

**Distrito Escolar Independiente de Spring Branch**

**Manual del Estudiante y los Padres**

**2022-2023**



**Todos los niños**



**Excelencia colectiva**



**Espíritu colaborativo**



**Curiosidad sin límites**



**Brújula de moralidad**

**El fundamento del éxito, para nuestros estudiantes y nuestro sistema escolar, está basado en nuestros valores fundamentales, los cuales definen el método de Spring Branch.**

Nuestros cinco valores fundamentales afirman quiénes somos, lo que apoyamos, cómo nos tratamos unos a otros, qué priorizamos y qué principios rectores seguimos como miembros de la familia del Distrito Escolar Independiente (Independiente School District, ISD) de Spring Branch. Nuestros valores se recuerdan fácilmente como **Las cinco C**. Se centran en lo más importante y establecen un sentido unificado de propósito.

Estos ideales y estas expectativas esenciales, que no son negociables, definen quiénes somos como Spring Branch ISD, de manera individual y colectiva, cuando estamos en nuestro mejor momento.

- **Todos los niños:** ponemos a los estudiantes como centro de todo lo que hacemos.
  - Todos los niños. Todos los días. A todas horas. En cada manera.
  - Lo que es mejor para el niño impulsa la decisión.
  - Infinitas posibilidades mediante la educación.
- **Excelencia colectiva:** nosotros, como comunidad, aprovechamos nuestras fortalezas individuales para alcanzar objetivos desafiantes.
  - Superar las expectativas
  - El trabajo de cada uno importa
  - La diversidad nos fortalece
- **Espíritu colaborativo:** creemos el uno en el otro y encontramos placer en nuestro trabajo.
  - Compromiso de cada uno de nosotros y para todos nosotros
  - Juntos somos mejores
  - Pensar lo mejor
- **Curiosidad sin límites:** nunca dejamos de aprender ni crecer.
  - Preparados para innovar
  - Asumir los desafíos con tenacidad
  - Impulsar el potencial
- **Brújula de moralidad:** nos regimos por nuestra solidez en la personalidad, la ética y la integridad.
  - Responsabilidad personal
  - Amabilidad y respeto mutuo
  - Confianza

Estimados Padres de Familia y Estudiantes:

Bienvenidos a nuestra escuela. Esperamos que tenga un año feliz y exitoso. Este Manual ha sido preparado para que los estudiantes y sus padres estén bien informados acerca de nuestras políticas y procedimientos escolares. Le hacemos notar que se está incluyendo información adicional relacionada con el *Código de Conducta del Estudiante* y los procedimientos escolares individuales. Si usted o tiene preguntas acerca del material contenido en este manual, por favor comuníquese con el Director.

## **Seguridad en la escuela**

El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch continúa esforzándose para proporcionar un ambiente seguro a todos los estudiantes y el personal, así como a todos los que visiten nuestras escuelas y otras instalaciones del Distrito. Se deberán adoptar precauciones, entre las que se incluyen, pero no se limitan, al registro de los visitantes en todas las escuelas; posible inspección de las mochilas, bolsillos, bolsas y otros envases que puedan contener objetos que puedan usarse como armas; supervisión estrecha por los miembros del personal; y supervisión continua de las instalaciones por el Departamento de Policía del SBISD. En el caso de emergencias que requieran de procedimientos de *refugio en el lugar*, las instalaciones del Distrito afectadas serán cerradas sin permitir que nadie entre o salga de las instalaciones hasta que la señal de que “el campo está libre” sea dada por el Departamento de Policía de SBISD.

Su cooperación en todas las áreas relacionadas con la seguridad será grandemente apreciada.

## **Código de civildad**

Civildad es la afirmación de qué es lo mejor en cada uno de nosotros de manera individual y colectiva; no es solo la ausencia de daño.

Por lo tanto, SBISD requiere que nos comuniquemos (docentes y personal, estudiantes, padres, tutores y miembros de la comunidad) de la siguiente manera:

Tratarnos con cortesía y respeto en todo momento:

1. Escuchar atentamente.
2. Compartir opciones y preocupaciones de manera respetuosa.
3. Abstenerse del lenguaje ofensivo y en voz muy alta.
4. Abstenerse de los gestos ofensivos u obscenos.
5. Abstenerse de las amenazas, que incluyen, pero no se limitan a causar daño a la propiedad o lesiones corporales.

Asumir la responsabilidad de sus acciones:

1. Compartir información precisa.
2. Controlar la ira de manera adecuada.
3. Abstenerse de interrumpir o interferir en el salón de clases o en las operaciones de la escuela.

Cooperar entre sí:

1. Cumplir con las normas de la escuela y la política del distrito.
2. Respetar el tiempo de las otras personas.
3. Compartir con otros la información que afecte la seguridad o el éxito de los estudiantes.
4. Responder cuando se le solicite asistencia.
5. Comprender que el compromiso es importante.

## **Protocolo para padres para el proceso de resolución de problemas**

A pesar de que hacemos todo lo posible para colaborar en todo momento, es posible que los padres/tutores necesiten asistencia adicional para resolver una situación. Debe conocer el proceso general de resolución de problemas del SBISD que incluye:

1. Comunicarse con el personal correspondiente del campus inmediatamente. La manera más directa para resolver una inquietud es consultar directamente con el personal implicado. (Ejemplo: Si la inquietud está relacionada con el salón de clases, debe comunicarse con el maestro).
2. Si no está satisfecho, comuníquese con el administrador correspondiente (director o director adjunto) a cargo del campus y responsable de las inquietudes que puedan surgir por las operaciones de la escuela. Las explicaciones de las políticas y los procedimientos, varias aclaraciones y todo tipo de información sobre el campus se encuentran disponibles a nivel del campus.
3. Comuníquese con el administrador de la oficina central correspondiente durante la semana. Puede ser el director, director ejecutivo, superintendente de la comunidad o superintendente asociado. Solo debe seguir este paso si no logró resolver su inquietud con los pasos 1 y 2.

## ESCUELAS PRIMARIAS

Primaria Buffalo Creek		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	2801 Blalock, 77080	713-251-5300
Primaria Bunker Hill		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	11950 Taylorcrest, 77024	713-251-5400
Primaria Cedar Brook		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	2121 Ojeman, 77080	713-251-5500
Primaria Edgewood		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	8757 Kempwood, 77080	713-251-5600
Primaria Frostwood		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	12214 Memorial Dr., 77024	713-251-5700
Primaria Hollibrook		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	3602 Hollister, 77080	713-251-5800
Primaria Housman		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	6705 Housman, 77055	713-251-5900
Primaria Hunters Creek		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	10650 Beinhorn, 77024	713-251-6000
Primaria Meadow Wood		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	14230 Memorial Dr., 77079	713-251-6200
Primaria Memorial Drive		8:05 A.M. – 3:20 P.M.	11202 Smithdale, 77024	713-251-6300
Primaria Nottingham		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	570 Nottingham Oaks, 77079	713-251-6400
Primaria Pine Shadows		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	9900 Neuens, 77080	713-251-6500
Primaria Ridgecrest		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	2015 Ridgecrest, 77055	713-251-6600
Primaria Rummel Creek		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	625 Brittmoore, 77079	713-251-6700
Primaria Shadow Oaks		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	1335 Shadowdale, 77043	713-251-6800
Primaria Sherwood		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	1700 Sherwood Forest, 77043	713-251-6900
Primaria Spring Branch		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	1700 Campbell Road, 77080	713-251-7000
Spring Branch Academic Institute		7:50 A.M. – 3:00 P.M.	8390 Westview, 77055	713-251-2219
Primaria Spring Shadows		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	9725 Kempwood, 77080	713-251-7100
Primaria Terrace		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	10400 Rothbury, 77043	713-251-7200
Primaria Thornwood		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	14400 Fern, 77079	713-251-7300
Primaria Treasure Forest		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	7635 Amelia Road, 77055	713-251-7400
Primaria Valley Oaks		7:20 A.M. – 2:35 P.M.	8390 Westview, 77055	713-251-7500
Primaria Westwood		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	10595 Hammerly, 77043	713-251-2100
Primaria Wilchester		7:50 A.M. – 3:05 P.M.	13618 St. Mary's, 77079	713-251-7700
Primaria Woodview		7:55 A.M. – 3:10 P.M.	9749 Cedardale, 77055	713-251-7800
Bendwood	PK4:	7:25 A.M. – 2:40 P.M.	12750 Kimberley, 77024	713-251-5200
Escuela Bear Blvd.	PK3: A.M.	7:15 A.M. – 10:20 A.M.	8860 Westview, 77055	713-251-7900
	PK3: P.M.	11:15 A.M. – 2:30 P.M.		
	PK4	7:15 A.M. – 2:30 P.M.		
Escuela Lion Lane	PK3: A.M.	7:15 A.M. – 10:20 A.M.	2210 Ridgecrest, 77055	713-251-6100
	PK3: P.M.	11:15 A.M. – 2:30 P.M.		
	PK4	7:15 A.M. – 2:30 P.M.		
Escuela Panda Path	PK3: A.M.	7:15 A.M. – 10:20 A.M.	8575 Pitner, 77080	713-251-8000
	PK3: P.M.	11:15 A.M. – 2:30 P.M.		
	PK4	7:15 A.M. – 2:30 P.M.		
Escuela Tiger Trail	PK3: A.M.	7:15 A.M. – 10:20 A.M.	10406 Tiger Trail, 77043	713-251-8100
	PK3: P.M.	11:15 A.M. – 2:30 P.M.		
	PK4	7:15 A.M. – 2:30 P.M.		
Escuela Wildcat Way	PK3: A.M.	7:15 A.M. – 10:20 A.M.	12754 Kimberley, 77024	713-251-8200
	PK3: P.M.	11:15 A.M. – 2:30 P.M.		
	PK4	7:15 A.M. – 2:30 P.M.		

