas o que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar del niño podrán contactar al coordinador de Control Integrado de Plagas (IPM), al (281) 634-5546.

### EXAMEN DE APTITUD FÍSICA

Cada año, el Distrito realizará un examen de aptitud física a los estudiantes de 3° a 8° grado y a cualquier estudiante de secundaria que esté inscrito en un curso basado en el plan de estudios TEKS (Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas) de educación física a través de la cual obtengan crédito para graduarse, incluyendo cualquier estudiante que esté inscrito en un curso que reemplace la materia de educación física. El examen de aptitud física evalúa la composición corporal, la capacidad aeróbica, la fuerza y resistencia muscular, la fuerza y flexibilidad al extender el tronco, y la flexibilidad. Al final del año escolar, los padres podrán enviar una solicitud por escrito al director de la escuela para obtener los resultados del examen de aptitud física de su niño realizado durante el año escolar.

### PROHIBICIÓN DE TABACO Y CIGARRILLO ELECTRÓNICO

El Distrito y su personal aplican estrictamente las reglas que prohíben el uso de todos los productos relacionados con tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, por los estudiantes y otras personas mientras se encuentren en el recinto escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Consultar la Normativa [FNCD](#) (LEGAL) y [GKA](#) (LEGAL) y el [Código de Conducta Estudiantil](#) publicado en la página web de [FBISD](#), bajo la sección Asuntos Estudiantiles (“Student Affairs”).

### MÁQUINAS EXPENDEDORAS

El Distrito ha adoptado normativa e implementado procedimientos para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras de acuerdo con las reglas estatales y federales de servicios alimenticios. Para obtener más información sobre esta normativa y reglas, comunicarse con el director de Nutrición Infantil y/o consultar la Normativa [CO](#) (LEGAL) y [FFA](#) (LEGAL).

# SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela, 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 estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera de cada estudiante que:

- Evite conductas que puedan poner a él mismo o a otras personas en riesgo.
- Respete las reglas de conducta establecidas en este Manual y en el Código de Conducta Estudiantil, además de otra reglamentación sobre conducta y seguridad que establezca el director, los maestros o los conductores de los autobuses.
- Permanezca alerta con respecto a los peligros de seguridad, tales como intrusos en la escuela o amenazas de cualquier persona hacia un estudiante o empleado, y ponga inmediatamente en conocimiento del peligro a un maestro o al director.
- Conozca las señales y rutas de evacuación de emergencia.
- Obedezca de forma inmediata las instrucciones de los maestros, los conductores de los autobuses y otros empleados del Distrito que estén supervisando el bienestar de los estudiantes.

## **PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

De conformidad con la ley estatal y las Operaciones de Emergencia de FBISD, todas las escuelas realizan entrenamientos y simulacros para ayudar a los estudiantes y empleados 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 los empleados y estudiantes 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 estudiantes y empleados.



## 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

- Materiales peligrosos

### 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**

Cada año se pide a los padres que completen un formulario para autorizar la atención médica, en el cual otorgan su consentimiento por escrito para que el estudiante reciba tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas.

Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Por favor, contactar a la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información de la cual la enfermera o el maestro necesite estar al tanto.

El Distrito puede autorizar el tratamiento médico, incluyendo tratamiento dental, si resulta necesario para un estudiante cuando:

- el Distrito ha recibido la autorización por escrito de una persona con derecho a otorgar su consentimiento;
- esa persona no puede ser contactada; y
- dicha persona no ha comunicado al Distrito una decisión en contrario.

El Distrito utilizará el formulario para autorizar la atención de emergencia cuando no sea posible ponerse en contacto con los padres del estudiante o con la persona autorizada. Un estudiante puede otorgar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el Distrito consienta al tratamiento médico, los empleados del Distrito se pondrán en contacto con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como por ejemplo para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **EMERGENCIAS POR CONDICIONES CLIMÁTICAS SEVERAS**

En el caso de condiciones climáticas severas, como tormentas eléctricas o tornados, FBISD contrata a AccuWeather Enterprise Solutions para recibir pronósticos y notificaciones específicos para cada escuela en tiempo real. El Coordinador de Manejo de Emergencias del Distrito monitorea las condiciones climáticas y puede hablar directamente con un meteorólogo cuando sea necesario. Los administradores de la escuela 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 estudiantes.

## **ESTEROIDES**

La ley estatal prohíbe que los estudiantes tengan, suministren, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son únicamente para uso médico y solo 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 estudiante sano no es un uso médico válido y constituye un delito penal.

Los estudiantes que participen en competencias deportivas de la Liga Interescolar Universitaria (“University Interscholastic League” o UIL) pueden estar sujetos a pruebas de esteroides realizadas al azar. Más información sobre los programas de pruebas de la Liga Interescolar Universitaria puede ser encontrada 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 estudiantes 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 estudiantes y a sus empleados. Estas reglas de Ética Digital tienen como propósito minimizar la posibilidad de tal daño educando a los estudiantes 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.

FBISD promueve la enseñanza con Modalidad Mixta de Aprendizaje (“Blended Learning”) para los estudiantes de Prekínder a 12°. La Modalidad Mixta de Aprendizaje combina un enfoque de enseñanza tradicional dirigida por el maestro con el aprendizaje en línea. FBISD usa “Schoology”, un sistema de gestión del aprendizaje, que facilita la Modalidad Mixta de Aprendizaje para los estudiantes, 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 estudiantes están inscritos en cada una de sus clases dentro de la plataforma de Schoology en donde pueden acceder al material educativo, tareas para el hogar, recursos y participar de conversaciones con sus compañeros de clase.

Todos los padres de los estudiantes de FBISD tienen acceso al sistema de gestión del aprendizaje del Distrito. Esto permite a los padres acceder a recursos de apoyo para los estudiantes, 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, visitar la página web de FBISD, en la sección de [Enseñanza y Aprendizaje \(Teaching and Learning\)](#).

### **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 estudiantes con propósitos educativos. Todos los dispositivos (propiedad del Distrito y personales) estarán sujetos a software de filtrado de contenido que bloquea el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, e inadecuadas para los estudiantes o perjudiciales para menores, tal como lo define a nivel federal la Ley de Protección de Niños en Internet (“Children’s Internet Protection Act” o CIPA). Los estudiantes reciben acceso filtrado a Internet de conformidad con lo definido por la ley CIPA.

### **Acceso para Estudiantes**

Todos los estudiantes disponen de acceso a una computadora/red/Internet. El acceso de estudiantes a Internet se hará bajo la dirección y orientación de un empleado del Distrito. También se permitirá a los estudiantes usar la red y el Wi-Fi local con permiso de la escuela y observando las reglas descritas en este documento.

## **Uso de Dispositivos Móviles, Incluidos los Teléfonos Inteligentes**

El Distrito considera que la tecnología es una poderosa herramienta que mejora el aprendizaje y posibilita el acceso de los estudiantes a una enorme cantidad de recursos académicos. El objetivo del Distrito es aumentar el acceso de los estudiantes a las herramientas digitales y facilitar el acceso inmediato a la información basada en la tecnología. Se recomienda a los estudiantes traer su propio dispositivo para mayor oportunidad de aprendizaje. Se proporcionará a los estudiantes acceso a una red inalámbrica, con filtrado de contenido, a través de la cual los estudiantes podrán conectar sus dispositivos móviles a una red determinada. Los estudiantes que usen dispositivos móviles deberán observar las reglas establecidas en este documento mientras estén usando las redes de FBISD en el recinto escolar o cuando asisten a cualquier actividad organizada por la escuela.

Si se encuentra a un estudiante con un teléfono celular o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes durante un examen estatal, dicho examen no será calificado. Se podría requerir que los estudiantes que sean sorprendidos con un teléfono celular o cualquier otro dispositivo capaz de captar imágenes durante una evaluación estatal sean reevaluados.