## ESCUELAS INTERMEDIAS

Academia Cornerstone	8:00 A.M. – 3:30 P.M.	9016 Westview, Bldg.C 77055	713-251-1600
KIPP Courage @ Escuela Intermedia Landrum	7:30 A.M. – 4:00 P.M.	2200 Ridgecrest 77055	713-251-3800
Escuela Intermedia Landrum	8:20 A.M. – 3:55 P.M.	2200 Ridgecrest 77055	713-251-3700
Escuela Intermedia Memorial	8:40 A.M. – 3:55 P.M.	12550 Vindon 77024	713-251-3900
Escuela Intermedia Northbrook	8:20 A.M. – 3:55 P.M.	3030 Rosefield 77080	713-251-4100
Spring Branch Academic Institute	8:40 A.M. – 3:55 P.M.	14555 Fern 77079	713-251-3400
Escuela Intermedia Spring Branch	8:40 A.M. – 3:55 P.M.	1000 Piney Point 77024	713-251-4400
Escuela Intermedia Spring Forest	8:40 A.M. – 3:55 P.M.	14240 Memorial 77079	713-251-4600
Escuela Intermedia Spring Oaks	8:40 A.M. – 3:55 P.M.	2150 Shadowdale 77043	713-251-4800
Escuela Intermedia Spring Woods	8:40 A.M. – 3:55 P.M.	9810 Neuens 77080	713-251-5000
Academia Westchester para Estudios Internacionales	8:00 A.M. – 3:30 P.M.	901 Yorkchester 77079	713-251-1800
YES Prep @ Escuela Intermedia Northbrook	7:50 A.M. – 3:55 P.M.	3030 Rosefield 77080	713-251-4200

## ESCUELAS SECUNDARIAS

Escuela Secundaria Memorial	7:35 A.M. – 3:00 P.M.	935 Echo Lane 77024	713-251-2500
Escuela Secundaria Northbrook	7:35 A.M. – 3:00 P.M.	#1 Raider Circle 77080	713-251-2800
Escuela Secundaria Spring Woods	7:35 A.M. – 3:00 P.M.	#1 Tiger Trail 77080	713-251-3100
Escuela Secundaria Stratford	7:35 A.M. – 3:00 P.M.	14555 Fern 77079	713-251-3400
Academia de Elección de Spring Branch	8:00 A.M. – 3:30 P.M.	9016 Westview, Bldg. A 77055	713-251-1500
Academia Westchester para Estudios Internacionales	8:00 A.M. – 3:30 P.M.	901 Yorkchester 77079	713-251-1800
YES Prep @ Escuela Secundaria Northbrook	7:35 A.M. – 3:00 P.M. Lunes, Viernes: 3:55 P.M.	#1 Raider Circle 77080	713-251-2800
Centro para Excelencia Guthrie	7:35 A.M. – 3:00 P.M.	10660 Hammerly 77043	713-251-1300
Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)	7:35 A.M. – 3:00 P.M.	9000 Westview 77055	713-251-1755

## OTROS NÚMEROS TELEFÓNICOS FRECUENTES

Wayne F. Schaper, Sr. Leadership Center (Edificio Administrativo de SBISD)	955 Campbell Road 77024	713-464-1511
Departamento de Policía del SBISD	9009 Ruland 77055	713-984-9805
Tecnología Help Desk de SBISD	10670 Hammerly 77043	713-251-8324
Departamento de Transporte de SBISD	1066 Gessner 77055	713-251-1060

*El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch no discrimina por causa de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad ni cualquier otra razón prohibida por ley al brindar servicios, actividades y programas educativos, que incluyen programas de CTE y proporcionar igual acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.*  
**[Política de la Junta FB y FFH.](#)**

Este *Manual del Estudiante y sus Padres* y el suplemento escolar le ayudará con normas, reglas y procedimientos a seguir en la vida estudiantil diaria. Por favor léalo y refiérase a este manual en los momentos apropiados. Compártalo totalmente con sus padres para que así ellos también vengan a formar parte de la escuela. De tiempo en tiempo, se pondrán a su disposición boletines con información adicional.

***Información General,  
Procedimientos y Servicios***

**e**

***Información Académica***

# Índice de Materias

	Página
<b>INFORMACIÓN GENERAL, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS</b> .....	<b>H-1</b>
Calificaciones profesionales de maestros y del personal.....	H-1
<b>Reglamentos de Inscripción y Asistencia</b> .....	<b>H-1</b>
Requisitos para la inscripción .....	H-1
Requisitos de inmunización .....	H-2
Formas de información del estudiante.....	H-3
Problemas de custodia .....	H-3
Cambio de la información del estudiante.....	H-3
Estudiantes sin hogar .....	H-3
Estudiantes en Custodia Protectora de Estado.....	H-3
Admisiones y asistencia de estudiantes transferidos .....	H-3
Transferencia de plantel .....	H-4
Transferencias de seguridad / Asignaciones.....	H-4
Reglamentos de asistencia.....	H-5
Clasificaciones de las ausencias .....	H-5
Retardos del estudiante .....	H-7
Irse de clase— <i>Secundaria</i> .....	H-7
Salida temprana de la escuela .....	H-7
Política de escuela cerrada— <i>Secundaria</i> .....	H-8
Ausentismo escolar.....	H-8
Referencia por ausentismo escolar .....	H-8
Avisos de advertencia a los padres .....	H-9
No asistir a la escuela.....	H-9
Padres que contribuyen al ausentismo escolar .....	H-9
Retirarse de la escuela .....	H-9
<b>Seguridad y Protección de la Escuela</b> .....	<b>H-10</b>
Abuso sexual de los niños, tráfico sexual y otro maltrato de niños .....	H-10
Zonas Sin Pandillas .....	H-12
Plan de Operaciones de Emergencia en todos los planteles y Distrito.....	H-12
Responsabilidades de los padres de familia y los estudiantes .....	H-12
Condiciones de seguridad .....	H-12
Plan de encierro.....	H-12
Plan de evacuación.....	H-13
Refugio en el lugar, clima solamente.....	H-13
Proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes.....	H-14
Sistema de Notificación de SBISD .....	H-14
Prácticas de seguridad .....	H-14
<b>Actividades Estudiantiles</b> .....	<b>H-14</b>
Actividades de recaudación de fondos .....	H-14
Fiestas .....	H-15
Actividades estudiantiles— <i>Primaria</i> .....	H-15
Viajes de estudio.....	H-15
Transporte.....	H-15
Actividades estudiantiles— <i>Secundaria</i> .....	H-15



	<b>Página</b>
Definiciones .....	H-15
Requisitos para participación en actividades extracurriculares .....	H-16
Pérdida de elegibilidad— <i>Grados 6-12</i> .....	H-16
Recuperación de la elegibilidad .....	H-17
Excepción por Educación Especial .....	H-17
No participación por decisión propia .....	H-17
Asistencia extracurricular .....	H-17
Conducta extracurricular .....	H-17
Código de vestimenta extracurricular .....	H-18
Posiciones extracurriculares de liderazgo .....	H-18
Gastos financieros extracurriculares .....	H-18
Aprobación administrativa de actividades extracurriculares .....	H-18
Calendario extracurricular .....	H-18
Limitaciones sobre prácticas y presentaciones extracurriculares .....	H-19
Bailes extracurriculares .....	H-19
Uso del edificio para actividades extracurriculares .....	H-19
Pautas para los viajes .....	H-19
<b>Comunicación .....</b>	<b>H-20</b>
Medios de noticias—Información de emergencia .....	H-20
Interrupción de días escolares/Mensajes para los estudiantes .....	H-21
Publicaciones estudiantiles .....	H-21
Anuncios y boletines administrativos .....	H-21
Distribución de materiales en el plantel escolar .....	H-21
Carteles .....	H-21
<b>Información del Estudiante .....</b>	<b>H-21</b>
Acceso a expedientes de estudiantes .....	H-21
Formas de información del estudiante .....	H-22
Publicación de información del estudiante .....	H-22
Directorio estudiantil .....	H-23
Cambio de transporte— <i>Primaria</i> .....	H-23
Perdidos y hallados .....	H-23
Participación en las encuestas de terceros .....	H-23
Derechos y responsabilidades del estudiante—Oradores estudiantiles que presentan eventos escolares ..	H-24
Grabación de audio y video .....	H-24
Armarios con llave (lockers)— <i>Secundaria</i> .....	H-24
Publicación de información para los Reclutas Militares— <i>Secundaria</i> .....	H-25
Registro de votantes— <i>Secundaria</i> .....	H-25
<b>Título IX .....</b>	<b>H-25</b>
<b>Declaración de No Discriminación .....</b>	<b>H-25</b>
<b>Family Education, Engagement and Empowerment (Family E3) .....</b>	<b>H-26</b>
Política de servicios de traducción del SBISD .....	H-27
<b>Juramento de la Bandera y el Minuto de Silencio .....</b>	<b>H-27</b>
<b>Plegaria .....</b>	<b>H-27</b>
<b>Código de vestimenta .....</b>	<b>H-27</b>
Código de vestimenta— <i>Primaria</i> .....	H-27

	<b>Página</b>
Código de vestimenta— <i>Secundaria</i> .....	H-28
<b>Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas</b> .....	<b>H-29</b>
Tabaco y e-cigarrillos prohibido (Estudiantes y todos otros en la propiedad escolar) .....	H-29
<b>Derecho a Conocer Información</b> .....	<b>H-29</b>
Plan de manejo del asbesto .....	H-30
Pesticidas.....	H-30
Requisito de aceptación de cheques.....	H-30
Acoso sexual.....	H-30
Renuncia a las cuotas de estudiantes .....	H-30
Vehículos de motor.....	H-30
<b>Servicios de Nutrición del Niño</b> .....	<b>H-31</b>
Nutrición del Niño.....	H-31
Máquinas expendedoras .....	H-32
Criterios de cobro.....	H-32
“Smart Snacks” (Bocadillos saludables) .....	H-32
Recaudación de fondos del exterior .....	H-32
Escuela cerrada— <i>Secundaria</i> .....	H-33
Protocolos y procedimientos que promueven la salud mental y física de los estudiantes en <i>todos los niveles de grado</i> .....	H-33
<b>Servicios de Salud del Estudiante</b> .....	<b>H-33</b>
Seguro para el estudiante.....	H-33
Servicios de salud.....	H-34
Medicamentos.....	H-34
Medicamentos alternos.....	H-35
Pautas para mantener a los estudiantes enfermos en los hogares .....	H-35
Examen físico obligatorio.....	H-35
Piojos en el Cabello (Pediculosis) .....	H-36
Meningitis bacteriana.....	H-37
Alimentos y alergias severas .....	H-38
Convulsiones .....	H-38
Salud Escolar Coordinada .....	H-38
<b>Transportación de Estudiantes y Estacionamiento</b> .....	<b>H-39</b>
Transportación en autobús .....	H-39
Transportación en autobús— <i>para pre-jardín (4 años de edad) y jardín de niños</i> .....	H-40
Reglamento de tráfico y estacionamiento— <i>Escuela Secundaria</i> .....	H-40
<b>Acuerdo de los Estudiantes de SBISD para el Uso Responsable de los Recursos Tecnológicos del Distrito</b> .....	<b>H-41</b>
Acceso y Directrices .....	H-41
Denuncia de violaciones .....	H-42
Reglas del uso responsable de recursos tecnológicos propiedad del distrito o personales.....	H-42
Uso impropio de los recursos tecnológicos y de Internet.....	H-43
Cuentas de correo electrónico de estudiantes expedidas por el Distrito .....	H-45
Posesión de Artefactos de Telecomunicación y Electrónicos Personales .....	H-45
Descargo de responsabilidad .....	H-46

	<b>Página</b>
<b>Visitas a las Escuelas de SBISD .....</b>	<b>H-47</b>
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA .....</b>	<b>H-48</b>
<b>Programas y Servicios Académicos .....</b>	<b>H-48</b>
Programas de Educación Bilingüe e Inglés como un Segundo Idioma (ESL) .....	H-48
Programas de Educación Bilingüe.....	H-48
Programa Inglés como un Segundo Idioma (ESL) .....	H-49
Programa de Superdotados y Talentosos (G/T).....	H-49
Servicios para superdotados y talentosos: escuela primaria .....	H-50
Servicios para superdotados y talentosos: escuela secundaria.....	H-50
Servicios para estudiantes altamente superdotados: SBAI (Spring Branch Academic Institute).....	H-50
Educación Especial y Servicios Relacionados .....	H-51
Resumen de la Sección 504, Planes de servicios y adaptaciones .....	H-51
Identificación de estudiantes con Dislexia .....	H-52
Solicitud del uso de un animal de servicio.....	H-53
Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504 .....	H-53
Programas de preparación para la universidad.....	H-55
<b>Programa de Elección de Escuela del Distrito .....</b>	<b>H-55</b>
Cornerstone Academy (Academia Cornerstone)— <i>Grados 6-8</i> .....	H-55
Westchester Academy for International Studies (Academia Westchester para Estudios Internacionales)— <i>Grados 6-12</i> .....	H-55
KIPP Courage College Prep— <i>Grados 5-8</i> .....	H-56
YES Prep en la escuela intermedia Northbrook ( <i>Grados 6-8</i> ) & YES Prep en la escuela secundaria Northbrook ( <i>grados 9-12</i> ).....	H-56
<b>Programas escolares .....</b>	<b>H-56</b>
Academy of Choice: de 9. ° a 12. ° grado .....	H-56
Programa de Disciplina de Educación Alternativa (DAEP) .....	H-56
Guthrie Center: <i>de 9. ° a 12. ° grado</i> .....	H-57
Spring Branch Academic Institute (SBAI) – Grados K-12 .....	H-57
<b>Servicios Académicos .....</b>	<b>H-57</b>
Evaluaciones de Ubicación Avanzada.....	H-57
Comité de Apoyo Estudiantil (SSC, por sus siglas en inglés) .....	H-58
Servicios de consejeros .....	H-58
Intervención de Crisis y de Bienestar del Estudiante .....	H-59
Concientización del suicidio.....	H-59
Servicios de apoyo.....	H-59
Estudiantes confinados en casa .....	H-60
Libros de texto / útiles escolares .....	H-60
Bibliotecas.....	H-60
Préstamo interbibliotecario (ILL, por sus siglas en inglés) .....	H-61
Ferias del Libro .....	H-61
Visitas de los autores .....	H-61
Maestros sustitutos .....	H-61
Skyward (Acceso familiar) .....	H-61
<b>Cursos Ofrecidos .....</b>	<b>H-61</b>