Si un estudiante usa un dispositivo móvil en un horario o lugar donde no ha sido autorizado su uso, el dispositivo será confiscado por un maestro o administrador. En la primera o segunda infracción del estudiante, el dispositivo se devolverá al final del día. En la tercera infracción y en todas las infracciones subsiguientes los padres podrán retirar el dispositivo confiscado al final del día después de realizar un pago la cuenta de fondos para actividades de la escuela. Todos los pagos efectuados a la cuenta de fondos para actividades de la escuela serán utilizados para realizar actividades que beneficien directamente a los estudiantes de FBISD de la escuela donde se hayan recolectado dichos fondos.

Si el dispositivo se retiene debido a una investigación, los padres del estudiante serán notificados antes de que finalice el día para que estén al tanto de que su niño no tiene el teléfono. La confiscación se define como el acto en que un adulto toma el dispositivo y lo entrega a la administración de acuerdo con los procedimientos de la escuela. Si un maestro toma el dispositivo de un estudiante 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 estudiante o sus padres después de la notificación requerida por la ley. Consultar la Normativa [FNCE](#) (LEGAL).

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el personal autorizado podrá inspeccionar el dispositivo móvil de un estudiante. Consultar [Inspecciones/Cateos](#) y la Normativa [FNF](#) (LEGAL).

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido, obscenos, de naturaleza sexual, indecentes o ilegales (acto que comúnmente se conoce como "sexteo"), será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, 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 la participación en este tipo de comportamiento puede llevar al acoso escolar o al hostigamiento, y posiblemente pudiere interferir en los futuros esfuerzos de un estudiante, le recomendamos revisar con su estudiante el curso de prevención del sexteo "Antes de Enviar un Mensaje de Texto" (Before You Text), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en comportamientos inapropiados al usar la tecnología.

Todas las medidas disciplinarias estarán alineadas con el Código de Conducta Estudiantil. El Distrito no asume responsabilidad por dispositivos móviles personales dañados, perdidos o robados.

## **Áreas de Instrucción Designadas**

Los estudiantes pueden traer dispositivos móviles para acceder a la red inalámbrica con filtrado de contenido designada, si está disponible. Los estudiantes tendrán permitido el uso del dispositivo de una manera digitalmente responsable para fines educativos, tal como lo autorice el instructor.

### **Áreas/Horarios de No Instrucción Designadas**

Los estudiantes pueden traer dispositivos móviles para acceder a la red inalámbrica con filtrado de contenido designada, si está disponible. Los estudiantes podrán usar los dispositivos en áreas y horarios específicos de acuerdo con lo determinado por la escuela.

### **Seguridad**

Si un estudiante obtiene acceso a un material inadecuado o perjudicial deberá interrumpir ese acceso e informar del incidente al empleado que esté a cargo de la supervisión. Cualquier estudiante que sea identificado como de riesgo para la seguridad o que haya infringido las reglas de Ética Digital, podrá ser sancionado con la prohibición de acceso a las redes y recursos digitales del Distrito. También podrán adoptarse otras medidas. El estudiante que intencionalmente introduzca materiales prohibidos en el entorno digital de la escuela podrá ser sancionado con la suspensión de 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 Estudiantil de FBISD.

### **Contenidos/Información de Terceros**

Cuando los estudiantes y sus padres tienen acceso a las redes y los recursos digitales del Distrito deben estar al tanto de que el uso de esos recursos puede proporcionar acceso, a través de enlaces, a materiales externos que aún no han sido examinados o aprobados por el Distrito.

### **Uso Sujeto a Monitoreo e Inspección**

En ningún caso se considerará confidencial el uso que se haga de las computadoras/redes/Internet del Distrito, las cuales estarán sujetas en todo momento al control por parte del personal designado para garantizar que el uso que se haga de la mismas sea adecuado. Los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes deben considerar el sistema informático como un sistema de archivos compartido o común 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. FBISD respeta la privacidad de sus estudiantes, maestros 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 los lineamientos disciplinarios cuando se tengan motivos razonables para creer que se han infringido las reglas de Ética Digital, por motivos de salud y seguridad, o cuando se haya incurrido en infracciones a la ley estatal o federal.

### **Autenticación de Sistema/s**

La contraseña y el ID del usuario juegan un papel muy importante en la seguridad informática. Las contraseñas se utilizan para varios propósitos en FBISD. Algunos de los usos más comunes incluyen el acceso a los recursos de la red tales como, Office365, la cuenta de correo electrónico de FBISD, OneDrive (Classlink), el sistema de gestión del aprendizaje (Schoology), recursos digitales, etc. Cada estudiante 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, incluyendo cambiar la contraseña cuando se le solicite. Los estudiantes deben saber cómo seleccionar una contraseña segura. Una contraseña segura es la primera línea de defensa de las cuentas de los estudiantes y del acceso a los recursos digitales de FBISD. Una contraseña poco segura puede comprometer los recursos digitales y la información de los estudiantes. Por lo tanto, todos los estudiantes son responsables de tomar las medidas adecuadas para seleccionar contraseñas seguras y protegerlas.

Lista de Acciones Prohibidas:

- Compartir una contraseña con alguien, ni siquiera con familiares. Todas las contraseñas deben tratarse como información sensible y confidencial de FBISD.
- Revelar una contraseña en un mensaje de correo electrónico, mensaje de texto u otro medio de comunicación escrita.
- Hablar de la contraseña en frente de otros.
- Revelar una contraseña en cuestionarios o formularios.
- Escribir una contraseña en un cuaderno, bloc de notas u algo que se le parezca.
- Usar la función de “Recordar contraseña” (“Remember Password”) que ofrecen las aplicaciones en el laboratorio de computación o en las computadoras de los salones de clases.
- Usar la misma contraseña que se utiliza en la cuenta de FBISD para acceder 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.).
- Intentar obtener o usar un ID de Usuario y Contraseña que no se hayan asignado al estudiante.
- Intentar obtener una contraseña con el ID de otro usuario.
- 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 de propiedad personal tendrá el propósito de mejorar el aprendizaje de acuerdo con los objetivos educativos del Distrito. El Distrito requiere que todos los estudiantes hagan uso legal, ético y adecuado de las computadoras/redes/Internet independientemente de si el uso es para una necesidad académica de la clase o 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 “aceptables” y son consistentes con las reglas de Ética Digital para la Tecnología de FBISD, esta lista es enunciativa y no limitativa:

- Uso con fines educativos durante la jornada escolar.
- Uso en cumplimiento de todas las leyes de software, licencias, derechos de autor y demás leyes federales y estatales de propiedad intelectual.
- El uso de la cuenta proporcionada por el Distrito es individual del estudiante. Los estudiantes 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, los padres/representante deberán elegir entre dos niveles de acceso para su niño, Acceso Total (FA en inglés) o Solo Acceso Restringido (RA en inglés).

Acceso Total (FA): El estudiante tendrá acceso total a los dispositivos informáticos (proporcionados por el Distrito y personales), al sistema de comunicaciones electrónicas/Internet y a las herramientas y recursos tecnológicos aprobados por el Distrito.

Acceso Restringido (RA): El estudiante NO podrá usar ni traer un dispositivo de comunicación personal a la escuela (Trae Tu Propio Dispositivo o BYOD). El uso de Internet estará limitado al cumplimiento de los requisitos obligatorios del plan de estudios de FBISD, la Agencia de Educación de Texas, o lo que FBISD considere apropiado.

Al inicio del año escolar o al momento de la inscripción, se registra a los estudiantes como autorizados para FA si los padres/representante no indican lo contrario. Los padres/representante que deseen proporcionar RA para sus niños deberán indicar la opción de no autorizar acceso total. Esta elección puede hacerse dentro del Acceso para Familias (“Family Access”) de Skyward.

### **CONSECUENCIAS DE QUEBRANTAR LA ÉTICA DIGITAL**

Todo intento de quebranto de las disposiciones de este acuerdo podrá traer como resultado la revocación del acceso del estudiante a las computadoras/redes/Internet, más allá de que el intento haya sido exitoso o haya fracasado. Además, la escuela podrá adoptar medidas disciplinarias o se podrá iniciar una acción legal. Los estudiantes podrán ser económicamente responsables de los daños provocados de manera intencional en los recursos del Distrito.