	<b>Página</b>
Cursos estudiados .....	H-61
Instrucción de sexualidad humana .....	H-62
Aprendizaje virtual— <i>Secundaria</i> .....	H-62
<b>Requisitos para Crédito</b> .....	<b>H-63</b>
Requisitos para Crédito— <i>Grados K-5</i> .....	H-63
Promoción y retención— <i>Grados K-5</i> .....	H-63
Crédito por examen— <i>Grados K-5</i> .....	H-63
Requisitos para Crédito— <i>Grados 6-12</i> .....	H-64
Crédito por examen para Idiomas diferente al inglés (LOTE)— <i>Grados 6-12</i> .....	H-64
Requisitos para Crédito— <i>Escuela Intermedia Grados 6-8</i> .....	H-64
Promoción de Escuela Intermedia .....	H-64
Crédito mediante examen— <i>Grados 6-8</i> .....	H-65
Escuela de verano— <i>Grados 6-8</i> .....	H-65
Requisitos para Crédito— <i>Escuela Secundaria Grados 9-12</i> .....	H-65
Crédito mediante examen— <i>Grados 9-12</i> .....	H-65
Escuela de verano— <i>Grados 9-12</i> .....	H-66
<b>Progreso del Estudiante</b> .....	<b>H-66</b>
Tareas .....	H-66
Educación física .....	H-67
Requisitos de actividad física .....	H-67
Evaluación de educación física .....	H-67
Exención de educación física .....	H-67
Educación física—Renuncia a las actividades fuera del plantel— <i>Grados 6-12</i> .....	H-67
Preparedness Training: CPR and Stop the Bleed .....	H-68
<b>Evaluaciones</b> .....	<b>H-68</b>
Evaluaciones Locales .....	H-68
Exámenes elaborados por maestro .....	H-68
Exámenes semestrales— <i>Grados 6-12</i> .....	H-68
Evaluaciones del Distrito .....	H-68
Evaluación Formativa con Crecimiento de Medidas de Progreso Académico (MAP) y Fluidez de Lectura del MAP .....	H-69
Examen de Capacidades Cognitivas (CogAT) .....	H-69
Evaluaciones del Estado .....	H-69
Evaluaciones del Estado de Texas de Preparación Académica (STAAR) .....	H-69
Proyecto de Ley de la Cámara 4545, Instrucción acelerada .....	H-70
Exámenes de las Evaluaciones Alternativas del estado de Texas de Preparación Académica 2 (STAAR Alternate 2) .....	H-70
El Sistema de Evaluación y Conocimiento al Idioma de Inglés en Texas (TELPAS) .....	H-70
Sistema de Evaluación y Conocimiento al Idioma Inglés en Texas (TELPAS) alternativo .....	H-70
Programa de exámenes del estado para 2022–2023 .....	H-71
Exámenes rumbo / de entrada / de colocación a la Universidad .....	H-72
Administraciones de los días escolares .....	H-72
Administraciones sabatinas .....	H-72
Evaluación de batería de aptitud profesional de servicios armados .....	H-73
Examen de Desarrollo Educativo General (GED) .....	H-73

	<b>Página</b>
<b>Información para la Graduación .....</b>	<b>H-73</b>
Graduación anticipada .....	H-73
Ejercicios para la ceremonia de graduación .....	H-74
No graduados .....	H-74
Expedientes académicos .....	H-75
<b>Colegio o Universidad.....</b>	<b>H-75</b>
Entrada a la universidad .....	H-75
Noche universitaria .....	H-75
Visitas a la universidad .....	H-76
Becas y ayuda financiera .....	H-76
<b>APÉNDICE.....</b>	<b>H-77</b>
<b>Bienestar de estudiantes: Libertad de la intimidación .....</b>	<b>H-77</b>

**Página**

# INFORMACIÓN GENERAL, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

Nuestras escuelas existen para el beneficio de los estudiantes y para proporcionar un sitio en donde tenga lugar el aprendizaje óptimo. Los padres son una parte integral de este proceso a través de su apoyo a la escuela y su ayuda y aliento al niño. El ambiente de aprendizaje apropiado requiere de un esfuerzo combinado de la escuela, los padres y los niños. Las tres partes deben funcionar juntas para maximizar el aprendizaje. Este manual se ofrece para ayudar a informar acerca de la escuela y sus políticas. Contiene información académica, información general, y el *Código de Conducta Estudiantil*. La conducta de un niño es muy importante para su aprendizaje y para el aprendizaje de los otros estudiantes. Se requiere y se aprecia el apoyo de los padres en la observación de las siguientes reglas y normas:

1. Los estudiantes respetarán al personal y a los estudiantes del distrito escolar;
2. No pelearán ni dirán malas palabras;
3. Los estudiantes no podrán abandonar las clases o el plantel escolar sin permiso;
4. No deteriorarán las propiedades escolares;
5. No estará permitido el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas en el interior del plantel escolar;
6. Otra conducta impropia, tal como sea definida en el *Código de Conducta Estudiantil*.

## Calificaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y si el maestro actualmente está enseñando en el campo de especialización de su certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

## Reglamentos de Inscripción y Asistencia

El *Código de Educación de Texas (TEC)* estipula asistencia obligatoria. Además, **la asistencia puntual y regular es el factor singular más importante en el éxito escolar**. Por lo tanto, es responsabilidad y obligación de ambos, la escuela y los padres, de cooperar y motivar a los estudiantes a establecer un buen historial de asistencia. El oficial de asistencia del distrito puede ser usado para motivar la asistencia regular.

La ausencia excesiva es contar con una asistencia menor al 90 % de los días de clases o cursos que se ofrecen. El estudiante con ausencia excesiva en cualquier momento durante el trimestre puede ser asignado a un plan de asistencia académica para garantizar el progreso adecuado en clases. El plan para el estudiante lo desarrollará el administrador del campus según la información que proporcione el maestro del estudiante.

Si el estudiante no cumple con el plan de asistencia académica asignado puede suspenderse su crédito o calificación final de la clase o los cursos, hasta que el estudiante cumpla con los requisitos del plan. Puede obtener más información en [Política de la Junta FEC \(LOCAL\)](#).

## Requisitos para la inscripción

### Residencia

Las escuelas requieren de una verificación de residencia en la zona de asistencia del SBISD. La verificación puede ser acreditada presentando documentos como prueba de compra o de renta que incluyan el nombre del padre o tutor y del estudiante.

## Verificación de la residencia en la zona de asistencia del SBISD

El personal de la escuela puede revisar periódicamente para verificar el estatus de residencia. Un oficial de policía de SBISD puede asistir a verificar la residencia. El registro y la inscripción están basados en el **lugar de residencia** del niño y su padre o tutor.

## Acta de nacimiento certificada

Un acta de nacimiento certificada, certificado del hospital o carta de registro de nacimiento expedida por una agencia del gobierno debe de ser presentada a la oficina. Son aceptables los registros bautismales de la iglesia. En los grados tres, cuatro y cinco, la prueba de identidad puede consistir en un acta de nacimiento, certificado del hospital o cualquier otro documento expedido por el gobierno.

## Pre-jardín de niños—3 años de edad

- a. Cumplir los tres años antes del 1 de septiembre del año escolar actual.
- b. Para ser elegible para asistir, los niños deben cumplir con uno de los siguientes criterios de la Agencia de Educación de Texas:
  - \* Conocimientos limitados en inglés
  - \* Desfavorecidos económicamente (elegibles para el programa de almuerzo gratuito o reducido)
  - \* Sin hogar
  - \* Familia militar
  - \* Cuidado de crianza
- c. Será responsabilidad de los padres proporcionar transportación del estudiante hacia y desde la escuela. No habrá servicio de autobús para este programa. Es un requisito para la participación en el programa que el estudiante sea recogido puntualmente a la salida.

Debido a la naturaleza de este programa, las opciones de inscripción pueden ser limitadas.

## Pre-jardín de niños—4-años de edad

- a. Cumplir los cuatro años antes del 1 de septiembre del año escolar actual.
- b. Para determinar el fondo estatal el padre/tutor debe contestar preguntas acerca de la capacidad del estudiante para hablar y comprender el inglés, así como el ingreso económico de la familia.
- c. Los padres asumen la responsabilidad de la supervisión de sus niños antes de que sean recogidos por el autobús y después de que el autobús los haya regresado.

## Jardín de niños/ 1er grado

- a. Tener cinco años cumplidos antes del 1 de septiembre del año escolar actual, para reunir los requisitos para el ingreso al jardín de niños.
- b. Tener seis años cumplidos antes 1 de septiembre del año escolar actual, para reunir los requisitos para el ingreso al primer grado.
- c. El niño que no sea reúna legalmente los requisitos para entrar al primer grado, puede ser asignado al primer grado antes de cumplir los 6 años. Dichas asignaciones dependen de la decisión del Distrito, con el consentimiento de los padres o tutor del niño.

## Otros grados

Los nuevos estudiantes que se incorporen al distrito después del primer grado deben ser colocados inicialmente en el grado que hayan alcanzado en cualquier otra escuela, hasta que se obtengan las observaciones y los exámenes realizados por el personal correspondiente del Distrito.

## Requisitos de inmunización

---

Los requisitos de inmunización son establecidos por el Departamento de Servicios de Salud de Texas y están sujetos a cambios cada año. La información de inmunización se encuentra en la página web de información de [inscripción para el SBISD](#).

Para más información, vea [Política de la Junta FFAB \(LEGAL\)](#) y el sitio Web de DSHS: [Requisitos de inmunización de escuelas y guarderías infantiles de Texas](#).

---

## Formas de información del estudiante

---

A cada estudiante se le expide información y/o formas clínicas las cuales los padres deben de llenar, firmar y devolver. La información de estas formas es **de vital importancia para darle a los administradores o personal clínico direcciones para el cuidado correcto del estudiante en caso de accidente, enfermedad u otra emergencia**. Completar la forma adecuadamente es un requisito de inscripción del Distrito. Es de suma importancia que los padres contacten al oficial de la escuela para designar un adulto para supervisión cuando estén fuera de la ciudad.

---

## Problemas de custodia

---

Si surgen problemas de custodia, SBISD seguirá las órdenes judiciales en la documentación legal actual proporcionada al administrador del campus.

---

## Cambio de la información del estudiante

---

Para que la escuela pueda manejar emergencias, mantener comunicación y mantener los expedientes al corriente **los siguientes cambios deben de ser reportados a la oficina de la escuela de inmediato: dirección, números telefónicos y números de emergencia y/o de persona a cargo del niño**.

---

## Estudiantes sin hogar

---

Se insta a los padres a informarle al distrito si su hijo o hija no tiene un lugar para vivir. El personal del distrito puede brindarles recursos que podrían ayudar a las familias. Para más información sobre servicios a estudiantes sin hogar, comuníquese con Lawanda Coffee, Coordinadora del Distrito de Niños Jóvenes sin Hogar, al 713-251-2267.

---

## Estudiantes en Custodia Protectora de Estado

---

Para más información sobre los Estudiantes en Custodia Protectora de Estado, comuníquese con Coordinadora del Distrito para Estudiantes en Custodia Protectora del Estado, Tyra Walker, al 713-251-8433.

---

## Admisiones y asistencia de estudiantes transferidos

---

La Junta establecerá y publicará anualmente las cuotas de inscripción para los estudiantes que rebasan la edad, si se les permite asistir, la escuela de verano y algunos otros programas que el Distrito ofrece más allá de la instrucción requerida.

**Expedientes académicos escolares:** Los estudiantes que no tengan una boleta de retiro o una boleta de calificaciones de la escuela anterior, se les permitirán treinta días para entregar un expediente académico oficial de la escuela a la que asistió previamente. Si el historial académico no estuviese disponible, los estudiantes serán asignados al grado 9 y los estudiantes de la escuela intermedia serán colocados en el grado apropiado a la edad.

A los estudiantes residentes que se muden durante el semestre, se les puede permitir seguir asistiendo por el resto del año si el director certifica que la conducta, desempeño académico y asistencia del estudiante son satisfactorios, y si hay espacio. Los residentes del penúltimo año (*juniors*), que se vuelvan no residentes entre este año y el siguiente (*seniors*), pueden permanecer asistiendo a la escuela del distrito en su año final, siempre y cuando el director certifique que la conducta del estudiante, desempeño académico y asistencia son satisfactorios, y si hay espacio.



A los estudiantes no residentes que sean hijos, o estén bajo la tutela legal de empleados a tiempo completo del distrito, se les deberá permitir la asistencia a las escuelas del distrito sin pago de inscripción, si el espacio lo permite. La participación de estos estudiantes en los eventos extracurriculares del equipo de la escuela, en el primer año, está restringida por la política UIL. Los estudiantes no residentes pueden asistir a las escuelas del Distrito sobre la base de disponibilidad de espacio, tal como sea determinado por el Superintendente. Serán establecidas las pautas. Las transferencias para los hijos de empleados u otros no residentes no pueden ser renovadas si el estudiante no se está desempeñando satisfactoriamente en las áreas académicas, de conducta y de asistencia (incluyendo retardos). Se requiere una tarifa no reembolsable de \$50 para los residentes fuera del distrito que no son empleados. La tasa debe pagarse dentro de los 5 días siguientes a la presentación de la solicitud.

## Transferencia de plantel

---

Toda persona que viva en el Distrito y solicite que su hijo asista a otra escuela en lugar de la escuela de su zona de residencia, debe solicitar, con la forma correspondiente y enviarla para su aprobación al director de la escuela correspondiente. Esto aplica a todos los empleados elegibles del Distrito que soliciten lo mismo. **En el caso de que la escuela solicitada exceda su capacidad de inscripción, la solicitud de transferencia no será aceptada.**

Los alumnos que sean transferidos de una secundaria a otra no podrán participar en las actividades extracurriculares del equipo de la nueva escuela por un año entero desde que se le conceda la transferencia. Están limitadas posibles excepciones de UIL.

Las publicaciones sobre las transferencias pueden ser obtenidas en la página web del Distrito. Todas las preguntas deberán ser dirigidas al director de la escuela. **Todas las peticiones de transferencia deben de ser completadas en la fecha establecida anualmente por el Distrito.** Las transferencias no pueden ser revocadas a mediados de año. Las transferencias aprobadas tienen una duración de un año académico y es posible que no se puedan renovar al final del año académico. La renovación depende de la disponibilidad de espacio y de si el rendimiento del estudiante en las áreas curriculares, la asistencia y la conducta fueron satisfactorios o no.

De acuerdo con las [Políticas de la Junta FDA](#) y [FDB](#), la transferencia del estudiante no será aprobada si el estudiante no se está desempeñando satisfactoriamente en las áreas académicas, de conducta y asistencia (incluyendo retardos).

**Transporte:** SBISD no proporciona transporte en autobús para trasladar a los estudiantes.

## Transferencias de seguridad / Asignaciones

---

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el distrito como víctima de intimidación, que incluye intimidación cibernética, como definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Para más información, comuníquese con la Oficina de Administración y Comunidades Escolares.
- Consultar con oficiales del distrito si su hijo(a) ha sido determinado por el distrito como participante en la intimidación y si la Mesa Directiva decide a transferir a su hijo(a) a otro salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte para la transferencia a otra escuela.

[Vea *Intimidación* en páginas H-26 H-43, H-77, y [Políticas de la Junta FDB](#) y [FFI](#).]

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea [Política de la Junta FDE \(LOCAL\)](#).]
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) [otra escuela del distrito **O** a un distrito vecino] si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue

suspendido por esa agresión. Si la víctima no desee transferir, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con [Política de la Junta FDE](#).

## Reglamentos de asistencia

---

El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch enfatiza que la asistencia es clave para mejorar el desempeño del estudiante. Los padres, por ley, son los responsables por la asistencia de sus niños. Una vez que se inscriba al niño a pre-jardín de niños o jardín de niños, el niño tiene que asistir a la escuela. Los estudiantes deben estar presentes el **90% del año** para ser aprobados. La asistencia oficial se toma diariamente. Todos los estudiantes que no estén presentes cuando se pasa lista de asistencia, son considerados como ausentes. Los estudiantes se considerarán ausentes de clase si pierden más de 15 minutos del período de clase.