### **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, e inadecuadas para los estudiantes, o perjudiciales para menores, tal como lo define a nivel federal la Ley de Protección de los Niños en Internet (“Children’s Internet Protection Act” o CIPA). El Distrito hace el mayor esfuerzo posible para limitar el acceso a material censurable; sin embargo, controlar todos esos materiales en las computadoras//Internet es imposible, incluso aun cuando se dispone de un filtro de contenido. Con el acceso global a las computadoras y a las personas, existe el riesgo de que los estudiantes accedan en la escuela a material que no tiene ningún valor educativo.

### **Seguridad de los Estudiantes**

No se permitirá el uso de dispositivos móviles durante un simulacro o emergencia en la escuela. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, no se permite el uso de ningún tipo de audífono en áreas no educativas, salvo con la autorización de un maestro o administrador.

### **DEFINICIÓN DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DEL DISTRITO**

Los sistemas y redes informáticos del Distrito (sistema) son 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 almacenada localmente y en la nube, incluyendo textos, datos, correos electrónicos, imágenes, archivos de video y audio, y aplicaciones de la base de datos
- acceso a Internet filtrado y proporcionado por el Distrito
- red del Distrito, incluyendo puertos de red e inalámbricos

### **LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

El sistema del Distrito se proporciona “en el estado en que se encuentra y según la disponibilidad”. El Distrito no otorga garantías, ni en forma expresa ni implícita, incluyendo a modo enunciativo y no limitativo, la de comercialización y adecuación para 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 no tendrá 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 estudiantes. Los administradores no investigarán ni realizarán inspecciones que involucren dispositivos personales robados o perdidos.

Las opiniones, consejos, servicios y demás información expresada en el sistema por los usuarios del sistema, los proveedores de información, los proveedores de servicios u 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 del sistema de comunicación electrónica del Distrito.

Los padres no deberán llamar al teléfono celular de sus niños durante la jornada escolar. Si ante una emergencia necesitan hablar con el estudiante, deberán ponerse en contacto con la escuela para obtener asistencia.

#### **USO INAPROPIADO DE LOS RECURSOS DIGITALES**

Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole la ley federal o estatal. Esto incluye, a modo enunciativo y no limitativo, material amenazante, hostigador, difamatorio u obsceno; material protegido por derechos de autor; material plagiado; material comercial o publicidad de productos; material de presión política; material protegido por secretos comerciales; entradas de blog, web posts o foros de discusión/respuestas publicadas en Internet que violen las leyes federales o estatales, y actividades ilegales que constituyan una amenaza para la salud y la seguridad.

El uso inapropiado incluye, si limitación, infracciones a 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 de FBISD y de todos los componentes conectados a ella.

Las siguientes reglas se aplicarán a todos los usuarios del sistema de FBISD, y la violación de las mismas traerá como resultado la revocación del acceso del usuario a la red del Distrito y a todos los componentes a ella conectados. Los usuarios no deberán:

- Infringir las reglas de Ética Digital del Distrito en computadoras/recursos informáticos o acceso a Internet, o infringir las normas o acuerdos firmados por el estudiante o sus padres.
- Intentar acceder o burlar una contraseña u otra información de seguridad del Distrito, otros estudiantes o 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 equipo informático del Distrito, la data del Distrito, los datos de otras personas u otras redes conectadas al sistema del Distrito en cualquier momento, incluso estando fuera del establecimiento educativo, si la conducta causa una interrupción sustancial del entorno educativo o infringe los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Intentar usar el equipo informático del Distrito para acceder a la información personal de los estudiantes o empleados o distribuirla.
- Usar Internet u otra forma de comunicación electrónica para amenazar u hostigar a estudiantes, empleados, miembros del Consejo Directivo o voluntarios del Distrito en cualquier momento, incluso estando fuera del establecimiento educativo.
- Enviar o publicar mensajes electrónicos, imágenes, archivos de audio o video que sean abusivos, perturbadores, obscenos, de naturaleza sexual, amenazantes, hostigadores, perjudiciales para la reputación de otras personas, o ilegales, en cualquier momento, incluso estando fuera del recinto escolar.
- Usar la tecnología del Distrito o personal para cometer faltas académicas, incluyendo sin limitación, la deshonestidad académica, plagio, robo o daño de la propiedad intelectual, falsificación de información o la alteración de los 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 otros.
- 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, incluyendo sin limitación, aquellas con el objetivo de eludir el filtrado de contenido establecido por el Distrito.
- Usar los recursos tecnológicos del Distrito para publicar, divulgar o duplicar información en violación de la ley de derechos de autor.
- Intentar adquirir y usar las credenciales de otra persona para ingresar a la red informática, sea de un estudiante, 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.

#### **RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL DEL USUARIO**

Las siguientes reglas aplican para todos los usuarios del sistema de FBISD:

- Los estudiantes deben respetar todas las licencias de software, cumplir con las leyes de derechos de autor y todas las demás leyes estatales y federales de propiedad intelectual.
- Los estudiantes no pueden instalar/cargar/descargar en unidades de red, sitios de almacenamiento en la nube, o cualquier red informática del Distrito, así como tampoco correr desde un USB ningún 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 estudiantes dentro de una red y revisar los datos para mantener la integridad del sistema y garantizar que los estudiantes usen el sistema de manera responsable.
- Los estudiantes tienen prohibido modificar las configuraciones de las computadoras.
- Los estudiantes tienen prohibido acceder, copiar o eliminar archivos de otra persona.
- Los estudiantes tienen prohibido hacer grabaciones de audio o video, o tomar fotografías sin el consentimiento de las personas que estén siendo grabadas o fotografiadas y del maestro/administrador.
- Los estudiantes tienen prohibido incluir lenguaje irreverente, abusivo/hostigador o grosero en cualquier archivo o carpeta que sea almacenada en una red o espacio de almacenamiento de archivos del Distrito.
- Los estudiantes tienen prohibido el acceso a materiales y sitios que no estén alineados con el uso permitido, según lo establecido por el maestro o administrador y las reglas de Ética Digital. Esto incluye, sin limitación, el ingreso a sitios de medios sociales o el acceso a herramientas de redes sociales a través de uso de data personal en su celular.
- Los estudiantes 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 estudiantes tienen prohibido compartir con otra persona la contraseña de acceso a la red. Los estudiantes solamente pueden acceder a la red del Distrito usando sus propias credenciales de acceso.
- Los estudiantes no tienen permiso para acceder a las redes o medios sociales no autorizados por el Distrito al usar una computadora conectada a la red de FBISD. Los estudiantes pueden participar en actividades de redes y medios sociales autorizados por el Distrito cuando esté relacionado con los objetivos o las actividades de enseñanza. En este sentido, los estudiantes 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 las comunicaciones por correo electrónico, blogs u otras herramientas de comunicación electrónica, y el uso de comunicaciones electrónicas o páginas web para amenazar a los estudiantes, empleados, voluntarios o la seguridad de la escuela (incluso si la

conducta ha sido iniciada fuera del recinto escolar). Esto incluye, sin limitación, los sitios de redes sociales.

- Está prohibido el acceso a sitios proxy o a otros sitios que oculten la identidad del usuario.
- Está prohibido desactivar o manipular el software instalado (es decir, la Red Privada Virtual (VPN) en los dispositivos del Distrito).
- Se prohíbe cualquier intento para acceder o burlar una contraseña u otra información de seguridad relacionada con el Distrito, los estudiantes o los empleados, así como también cargar o crear virus informáticos (incluso si la conducta ha sido iniciada fuera del recinto escolar).
- Está prohibido alterar, destruir o inutilizar el equipo informático del Distrito, la data del Distrito, los datos de otras personas o las redes conectadas al sistema del Distrito (incluso si la conducta ha sido iniciada fuera del recinto escolar).
- No se puede enviar por correo electrónico ni a través de otra forma de comunicación electrónica, ni reproducir o almacenar en las computadoras del Distrito, ningún material hostigador, fraudulento, vergonzoso, indecente, irreverente, obsceno, intimidante, inexacto, con amenazas de naturaleza sexual, ofensivo, discriminatorio, y/o prejuicioso que dañe la reputación de otra persona o que sea ilegal (incluso si la conducta ha sido iniciada fuera del recinto escolar). Los usuarios que encuentren o reciban un material con estas características deberán informar inmediatamente a un maestro o administrador de la escuela.
- En caso de identificarse un problema de seguridad en el sistema del Distrito o en caso de encontrarse un material que viole las reglas de Ética Digital Responsable, se deberá informar de forma inmediata a un maestro o administrador de la escuela.
- Está prohibida la utilización de fondos virtuales con imágenes, emblemas o símbolos indecentes, vulgares u obscenos; o fondos virtuales que anuncien o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia prohibida por las políticas del Consejo Directivo.