### Ley de Asistencia Obligatoria

1. El *Código de Educación de Texas* dispone la asistencia obligatoria. Al niño que se le exija asistir a la escuela, de acuerdo a esta sección, asistirá a la escuela todos los días de clase por el periodo completo del programa de instrucción que sea proporcionado.
2. A menos que sea específicamente exento por el *Código de Educación de Texas*, asistirá a la escuela un niño que tenga por lo menos seis años de edad, o que sea menor de los seis años y haya sido previamente inscrito en el primer grado y **que no haya alcanzado** la edad de **19** años.
3. A menos que sea específicamente exento por el *Código de Educación de Texas*, un estudiante inscrito en un distrito escolar, debe asistir a un programa de un año de duración para el cual el estudiante reúne los requisitos, que sea provisto por el distrito para estudiantes identificados como probables de no pasar al siguiente grado, o clases privadas requeridas por el distrito.
4. Independientemente de la pérdida de crédito por ausencias excesivas, la calificación será anotada en el expediente académico del estudiante e incluida en el cálculo del GPA para la escuela secundaria.
5. De acuerdo con la [Política de la Junta FEA \(LOCAL\)](#) el Distrito puede iniciar el retiro de un estudiante de acuerdo a la edad de 19 años por falta de asistencia, de acuerdo con las siguientes condiciones:
  - El estudiante ha sido ausente diez días de clase consecutivos; y
  - Los esfuerzos repetidos del oficial de asistencias y/o el director para localizar al estudiante han sido fallidos.

De acuerdo con la [Política de la Junta FEC \(LOCAL\)](#), las ausencias excesivas se definirán como haber estado presente durante menos del 90% de los días en que se ofrece una clase o curso. Un estudiante con ausencias excesivas en cualquier momento durante el semestre puede ser asignado a un plan de apoyo académico para garantizar su progreso apropiado en las clases. El plan del estudiante deberá ser desarrollado por el administrador del campus, con el aporte de los maestros del estudiante. Si un estudiante no cumple un plan de apoyo académico asignado, se le podrá retener los créditos y/o la calificación final para la clase o los cursos, hasta que el estudiante cumpla los requisitos del plan.

## Clasificaciones de las ausencias

---

Todas las ausencias, justificadas o no, determinan la promoción. La ley estatal, así como la política local, reconoce varios tipos de ausencia. Estas incluyen, pero no se limitan a las siguientes:

### Ausencias justificadas

Todas las ausencias deben ser verificadas por uno de los padres, ya sea con una nota escrita que incluye el correo electrónico o una llamada telefónica a la oficina de la dirección o a la oficina de asistencias. Un aviso escrito debe ser entregado dentro de los dos días siguientes, si la ausencia va a ser justificada. Todas las notas y/o llamadas telefónicas pueden estar sujetas a verificación por la administración del plantel.

Las ausencias se consideran justificadas por las siguientes razones inevitables para los estudiantes y serán clasificadas como justificadas para el estudiante:

- **Enfermedad**

Se requerirá la nota de un médico si la ausencia es de cinco días consecutivos o más, para que sea justificada.

- **Enfermedad seria de un familiar**

- **Muerte o funeral de un miembro de la familia**

- **Cuarentena**

- **Clima** (cierres debido al mal tiempo anunciado)

- **Festividades religiosas**

Todo estudiante de una fe religiosa establecida será justificado de su ausencia si es con el propósito de observar un día de fiesta religioso, consistente con su credo o creencia. El padre o tutor debe entregar a la oficina una solicitud por escrito para una ausencia justificada.

- **Actividades autorizadas y patrocinadas por la escuela**

Un estudiante puede justificar una ausencia por la participación en actividades fuera de la escuela, relacionadas con la misma. El distrito, sin embargo, no permitirá a los estudiantes participar en tales actividades que podrían requerir, permitir o dejar que un estudiante se ausente de clase, más de 10 veces durante el año escolar.

- **Padre/padrastro en servicio militar activo**

Un estudiante recibirá una ausencia justificada por no más de cinco días, con el fin de visitar al padre/padrastro, si éste es un miembro activo de las fuerzas armadas y es llamado al deber, o está de licencia, o es devuelto inmediatamente al despliegue de al menos cuatro meses. La ausencia justificada debe ser tomada no antes de los 60 días antes o 30 días después del despliegue.

- **Comparecencia requerida ante una Corte**

El director exigirá de la presentación de un documento apropiado de la corte, citatoria, etc., el cual indique que el estudiante requiere comparecer en la corte.

- **Servicio como un empleado de elección**

- **Tocar "TAPS" en un funeral de honor militar en Texas** (*Grados 6-12*)

- **Naturalización/Ciudadanía de los Estados Unidos**

Un estudiante que falte a la escuela con el propósito de asistir a una oficina del gobierno para proporcionar papeles requeridos para solicitar la nacionalidad estadounidense o con el propósito de tomar el juramento de naturalización de los Estados Unidos, incluido viajar para ese propósito.

- **Visita aprobada a las universidades** (*estudiantes de la escuela secundaria*)

**Nota:** Los padres deben hacer un esfuerzo especial para solicitar citas programadas en horas después de las clases. Cuando se deban programar varias citas durante horas escolares, deberá usarse cada vez una hora diferente del día, para evitar que el estudiante pierda el mismo período de clases varias veces y vaya retrasándose en sus trabajos de clase.

Para determinar si un retardo o ausencia del estudiante es justificada, se requiere una nota o correo electrónico con la siguiente información:

1. Fecha(s) del retardo o falta
2. Causa del retardo o de la falta
3. Firma del padre o tutor

La nota se debe enviar a la oficina de asistencias el día en que el estudiante regrese a la escuela. **Si la nota no se recibe en los siguientes dos (2) días después de que el alumno regrese a la escuela, su ausencia será considerada injustificada.**

## Justificadas/Contadas como estar presente

Las ausencias por festividades religiosas, visitas a colegios/universidades, servicio como en empleado de elección, tocar “Taps” en un funeral de honor militar, presentarse en una oficina de gobierno para completar papeleo en relación con una solicitud para ciudadanía de los EE.UU. y/o citas parciales con profesionales del cuidado de la salud serán contadas como un día de asistencia si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo escolar perdido. Estos días serán también considerados como presentes para cualquier actividad de reconocimientos que tengan asistencia como criterio.

### Citas de cuidado de la salud

El director requerirá de una nota firmada por uno de los padres/tutor que solicite permiso para que el estudiante pueda asistir a la cita de cuidado de salud. Se pide a los estudiantes que traigan una nota firmada por el doctor al regresar de la consulta.

### Injustificadas

Una ausencia por cualquier razón diferente a aquellas enlistadas arriba será clasificada como **injustificada**. **Las ausencias clasificadas como justificadas, no se justificarán si los padres no notifican a la oficina la razón por escrito de la ausencia, dentro de los dos días escolares después de la ausencia.** El director de la escuela puede examinar otras razones, distintas a las citadas arriba y determinar si también pueden ser justificadas.

El Distrito puede revocar para el resto del año escolar la inscripción de un alumno de dieciocho años que tenga más de cinco ausencias injustificadas en un semestre.

## Retardos del estudiante

---

Se considera que el estudiante ha llegado tarde cuando ha sonado la campana “tardy” de retardo y el estudiante no está en clase. El retardo es una interrupción a la instrucción en el salón de clases y al proceso educativo.

Un retardo justificado es llegar tarde a clase con una excusa aceptable durante los primeros 15 minutos del periodo clase. **Llegada justificada a una clase después de los primeros 15 minutos de la clase será registrada como ausencia justificada.**

Retardo injustificado se define como llegar a clase sin una excusa aceptable durante los primeros 15 minutos del periodo de clase. **La llegada injustificada a una clase después de los primeros 15 minutos de la clase será registrada como una ausencia injustificada.** El maestro podrá imponer una sanción bajo el plan disciplinario que incluye negación del crédito académico de ese día, si la calificación fue otorgada al resto de la clase. Además, el alumno será sujeto a una acción disciplinaria apegada al *Código de Conducta Estudiantil*. **No hay retardos justificados en la primera clase a los estudiantes que toman su propia transportación en lugar del autobús escolar.**

## Irse de clase—Secundaria

---

**Pase de pasillo:** Cuando el estudiante debe dejar el salón. Es responsabilidad del estudiante obtener el permiso y el pase de pasillo de un maestro. Cada estudiante que salga del salón debe de tener un pase individual firmado por el maestro.