### **REVISIÓN OBLIGATORIA**

Para aprender a usar adecuadamente una computadora/red/Internet, los estudiantes deben revisar estas reglas al comienzo de cada año escolar. Todos los estudiantes del Distrito deberán acusar recibo de la normativa que rige el uso del sistema y confirmar que la 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 reglas.

Los padres/representante del estudiante usuario también deberán acusar recibo y confirmar que entienden las reglas de Ética Digital del Distrito como parte de su revisión del Manual de Padres y Estudiantes. El formulario de adhesión a las reglas de Ética Digital es obligatorio cuando un nuevo estudiante se inscribe y al inicio de cada año escolar. La opción seleccionada con respecto al consentimiento continuará vigente durante el año escolar a menos que los padres deseen volver a presentar el formulario. Las escuelas deberán ofrecerán entrenamiento en cuanto a las reglas de Ética Digital para todos los estudiantes.

### **REGLAS PARA UNA ÉTICA DIGITAL RESPONSABLE**

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend ofrece a los estudiantes acceso una computadora, red del Distrito y a Internet. Los estudiantes del Distrito están obligados a cumplir todos los lineamientos de las reglas de Ética Digital Responsable. El estudiante que intencionalmente viole cualquier parte de las reglas de 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 Estudiantil del Distrito.

El Distrito proporciona un software de filtrado de contenido web para proteger a los estudiantes 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 ambiente seguro en

línea para todos los estudiantes y para protegerlos de contenidos inapropiados. Monitorearemos constantemente nuestro sistema e implementaremos nuevas tecnologías para fortalecer las protecciones actualmente implementadas. FBISD cree, no obstante, que los beneficios pedagógicos y educativos que los maestros, empleados y estudiantes obtienen con el acceso a Internet superan ampliamente las desventajas relacionadas con este privilegio.

El Distrito Escolar Independiente de Fort Bend expande las oportunidades de educación para todas las partes interesadas a través de diversos recursos tecnológicos, incluyendo Internet, Intranet, hardware y software, 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 la misión y objetivos de las redes utilizadas en Internet, la normativa del Consejo Directivo 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 estudiantes en contra de otro estudiante, que se basa en un desequilibrio de poder y que ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes lleva adelante una expresión escrita o verbal por medios electrónicos o una conducta física contra otro estudiante, y que:

- tiene el efecto o tendrá el efecto de causar daños físicos a un estudiante o dañar sus bienes; o
- infunda en un estudiante un miedo 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 estudiante;
- interfiere sustancialmente con el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
- infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso (“cyberbullying”) (consultar más abajo). Esta ley estatal de prevención del acoso escolar se aplica a:

- acoso escolar que ocurre o se realiza en el recinto escolar 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 utilice para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o actividad organizada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- ciberacoso que ocurre fuera del recinto escolar o fuera de una actividad organizada por la escuela o relacionada con la escuela, si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interfiere sustancialmente con el funcionamiento ordenado del salón de clases, 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 frecuentemente para ingresar a universidades y escuelas de educación superior. Este examen es un requisito de admisión para ciertas universidades y escuelas de educación superior.

## **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 estudiantes en 10º grado.

## **AGRESOR**

Es un estudiante, empleado u otro miembro de la comunidad escolar que está involucrado en acoso escolar, acoso en general o amenazas a un estudiante.

## **ARD**

Significa Comité de Admisión, Revisión y Retiro (“Admission, Review, and Dismissal Committee”). El Comité de ARD se reúne cuando se identifica la necesidad de evaluar a fondo y en forma personal a un estudiante ante la posible necesidad de otorgarle servicios de educación especial. El estudiante que califica y sus padres, formarán parte del Comité.

## **CIBERACOSO**

Es acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo 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 comunicación basada en Internet.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

Se desarrolla con el asesoramiento del comité del Distrito y recibe la aprobación final del Consejo Directivo. Este Código, identifica las circunstancias, conforme a la ley, en las que el estudiante 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 estudiante a un DAEP; y resume las condiciones para la suspensión fuera de la escuela o la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también describe las notificaciones que se envían a los padres con respecto a la violación de las reglas establecidas en dicho Código por parte de los estudiantes.

## **COMISIÓN DE REVISIÓN DE ASISTENCIAS**

Es responsable de examinar las inasistencias de un estudiante cuando la asistencia es inferior al 90 por ciento, o en algunos casos al 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Conforme con los lineamientos del Consejo Directivo, la Comisión determinará si existen circunstancias atenuantes y si el estudiante necesita reunir ciertas condiciones para cumplir con el nivel académico del curso y recuperar el crédito o alguna calificación final que haya perdido como consecuencia de las inasistencias.

## **COMUNIDAD ESCOLAR**

Incluye a todos los estudiantes, empleados de la escuela, administradores, padres y tutores, voluntarios y visitantes.

## **CONDUCTA PROHIBIDA**

Las conductas prohibidas incluyen discriminación, acoso, violencia de pareja y represalias como las define esta normativa, aunque este no llegue al nivel de ser una conducta ilegal.

## **CPS**

Son las siglas en inglés de Servicios de Protección al Menor (“Child Protective Services”).

## **DAEP**

Son las siglas en inglés del Programa Disciplinario de Educación Alternativa donde se coloca a aquellos estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

## **DISCRIMINACIÓN**

La discriminación se define como una conducta en contra de un estudiante por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad, o por cualquier otro motivo prohibido por la ley, la cual le perjudica.

## **DFPS**

Son las siglas en inglés de Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (“Texas Department of Family and Protective Services”).

## **DPS**

Son las siglas en inglés de Departamento de Seguridad Pública de Texas (Texas “Department of Public Safety”).

## **DSHS**

Son las siglas en inglés de Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (Texas “Department of State Health Services”).

## **ED**

Son las siglas en inglés de Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. “Department of Education”).

## **INSTRUCCIÓN ACELERADA**

También conocida como instrucción complementaria. Es un programa intensivo complementario diseñado con el fin de satisfacer las necesidades de los estudiantes de manera individual para que adquieran los conocimientos y destrezas requeridos en su nivel de grado y/o para obtener el estándar mínimo necesario para aprobar una evaluación estatal obligatoria en caso de no haberlo hecho.

## **ESSA**

ESSA es la ley federal Cada Estudiante Triunfa (“Every Student Succeeds Act”).

## **ESTUDIANTE VÍCTIMA**

Es un estudiante que ha sufrido acoso escolar o ciberacoso, acoso en general o amenazas.

## **EVALUACIONES REQUERIDAS POR EL ESTADO**

Son obligatorias para los estudiantes de ciertos grados y en ciertas materias específicas. Con limitadas excepciones, los estudiantes deben pasar las pruebas STAAR de final de año (EOC) para poder graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades de tomar estos exámenes, si es necesario para la graduación.

## **EXÁMENES DE FINAL DE AÑO (END-OF-COURSE O EOC)**

Los Exámenes de Final de Año (EOC) son exigidos por el Estado y forman parte del Programa STAAR. Un buen desempeño en los EOC es requerido para la graduación. Los exámenes se toman en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los EE. UU.

## **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 estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, tal como la información del directorio, salvo que los padres del estudiante, o el estudiante 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 el Comité de ARD para los estudiantes con discapacidad que sean elegibles para recibir servicios de educación especial. El IEP tiene varias partes, como una declaración del desempeño académico actual del estudiante; una declaración de los objetivos anuales mensurables, con objetivos a corto plazo; los servicios de educación especial y servicios relacionados con el apoyo y servicios complementarios a ser proporcionados, junto con las modificaciones al programa o apoyo por parte del personal de la escuela; una declaración de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; acomodaciones para las pruebas estatales o del Distrito; si se requiere la aprobación de las evaluaciones estatales obligatorias para graduarse, etc.

## **IGC**

Es el Comité Individual de Graduación (“Individual Graduation Committee”), formado de acuerdo con la ley estatal para determinar si un estudiante puede graduarse cuando haya demostrado un desempeño poco satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

## **ISS**

Se refiere a la Suspensión Dentro de la Escuela (“In-School Suspension”), una técnica disciplinaria que se impone por una falta de conducta de las incluidas en el Código de Conducta Estudiantil. Si bien es diferente a la Suspensión Fuera de la Escuela y a la colocación en un DAEP, la Suspensión Dentro de la Escuela excluye al estudiante del salón regular.

## **LPAC**

Son las siglas en inglés para el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (“Language Proficiency Assessment Committee”). Las **responsabilidades** del Comité LPAC cumplen un ciclo a lo largo del año. Éstas incluyen: Identificación, evaluación y revisión de la documentación, colocación, metodologías de instrucción y/o intervenciones, colaboración, revisión anual, evaluación y notificación a los padres. El Comité LPAC incluirá un educador bilingüe debidamente certificado (para los estudiantes que reciban servicios a través de un programa de educación bilingüe), un educador de inglés como segundo idioma (ESL) debidamente certificado (para los estudiantes que reciban servicios a través de un programa de ESL), el padre/madre de un estudiante de inglés que participe en un programa bilingüe o de ESL y un administrador de la escuela de acuerdo con el Código de Educación de Texas (TEC), § 29.063.

## **PGP**

Son las siglas en inglés de Plan Personal de Graduación (“Personal Graduation Plan”), el cual se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de la escuela intermedia, que no aprueben alguna de las secciones de una evaluación estatal obligatoria, o cuando es identificado por el Distrito como alguien que probablemente no obtendrá un diploma de secundaria antes del quinto año 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) a causa de sus servicios como empleado o voluntario del Distrito, (2) para evitar o retrasar el servicio que alguien presta al Distrito, o (3) porque la persona tiene la intención de denunciar un delito.

## **SAT**

Se refiere al Examen de Aptitud Académica (“Scholastic Aptitude Test”), uno de los dos exámenes frecuentemente usados por las universidades y escuelas de educación superior como parte del proceso de admisión. Tomar el examen es requisito para ser admitido en ciertas universidades y escuelas de educación superior.

## **SECCIÓN 504 (“SECTION 504”)**

Es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante con discapacidad, exigiendo a las escuelas ofrecer oportunidades de servicios, participación en actividades y programas equitativos. A menos que se determine que el estudiante califica para recibir servicios de educación especial tal como lo establece la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (“Disabilities Education Act” o IDEA), se le brindará educación general con las acomodaciones de instrucción adecuadas.

## **SHAC**

Son las siglas en inglés de Consejo Asesor de Salud Escolar (“School Health Advisory Council”). Un grupo de al menos 5 miembros, la mayoría de los cuales deben padres, nombrados por el Consejo Directivo para asegurar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en las clases de educación para la salud del Distrito y para ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

## **STAAR**

Son las siglas en inglés para la Prueba de Preparación Académica del Estado de Texas (“State of Texas Assessments of Academic Readiness”), el método del Estado para la evaluación estandarizada de desempeño académico.

## **STAAR ALTERNATIVA 2**

Es una evaluación requerida por el Estado, diseñada para aquellos estudiantes con discapacidad cognitiva severa que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos para tomar dicha evaluación según lo determina el Comité de ARD del estudiante.

## **STAAR SPANISH**

Es una evaluación requerida por el Estado y administrada a los estudiantes que califican para recibir una versión en español de la prueba STAAR, debido a que es la manera más apropiada de medir su progreso académico.

## **TAC**

Son las siglas en inglés de Código Administrativo de Texas (“Texas Administrative Code”).

## **TEA**

Se refiere a la Agencia de Educación de Texas (“Texas Education Agency” o TEA), que supervisa la educación pública de primaria, intermedia y secundaria en Texas.

## **TEC**

Son las siglas en inglés de Código de Educación de Texas (“Texas Education Code”).

## **TELPAS**

Son las siglas en inglés del Sistema de Texas para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés (“Texas English Language Proficiency Assessment System”), el cual evalúa el progreso que tienen los estudiantes de inglés, en el aprendizaje del idioma y se administra a los estudiantes de Kínder a 12º que cumplen los requisitos para tomarlo.

## **TSI**

Son las siglas en inglés de la Iniciativa de Éxito de Texas (“Texas Success Initiative”), una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a la educación superior necesitan para tener éxito en los programas de pregrado en universidades y escuelas de educación superior públicas de Texas.

## **TxVSN**

Significa Red de Escuelas Virtuales de Texas (“Texas Virtual School Network”), la cual proporciona clases en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Las clases son enseñadas 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 (“University Interscholastic League”), la organización voluntaria, sin fines de lucro, con presencia estatal que supervisa las competencias académicas, deportivas y musicales en el ambiente educativo extracurricular.

## **VIOLENCIA DE GÉNERO**

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género del estudiante, la expresión de características del estudiante que son percibidas como estereotípicas de su género o la incapacidad del estudiante para ajustarse a las nociones estereotípicas de masculinidad y feminidad. Para los fines de esta normativa, se prohíbe el acoso por motivo de género si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante; o de otra manera afecta adversamente las oportunidades educativas del estudiante.

## **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 en contra de una persona en una relación matrimonial o de pareja con la persona que está o estuvo alguna vez en una relación matrimonial o de pareja con la persona que está cometiendo la ofensa.

Para los fines de esta política, la violencia de pareja se considera acoso prohibido si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

1. afecta la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de en un programa o actividad educativa o que esta genere un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
2. tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del estudiante; o
3. afecta de otro modo las oportunidades educativas del estudiante.

# APÉNDICE I:

## FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL CONSENTIMIENTO/ACUSE DE RECIBO PARA PADRES Y ESTUDIANTES - AÑO ESCOLAR 2022-2023

Este formulario puede ser enviado de forma electrónica a través del Acceso para Familias ("Family Access") o puede ser impreso y entregado en la escuela. Se debe presentar un formulario por estudiante.

De Acuerdo	<p><b><u>ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO del Código de Conducta Estudiantil y del Manual de Padres y Estudiantes de FBISD para el año escolar 2022-2023:</u></b></p> <p>Entiendo que puedo ver y descargar el Código de Conducta Estudiantil y el Manual de Padres y Estudiantes para año escolar 2022-2023 en cualquier momento desde la página web de FBISD. En caso de preferir una copia en papel de estos documentos, puedo solicitarla en la administración de la escuela en cualquier momento. Entiendo que estaré sujeto a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil y que seré responsable de asumir tales consecuencias. Asimismo, entiendo que el Manual de Padres y Estudiantes contiene información que podría necesitar durante el año escolar. Si tengo alguna pregunta relacionada con el Código de Conducta Estudiantil o con el Manual de Padres y Estudiantes, dirigiré estas preguntas al director de la escuela.</p>
De Acuerdo	<p><b><u>DISTRIBUCIÓN ELECTRÓNICA DE CALIFICACIONES:</u></b></p> <p>Entiendo que los reportes de progreso y boletas de calificaciones están en línea a través del <i>Acceso para Familias ("Family Access") en Skyward</i>. En caso de preferir una copia en papel, esta puede ser solicitada en la administración de la escuela. (Para más información, consultar <b>Distribución Electrónica de Calificaciones</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>USO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE PARA FINES RELACIONADOS CON LA ESCUELA:</u></b></p> <p><b><u>Información del Directorio - Nombre/Foto relacionada con la Escuela:</u></b></p> <p>Autorizo al Distrito a usar información identificada como personal de mi estudiante incluyendo nombre, foto o video, para la página web de la escuela o el Distrito y/o el anuario</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Información del Directorio - Académico y Extracurricular relacionada con la Escuela:</u></b></p> <p>Autorizo al Distrito a usar información identificada como personal de mi estudiante en trabajos académicos individuales o grupales, trabajos creativos, logros extracurriculares, proyectos multimedia o presentaciones, en la página web o publicaciones del Distrito.</p> <p><b><u>Observación:</u></b> Las calificaciones de los trabajos de los estudiantes <b>NO</b> serán reveladas. (Para más información, consultar <b>Derecho de Consentimiento, A No Autorización y A No Aceptación</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>USO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE PARA FINES NO RELACIONADOS CON LA ESCUELA:</u></b></p> <p>Autorizo al Distrito a compartir información identificada como personal en respuesta a una solicitud para <b>finas no relacionados con la escuela</b>. (Para más información, consultar <b>Derecho de Consentimiento, A No Autorización y A No Aceptación</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>ENCUESTAS A ESTUDIANTES:</u></b></p> <p>Autorizo a mi estudiante a participar en TODAS las encuestas para estudiantes organizadas por FBISD. (Para más información, consultar <b>Encuestas Acerca del Ambiente Escolar y Participación Estudiantil</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Autorizo a mi estudiante a participar en las encuestas para estudiantes No organizadas por FBISD. (Para más información, consultar <b>Encuestas Acerca del Ambiente Escolar y Participación Estudiantil</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>