Estudiantes en los pasillos, baños o en cualquier otro lugar de la escuela sin un pase llenado con tinta y firmado por el maestro apropiado, será sujeto a una acción disciplinaria. Los estudiantes tienen prohibido tener pases en blanco, usar pases en blanco o alterar los pases de cualquier forma.

**Solicitud de la oficina:** Las formas de solicitud de oficina serán enviadas a aquellos estudiantes que requieran presentarse a la oficina. No presentarse a la oficina los hará acreedores a una acción disciplinaria.

## Salida temprana de la escuela

---

Los directores pueden establecer un tiempo límite específico antes de la campana para que los estudiantes puedan salir antes de la escuela.

**Primaria:** Se requiere que los padres avisen a la oficina cuando saquen a un estudiante de la escuela temprano. **Ningún estudiante saldrá de la escuela excepto que sea acompañado por un padre, tutor o persona designada, tal como lo indica la Forma de Información del Estudiante.**

Al sacar a un niño de la escuela, el padre, guardián, tutor o persona designada debe venir a la oficina para firmar la salida del niño y especificar el motivo de la salida temprana. Tras la verificación de la identificación apropiada, el niño será llevado a la oficina.

**Secundaria:** El estudiante deberá recibir un *Pase de Salida Anticipada* por parte del personal administrativo correspondiente o del oficial de asistencia **antes** de la primera clase al presentar una nota escrita y firmada por el padre que explique la razón de la salida anticipada. El tiempo fuera de clase sin presentar esta nota será considerado injustificado.

El *Pase de Salida Anticipada* deberá ser presentado al maestro al inicio de la clase en la cual el alumno debe de salir. El alumno debe firmar en la oficina antes de salir y firmar de nueva cuenta si regresa antes de que el día escolar termine. Una nota del doctor es necesaria para las citas médicas.

### Salida de la clínica

El estudiante que es enviado a casa por la enfermera de la escuela desde la clínica debe reportarse a la dirección o a la oficina de asistencias para registrar la salida (con el permiso de los padres) antes de salir del plantel.

### Política de escuela cerrada—*Secundaria*

---

Una vez que el estudiante ha llegado a la escuela para un día de clases, no se le permitirá retirarse sin el permiso de la administración. Los estudiantes que abandonen la escuela por cualquier razón (salidas tempranas, enfermedad, requerimientos exteriores, etc.) distinta a una actividad patrocinada por la escuela, sin informar su salida a través de la oficina administrativa apropiada, puede ser objeto de acción disciplinaria.

**El procedimiento para informar una salida debe ser seguido aún si los padres saben que el estudiante dejará temprano la escuela. El concepto de escuela cerrada, incluye que los estudiantes han de permanecer en el plantel durante el almuerzo.** Los estudiantes menores de 18 años de edad están sujetos a una citación por violación a las leyes de toque de queda durante el día.

### Ausentismo escolar

---

La ausencia del estudiante de la escuela o de la clase sin conocimiento y aprobación previos de los padres, de los tutores y de los oficiales escolares se considerará como ausentismo escolar. Cada ausencia debido a ausentismo escolar dará por resultado en una calificación de cero para cualquier actividad, prueba o asignación perdida, si todos los miembros de la clase recibieron calificación por el mismo trabajo. Una acción disciplinaria posterior puede tomarse, si el director lo considera necesario.

### Referencia por ausentismo escolar

---

El personal escolar enviará referencias sin justificar escritas sobre la ausencia del estudiante al Departamento de Policía del SBISD con el uso de los siguientes lineamientos. Las referencias por no asistir a la escuela serán investigadas por el Departamento de Policía del SBISD.

- Tres (3) días de ausencias injustificadas, dentro de un periodo de cuatro semanas
- Diez (10) días de ausencias injustificadas en un periodo de seis meses
- Llegada injustificada a una clase después de los primeros 15 minutos de la clase será registrada como una ausencia injustificada.

## Avisos de advertencia a los padres

---

Si un estudiante se ausenta de la escuela por tres (3) días o parte de ellos en un periodo de cuatro semanas sin justificación, el padre será notificado por el personal escolar de las ausencias injustificadas y tendrá la oportunidad de reunirse con el personal escolar para discutir un Plan de Intervención de Asistencia (AIP).

Si un estudiante se ausenta **sin justificación** de la escuela por diez (10) o más días o partes de días en un periodo de seis meses, se requiere por ley avisar al Departamento de Policía del SBISD TRIAT (Truancy Reduction Increased Attendance Team) de la falla de un estudiante/padre en completar un Plan de Intervención de Asistencia. El facilitador de Prevención de Ausentismo para el Distrito es la Oficial Cindy Garcia: 713-251-4357.

## No asistir a la escuela

---

Al recibir un reporte de asistencia, será asignado un oficial de policía de SBISD para investigar el reporte para determinar si han ocurrido 10 o más ausencias injustificadas dentro de un periodo de seis meses.

Si las conclusiones de la investigación confirman que el estudiante tiene 10 o más días de ausencias injustificadas, el oficial que investiga está obligado por la ley estatal presentar cargos por no asistir a clases en una corte de ausentismo escolar.

No presentarse a la corte puede dar por resultado las siguientes sanciones en contra del estudiante:

- Confiscación de una licencia de conductor existente—*escuela secundaria solamente*
- Incapacidad para solicitar una licencia de conductor por primera vez—*escuela secundaria solamente*
- Una multa por desacato a la corte que no ha de exceder los \$500.00

## Padres que contribuyen al ausentismo escolar

---

Después de recibir una advertencia escrita, el padre, quien con negligencia criminal no obliga al niño a asistir a la escuela, como lo requiere la ley, y el niño tiene ausencias por el tiempo especificado por el *Código de Educación de Texas (Sec. 25.094)*, la corte puede usar las siguientes sanciones contra el padre:

- Una multa (cada día puede constituir una infracción por separado)
- Asistencia a un programa para padres para ayudar a identificar los problemas que contribuyen a el ausentismo escolar del estudiante
- Servicio comunitario

## Retirarse de la escuela

---

Todos los padres que deseen retirar a su hijo de la escuela deben iniciar el procedimiento de retiro en la oficina del encargado de admisiones. Los estudiantes deben tener un permiso escrito de sus padres o tutor para hacerlo. Antes de que el historial del estudiante pueda ser enviado a cualquier otra escuela, los registros deben estar libres de deudas. Favor de notificar al encargado de admisiones con 24 horas de anticipación al retiro de la escuela. Además, la [Política de la Junta FEA \(Local\)](#) "Retiro por falta de asistencia" estipula: El Distrito puede iniciar el retiro de un estudiante menor de 19 años por falta de asistencia bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante ha estado ausente diez días consecutivos; y
2. Los esfuerzos repetidos por parte del oficial de asistencia y/o el director para ubicar al estudiante no han tenido éxito.

## Seguridad y Protección de la Escuela

SBISD se esfuerza por dar un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes y empleados.