<input type="checkbox"/>	<p><b><u>DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS y RECURSOS TECNOLÓGICOS:</u></b>  Cada estudiante recibe <b>ACCESO TOTAL (TA) a los dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos</b>, 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 Quebrantar la <i>Ética Digital</i>. (Para más información, consultar <b>Consecuencias de Quebrantar la Ética Digital</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p> <p>Elijo <b>NO AUTORIZAR el Acceso Total (TA)</b>, lo que significa que mi estudiante tendrá <b>ACCESO RESTRINGIDO (AR) SOLAMENTE</b>. Al elegir <b>NO AUTORIZAR</b>, entiendo que a mi estudiante no se le permitirá usar, ni traer un dispositivo de comunicación personal (Trae Tu Propio Dispositivo o BYOD) a la escuela. El uso de Internet estará limitado al cumplimiento de los requisitos obligatorios del plan de estudios de FBISD, la Agencia de Educación de Texas, o lo que sea considerado apropiado por FBISD. He leído, entiendo y estoy de acuerdo con las Consecuencias de Quebrantar la <i>Ética Digital</i>. (Para más información, consultar <b>Consecuencias de Quebrantar la Ética Digital</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>	
<p><b>SOLO</b> para estudiantes de 6<sup>o</sup> a 12<sup>o</sup> grado</p> <input type="checkbox"/>	<p><b><u>COMPARTIR INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:</u></b>  Autorizo al Distrito a compartir el nombre de mi estudiante, dirección y número de teléfono con reclutadores militares o instituciones de educación superior, a solicitud, sin mi previo consentimiento por escrito. (Para más información, consultar <b>Compartir Información del Estudiante con Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p> <p><b><u>ACUSE DE RECIBO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE FBISD PARA EL 2022-23</u></b>  Entiendo y acepto las responsabilidades del estudiante descritas en <b>Actividades, Clubes y Organizaciones de FBISD</b> en el Manual de Padres y Estudiantes. Entiendo y acepto que soy responsable de cumplir con las expectativas de conducta y aceptaré las consecuencias descritas en <b>Actividades, Clubes y Organizaciones de FBISD</b>.  Para más información, consultar <b>Actividades, Clubes y Organizaciones de FBISD</b> en el Manual de Padres y Estudiantes).</p>	
<p><b><u>ACEPTACIÓN FINAL</u></b></p>		
<p>En mi calidad de estudiante/padre/madre/representante, acepto que el entendimiento del Código de Conducta Estudiantil y del Manual de Padres y Estudiantes es mi responsabilidad. Asimismo, entiendo que seré responsable de asumir las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil. En caso de tener alguna pregunta, me pondré en contacto con la dirección de la escuela.</p> <p><i>(Tener en cuenta que el Código de Conducta Estudiantil recibe la aprobación anual del Consejo Directivo y que el Manual de Padres y Estudiantes es actualizado anualmente. El Manual de Padres y Estudiantes se alinea con la Normativa del Consejo Directivo y el Código de Conducta Estudiantil. En caso de conflicto entre el Código de Conducta Estudiantil, la Normativa del Consejo Directivo y el Manual de Padres y Estudiantes, prevalecerá la Normativa del Consejo Directivo.)</i></p>		
<p><b>La firma del estudiante/padre/madre/representante es obligatoria para que este formulario este completo</b></p>	<p><b>Firma del Estudiante/Padre/Madre/Representante:</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>
	<p><b>Nombre del Estudiante en Letra de Imprenta:</b></p>	<p><b>N.º ID del Estudiante: Otro ID</b></p>

# APÉNDICE II: NORMATIVA DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (“FREEDOM FROM BULLYING”)

---

## Introducción

FBISD ha asumido el compromiso de ofrecer a todos los estudiantes un clima de apoyo y un entorno seguro donde todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto.

## NORMATIVA DEL CONSEJO DIRECTIVO ([FFI](#))

BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES      FFI  
“FREEDOM FROM BULLYING” / PROHIBICIÓN ACOSO ESCOLAR (LOCAL)

---

**Observación:** Esta normativa aborda el acoso escolar (“bullying”) y el ciberacoso (“cyberbullying”) de los estudiantes del Distrito. Para las reglas relacionadas con la discriminación de estudiantes del Distrito por motivos de raza, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, consultar la Normativa [FFH](#). Tener en cuenta que la Normativa FFI se utilizará conjuntamente con la Normativa [FFH](#) para ciertas conductas prohibidas. Si desea obtener información acerca de los requisitos para denunciar el abuso y la negligencia de menores, consultar la Normativa [FFG](#).

---

## FILOSOFÍA

El Consejo Directivo considera que un clima de apoyo y en un entorno seguro son la mejor manera para que los estudiantes alcancen el éxito. Por lo tanto, el Distrito proporcionará un entorno de aprendizaje donde todos los estudiantes de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. En consonancia con el objetivo de ofrecer un entorno de aprendizaje seguro, la prevención proactiva del acoso escolar, la comunicación y la capacitación de los empleados y de los estudiantes serán prioridad.

Se prohíbe todo acoso escolar (“bullying”), ciberacoso (“cyberbullying”) y represalia, tal como están definidos en esta normativa.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona y estas se consideran una violación de la normativa del Distrito, incluyendo represalias contra un estudiante víctima o testigo que de buena fe haga una denuncia de acoso escolar o ciberacoso o proporcione información en relación con un incidente o participe en una investigación.

DEFINICIONES:	El acoso escolar es cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucran en una conducta en contra de otro estudiante sobre la base de un desequilibrio de poder a través de una expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos o conducta física que:
ACOSO ESCOLAR ( <i>Bullying</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, sus bienes o infundir un miedo razonable de que su persona o sus bienes sean dañados; o</li> <li>2. Es lo suficientemente severa, persistente o invasiva que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante; o</li> <li>3. Interfiere de forma importante y sustancial en el proceso educativo o el desenvolvimiento ordenado de las actividades de un salón de clases o una escuela; o</li> <li>4. Infringe los derechos del estudiante víctima en la escuela.</li> </ol>
CIBERACOSO ( <i>Cyberbullying</i> )	El ciberacoso se define como acoso escolar 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, página web en Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.
REPRESALIAS	<p>Las represalias ocurren cuando un agresor acosa, intimida u hostiga a un estudiante 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.</p> <p>La comunidad escolar incluye a todos los estudiantes, empleados, administradores, padres, voluntarios y visitantes de la escuela.</p> <p>Agresor es una persona de la comunidad escolar que participa en un caso de acoso escolar, ciberacoso o represalias en contra un estudiante.</p> <p>El estudiante víctima es una persona que experimentó acoso escolar, ciberacoso o represalias.</p>
ALCANCE	<p>Esta normativa se aplica cuando</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el acoso escolar ocurre o se lleva a cabo en el recinto escolar o en el lugar de una actividad relacionada con la escuela u organizada por ella, dentro o fuera de las instalaciones escolares;</li> <li>- el acoso escolar ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utilice para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella; o</li> <li>- el ciberacoso ocurre fuera del recinto escolar o fuera de una actividad organizada por la escuela o relacionada con ella, si este interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interfiere sustancialmente con el desenvolvimiento ordenado de una clase, escuela o actividad organizada por la escuela o relacionada con ella.</li> </ul>
HACER UNA DENUNCIA	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea haber sufrido un caso de acoso escolar o ciberacoso o que crea que otro estudiante lo ha sufrido debe denunciar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, 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, mensaje electrónico o cualquier otro medio disponible. El Coordinador del Título IX asentará la denuncia anónima por escrito y se la entregará al director o a la persona designada.
DENUNCIA FALSA	Los estudiantes 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 para notificar a los padres/representante del estudiante víctima y del supuesto agresor lo antes posible. El director o la persona designada notificará a los padres/representante del supuesto agresor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se denuncie el incidente.
INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	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 correspondiere.
	El consejero escolar es un recurso imparcial, que no reporta, para conflictos interpersonales y discordia entre dos o más estudiantes.
CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Ante la ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación se debería completar dentro de (5) 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 poder hacer una investigación rigurosa.
	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 estudiante afectado usó defensa propia de manera razonable. Se enviará una copia del informe al superintendente o la persona designada.
ACCIONES DEL DISTRITO	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 Estudiantil del Distrito, y podrá tomar las medidas correctivas razonablemente necesarias para corregir la conducta.
	Un estudiante víctima que haya hecho uso de defensa propia de manera razonable en respuesta al acoso escolar, no estará sujeto a medidas disciplinarias.
DISCIPLINA	Las medidas disciplinarias de los estudiantes con discapacidades están sujetas a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

ORIENTACIÓN Y APOYO	El director o la persona designada notificará al estudiante víctima, al agresor y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso escolar sobre las opciones de orientación/terapias disponibles.
MEDIDAS CORRECTIVAS	<p>Las medidas correctivas pueden incluir, sin limitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un programa de aprendizaje para las personas involucradas en la denuncia;</li> <li>2. un programa de educación integral para la comunidad escolar;</li> <li>3. seguimiento para determinar si ocurren nuevos incidentes o nuevas represalias;</li> <li>4. involucrar a los padres y estudiantes en un esfuerzo para identificar problemas y de mejoramiento del entorno escolar;</li> <li>5. aumentar el monitoreo por parte de los empleados en aquellas áreas donde tuvo lugar el acoso escolar; y</li> <li>6. reafirmar la política del Distrito en contra el acoso escolar</li> </ol>
TRASLADOS	El director o la persona designada recurrirá a la Normativa <a href="#">FDB</a> para disposiciones relacionadas con los traslados.
CONDUCTA INADECUADA	Si la investigación revela que una conducta inadecuada no califica como una conducta prohibida o como acoso escolar, el Distrito podrá tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva adecuada.
CONFIDENCIALIDAD	En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de la víctima, de las personas contra las cuales se presenta la denuncia, agresor y de los testigos. La divulgación limitada de cierta información puede resultar necesaria para poder hacer una investigación exhaustiva.
APELACIÓN	Si el estudiante o sus padres no estén conformes con el resultado de la investigación podrán apelar de acuerdo con la Normativa <a href="#">FNG</a> (LOCAL).
RETENCIÓN DE REGISTROS	La retención de registros se realizará de acuerdo con la Normativa <a href="#">CPC</a> (LOCAL)
ACCESO A LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS	Esta normativa y los reglamentos administrativos que la acompañan deben estar disponibles en la página web del Distrito. La información relacionada con esta normativa y los reglamentos administrativos que la acompañan será suministrada anualmente en el Manual de Padres y Estudiantes y el Manual para Empleados.

### BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES [FFH](#)

“FREEDOM FROM DISCRIMINATION, HARASSMENT, AND RETALIATION” / PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (LOCAL)

---

**Observación:** Esta normativa aborda la discriminación, el acoso y las represalias que involucran a estudiantes del Distrito. Para las reglas relacionadas con discriminación, acoso y represalias que involucren a empleados del Distrito, consultar la Normativa [DIA](#). Si desea obtener información acerca de los requisitos para denunciar el abuso y la negligencia de menores, consultar la Normativa [FFG](#). Tener en cuenta que la Normativa [FFH](#) se utilizará conjuntamente con la Normativa [FFI](#) (acoso escolar o “bullying”) en el caso de ciertas conductas prohibidas.

---

### FILOSOFÍA

El Consejo Directivo considera que un clima de apoyo y en un entorno seguro son la mejor manera para que los estudiantes alcancen el éxito. Por lo tanto, el Distrito proporcionará un entorno de aprendizaje donde todos los estudiantes de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto.

El Distrito prohíbe la discriminación, incluyendo el acoso, contra cualquier estudiante 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 normativa.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia y estas se consideran una violación de la normativa del Distrito.

### CONDUCTA PROHIBIDA

En esta normativa, el término “conducta prohibida” incluye discriminación, acoso, violencia de pareja y represalias tal como se definen en esta normativa, incluso si la conducta no llegare al nivel de conducta ilícita.

### DISCRIMINACIÓN

La discriminación se define como una conducta en contra de un estudiante por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad, o por cualquier otro motivo prohibido por la ley, la cual le perjudica.

## ACOSO

Acoso de un estudiante significa una conducta física, verbal o no verbal por motivos basada en la raza, color, religión, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que sea tan grave, persistente o invasiva que:

1. afecte la capacidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ella, o genere un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
2. tenga el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del estudiante; o
3. afecte de otro modo las oportunidades educativas del estudiante. El acoso prohibido incluye violencia de pareja tal como lo define esta normativa.

Acoso incluye el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica incluyendo 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 comunicación basada en Internet

## ACOSO SEXUAL POR PARTE DE UN EMPLEADO

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado del Distrito incluye tanto los avances sexuales deseados como los no deseados; la solicitud de favores sexuales; una conducta física, verbal o no verbal de naturaleza sexual; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando:

1. un empleado del Distrito hace a un estudiante creer que debe aceptar la conducta para participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión educativa basada en si el estudiante acepta o no la conducta; o
2. la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:
  - a. afecta la capacidad del estudiante de participar o de beneficiarse de un programa o actividad, o de otro modo afecta las oportunidades educativas del estudiante; o
  - b. crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Se prohíbe las relaciones románticas o relaciones sociales inapropiadas entre los estudiantes y los empleados del Distrito. Las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del Distrito están terminantemente prohibidas, incluso si esta fuera consensual. Consultar la Normativa [DH](#).

## POR OTROS

El acoso sexual de un estudiante, incluso si el acoso cometido por otro estudiante, incluye avances sexuales no deseados; solicitud de favores sexuales; o conductas físicas, verbales o no verbales de naturaleza sexual cuando la misma sea tan severa, persistente o invasiva que:

1. afecte la capacidad del estudiante de participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ella, o genere un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
2. tenga el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del estudiante; o
3. afecte de otro modo las oportunidades educativas del estudiante.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género del estudiante, la expresión de características del estudiante percibidas como estereotípicas de su género, o la incapacidad del estudiante de ajustarse a las nociones estereotípicas de masculinidad y feminidad. Para los fines de esta normativa, se prohíbe el acoso por motivo de género si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

1. afecta la capacidad del estudiante de participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ella, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
2. tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del estudiante; o
3. afecta de otro modo las oportunidades educativas del estudiante.

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 en la relación. La violencia de pareja también ocurre cuando una persona comete estos actos en contra de una persona en una relación matrimonial o de pareja con la persona que está o estuvo alguna vez en una relación matrimonial o de pareja con la persona que está cometiendo la ofensa.

Para los fines de esta normativa, la violencia de pareja es acoso si la conducta es tan severa, persistente o invasiva que:

1. afecta la capacidad del estudiante de participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ella, o genera un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
2. tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable en el desempeño académico del estudiante; o
3. afecta de otro modo las oportunidades educativas del estudiante.

REPRESALIAS	<p>El Distrito prohíbe las represalias de parte de un estudiante o empleado del Distrito en contra de un estudiante que se presume fue víctima de discriminación o acoso, incluyendo violencia de pareja, o de otro estudiante que, de buena fe, denuncie un caso de acoso o discriminación o actúe como testigo o participe en una investigación.</p> <p>La retaliación puede involucrar 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 molestias.</p>
DENUNCIAS	<p>Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea haber sido víctima de una conducta prohibida o que crea que otro estudiante ha sido víctima de una conducta prohibida deberá denunciar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito.</p> <p>Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o un grupo de estudiantes ha sido o puede haber sido víctima de una conducta prohibida deberá notificar de inmediato al funcionario Distrital apropiado de acuerdo con la normativa, así como tomar cualquier otra medida de acuerdo con lo aquí dispuesto..</p> <p>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.</p> <p>Para los fines de esta normativa, los funcionarios del Distrito son el coordinador del Título IX, el Coordinador de ADA/Sección 504 y el Superintendente.</p> <p>Las denuncias de discriminación por motivos sexuales, incluyendo las denuncias por acoso sexual/acoso por motivo de género, pueden ser dirigidas al Coordinador del Título IX designado para los estudiantes. Consultar la Normativa <a href="#">FFH</a> (ANEXA).</p>
COORDINADOR DE ADA/SECCIÓN 504	<p>Las denuncias de discriminación por motivos de discapacidad pueden ser dirigidas al Coordinador de ADA/Sección 504 designado para los estudiantes. Consultar la Normativa <a href="#">FFH</a> (ANEXA).</p>
SUPERINTENDENTE	<p>El Superintendente será el coordinador en lo que se refiere al cumplimiento por parte de Distrito de todas las demás leyes en contra de la discriminación.</p> <p>Puede hacerse una denuncia de forma verbal, por escrito o en forma anónima. El Director de la escuela o la persona designada asentará las denuncias orales por escrito. Cualquier persona puede efectuar una denuncia a través de una línea telefónica directa, por mensaje electrónico o cualquier otro medio disponible. El Coordinador del Título IX asentará la denuncia anónima por escrito y se la entregará al director de la escuela o a la persona designada.</p> <p>Cualquier denuncia contra el Superintendente podrá presentarse directamente ante el Consejo Directivo. Si se presenta una denuncia directamente ante el Consejo Directivo, este deberá designar a una persona apropiada para llevar adelante la investigación.</p>
DENUNCIA OPORTUNA	<p>Las denuncias de conductas prohibidas se realizarán lo antes posible después de cometido el supuesto acto o después de tener conocimiento de este. Si la denuncia no se realiza inmediatamente, se podría afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.</p>

DENUNCIA FALSA	Los estudiantes 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 LOS PADRES	El funcionario del Distrito o la persona designada notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que fue supuesta víctima de una conducta prohibida por parte de un empleado del Distrito u otro adulto.
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA	<p>El Distrito puede solicitar, pero no exigirá, una denuncia por escrito. Si una denuncia se hizo de manera oral, los funcionarios del Distrito dejarán asentada la denuncia por escrito.</p> <p>Una vez recibida o conocida una denuncia, el funcionario del Distrito determinará si las acusaciones, de ser corroboradas, implican una conducta prohibida tal como lo define esta normativa. En tal situación, el Distrito inmediatamente iniciará una investigación, salvo en el caso establecido más abajo en INVESTIGACIÓN PENAL.</p> <p>Si el funcionario del Distrito determina que las acusaciones, de ser corroboradas, no constituyen una conducta prohibida tal como se define en esta normativa, el funcionario del Distrito referirá la denuncia para ser consideración de acuerdo con la Normativa <a href="#">FFI</a> (Local).</p>
MEDIDAS PROVISORIAS	Antes de que sea completada la investigación por parte del Distrito , de ser apropiado e independientemente de si hubiera una investigación penal o regulatoria pendiente en relación con la supuesta conducta, el Distrito tomará de inmediato las medidas provisionales que sean necesarias para abordar la conducta prohibida o el acoso escolar.
INVESTIGACIÓN DEL DISTRITO	<p>La investigación podrá ser llevada a cabo por el funcionario del Distrito o una persona designada, tal como el director de la escuela o un tercero designado por el Distrito, como por ejemplo un abogado. Cuando sea apropiado, el director de la escuela tomará parte o será informado acerca de la investigación.</p> <p>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.</p>
INVESTIGACIÓN PENAL	Si una autoridad del orden público o agencia regulatoria notifica al Distrito del inicio de una investigación penal o regulatoria, el Distrito consultará con la agencia para determinar si la investigación del Distrito podría obstaculizar la investigación penal o regulatoria. El Distrito procederá con su investigación solo si no obstaculiza la investigación penal o regulatoria en curso. Una vez la autoridad del orden público o la agencia regulatoria haya terminado de recolectar sus pruebas, el Distrito 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 agencia regulatoria para que el Distrito retrase su investigación, esta deberá ser completada dentro de diez (10) días hábiles del Distrito contados a partir de la fecha en que se realizó la denuncia; sin embargo, el investigador podrá tomarse más tiempo si fuera necesario para hacer 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	Se deberá notificar a ambas partes respecto de los resultados de la investigación de conformidad con la ley FERPA.

## ACCIÓN DEL DISTRITO

CONDUCTA PROHIBIDA	Si los resultados de una investigación indican que hubo una conducta prohibida, tal como se define en esta normativa, el Distrito responderá inmediatamente tomando las medidas disciplinarias adecuadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, y podrá tomar las medidas correctivas que sean razonablemente necesarias para abordar la conducta.
MEDIDAS CORRECTIVAS	Algunos ejemplos de medidas correctivas son: un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, orientación/asesoramiento para el estudiante víctima y el estudiante que cometió la conducta prohibida, seguimiento para determinar si ocurren nuevos incidentes o represalias, involucrar a los padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejoramiento del entorno escolar, aumentar el monitoreo por parte de los empleados en aquellas áreas donde tuvo lugar la conducta prohibida y reafirmar la política del Distrito contra la discriminación y el acoso escolar.
ACOSO ESCOLAR	Si el resultado de una investigación indica que ocurrió acoso escolar, tal como se define en la Normativa FFI, el funcionario del Distrito recurrirá a la Normativa FFI para notificar apropiadamente a los padres y tomar las medidas dispuestas por el Distrito. El funcionario del Distrito recurrirá a la Normativa <a href="#">FDB</a> para las disposiciones sobre traslados.
CONDUCTA INADECUADA	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 Normativa <a href="#">FFI</a> , el Distrito podrá tomar medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva que sea razonablemente necesaria para abordar la conducta.
CONFIDENCIALIDAD	En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las cuales se presenta la denuncia y los testigos. La divulgación limitada de cierta información puede resultar necesaria para poder hacer una investigación exhaustiva.
APELACIÓN	Si el estudiante o sus padres no estén conformes con el resultado de la investigación podrán apelar, comenzando en el nivel apropiado, de acuerdo con la Normativa <a href="#">FNG</a> (LOCAL). Los estudiantes o padres serán informados de su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
RETENCIÓN DE REGISTROS	El Distrito retendrá copia de las acusaciones, informes de la investigación, y registros afines relacionados con cualquier conducta prohibida de acuerdo con los plazos de retención de registros del Distrito, pero por no menos de la cantidad mínima de tiempo exigida por la ley. Consultar la Normativa <a href="#">CPC</a> .
ACCESO A LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS	Esta normativa y los reglamentos administrativos que la acompañan deben estar disponibles en la página web del Distrito. La información relacionada con esta normativa y los reglamentos administrativos que la acompañan será suministrada anualmente en el Manual de Padres y Estudiantes y el Manual para Empleados.