- Los maestros y el personal son capacitados en los procedimientos de emergencia del plantel
- El Departamento de Policía de SBISD está dotado con oficiales profesionales altamente capacitados, dedicados a la seguridad y protección de todas las personas en los planteles del Distrito
- Se verifican los antecedentes criminales de todos los voluntarios
- Insignias de identificación con fotografía se requieren y deben ser usadas en todo momento por todos los empleados del distrito y los estudiantes de primaria y secundaria.
- Sistemas de circuito de televisión cerrados mantenidos por el Departamento de Policía de SBISD
- Sistema de RAPTOR que registra a todos los visitantes en los planteles del Distrito y verifica en una base de datos de agresores sexuales de toda la nación
- Plan de Operaciones de Emergencia basado en todos los planteles del Distrito, que indica los procedimientos en la administración de situaciones de emergencia
- Sistema de radio de emergencia utilizado para notificar a los administradores del plantel y de departamento de impedir las situaciones de emergencia y tener comunicaciones directas con el Departamento de Policía de SBISD
- Revisiones anuales de los planes seguridad del plantel de todos los planteles del distrito y mejorar la seguridad del plantel
- Simulacros de seguridad del plantel para el Protocolo de respuesta estándar
- Programa Houston Crime Stoppers (Hotline 713-222-TIPS)

### **Abuso sexual de los niños, tráfico sexual y otro maltrato de niños**

El Distrito ha establecido un plan para tratar al abuso sexual a menores, el tráfico sexual y otros maltratos a menores de edad, que se puede tener acceso a la [Política de la Junta FFG \(ANEXO\)](#).

Como padre, es importante estar pendiente de señales que puedan indicar que el niño fue o está siendo abusado sexualmente.

El abuso sexual en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina al niño de forma mental, emocional o su bienestar físico, así como también no realizar un esfuerzo razonable para prevenir conductas sexuales con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño de participar en conducta sexual comete el abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía de niños o de demostrar este tipo de material a un niño.

Las posibles señales de un abuso sexual pueden ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en los genitales y dolor en el estómago o dolor de cabeza. Indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o juegos que hagan referencia a actividad sexual entre un niño y un adulto, miedo a estar solo con un adulto de algún sexo en particular (hombre o mujer) o comportamiento sexual sugestivo. Los indicadores emocionales pueden incluir una sensación de ausencia, depresión, desorden alimentario o de sueño y problemas en la escuela. Ser consciente que niños y adolescentes que han tenido experiencia violencia entre parejas podrán enseñar signos similares a violencia física, comportamiento, y emocional.

Las señales de advertencia adicionales sobre el tráfico laboral infantil incluyen:

- No recibir un pago, cobrar muy poco o recibir solo las propinas.
- Tener un empleo, pero no contar con un permiso de trabajo autorizado por la escuela.
- Tener un empleo y el permiso de trabajo, pero trabajar fuera del horario permitido para estudiantes.
- Tener una gran deuda y no poder saldarla.
- No tener descanso en el trabajo o estar obligado a trabajar una excesiva cantidad de horas.
- Preocuparse demasiado en complacer a un empleador o delegarle a un jefe las decisiones personales o educativas.

- No tener control sobre su propio dinero.
- Vivir con un empleador o que el empleador sea el cuidador registrado del estudiante.
- Querer renunciar a un trabajo, pero no tiene permitido hacerlo.

El Código Penal prohíbe cualquier tipo de tráfico sexual. El tráfico sexual implica someter a una persona, incluso a un niño, a abuso, agresión y acoso sexual, prostitución o pornografía. Por lo general, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas, familiares e instructores. Sin embargo, muchas veces estos se ponen en contacto con la víctima a través de internet.

Algunas de las posibles señales de alerta del tráfico sexual de menores pueden ser alteraciones en la asistencia a clases, en los hábitos, en el grupo de amigos, en el vocabulario, en la conducta y en la actitud; la aparición repentina de objetos costosos (por ejemplo, manicura, ropa de marca, carteras, dispositivos electrónicos); tatuajes o marcado; tarjetas de regalo recargables; escaparse habitualmente; la posesión de muchos teléfono celulares o de varias cuentas en las redes sociales; publicar fotos provocativas en internet o tenerlas guardadas en el teléfono; lesiones sin causa aparente; aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad y tener novios o novias mayores.

Cualquiera que sospeche que un niño haya sido o esté siendo abusado, usado para el tráfico sexual o descuidado, tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar dicha sospecha de abuso o descuido a las autoridades o a los Servicios de Protección a Menores (CPS).

Un niño que ha experimentado abuso sexual, tráfico sexual o cualquier otro tipo de abuso o descuido, deberá ser motivado a buscar ayuda en un adulto de confianza. Tenga presente como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual y tráfico sexual pueden realizarse de forma más indirecta que las revelaciones de abuso físico o descuido, es muy importante permanecer calmado y brindar todo su apoyo, si su hijo u otro niño confía en usted. Dígale al niño que hizo lo correcto al darle esta información a usted.

Padres, si su hijo fue víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato, el consejero del campus, o el director, les ofrecerán información referente a pláticas disponibles para usted y su hijo en su zona.

El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (TDFPS, por sus siglas en inglés) también ofrece pláticas y programas preventivos. Para averiguar qué servicios están disponibles en su condado, visite el sitio web: [Localizador de programas](#)

Los reportes de abuso, tráfico o descuido pueden ser enviados a: The Child Protective Services (CPS) división del Texas Department of Family and Protective Services (1-800-252-5400 ó en la página web: [Línea directa de abuso de texas \(Texas abuse hotline\)](#)).

En los siguientes sitios web encontrará información sobre el abuso o abandono infantil, abuso sexual, tráfico y otro tipo de maltrato infantil:

- [Hojas informativas del Child Welfare Information Gateway](#)
- [Salud infantil, Maltrato infantil \(sitio para padres\)](#)
- [Equipo contra el tráfico sexual infantil \(en inglés\) de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Tráfico de niños en edad escolar \(en inglés\)](#)
- [Abuso sexual infantil: guía para padres de la Asociación de Texas Contra el Asalto Sexual](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: tráfico laboral infantil \(en inglés\)](#)



## Zonas Sin Pandillas

---

Ciertos delitos criminales, incluso a los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrenda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de estos.

## Plan de Operaciones de Emergencia en todos los planteles y Distrito

---

### Responsabilidades de los padres de familia y los estudiantes

---

Se alienta a los padres y estudiantes a que se familiaricen con la terminología del Plan de Operaciones de Emergencia basado en todos los planteles del Distrito. Todas las personas que están en la propiedad de SBISD o que asisten a eventos de SBISD deben adherirse a los siguientes procedimientos del Plan de Operaciones de Emergencia:

- Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la dirección y proporcionar una identificación apropiada antes de entrar a las áreas principales del plantel.
- Durante una situación de emergencia el plantel implementará el Protocolo de respuesta estándar para asegurar la seguridad de todas las personas que están en el plantel en el momento en que comienzan las situaciones de emergencia. Todas las personas que estén en el plantel seguirán estos procedimientos.

### Condiciones de seguridad

---

Este procedimiento se usa cuando se presenta una amenaza o un peligro **fuera** del edificio escolar. Ya sea por violencia o actividades delictivas en las inmediaciones del vecindario o por la presencia de un animal peligroso en el patio, el plan aprovecha la seguridad que brinda el edificio como protección:

- Según el protocolo, es obligatorio que se haga ingresar a los estudiantes que se encuentran fuera del edificio.
- Todas las puertas, ventanas exteriores y salones de clase son cerrados y se colocan letreros en las puertas exteriores de entrada y salida, que anuncian que se ha activado el Bloqueo.
- **NO SE PERMITIRÁ A NADIE ENTRAR O SALIR DEL EDIFICIO HASTA QUE SE DÉ LA SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO.**
- Si es posible, las clases se deben seguir dictando con normalidad.
- No se permitirá a los padres de familia recoger a los estudiantes hasta que se dé la **SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO**. Es más seguro mantener a los estudiantes dentro del edificio que exponerlos a un posible daño, al permitirles que salgan del edificio.
- Por su propia seguridad, padres de familia y visitantes que se encuentren en el interior del edificio en el momento en que se inicia el Bloqueo serán conducidos al área predesignada en el interior del edificio.
- El Departamento de Policía de SBISD y las agencias de Manejo de Emergencias supervisarán la situación y darán la **SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO**, cuando la situación lo justifique.
- Una vez que se haya dado la **SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO**, estudiantes y maestros volverán a sus actividades normales, y padres y visitantes podrán entrar o salir del plantel.
- Si se justifica, el proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes se iniciará.

### Plan de encierro

---

El siguiente procedimiento de Encierro se implementa cuando se presenta una amenaza o un peligro **dentro** del edificio escolar. Ya sea por conflictos entre padres por la custodia de un niño, la entrada de intrusos o de un tirador activo, el plan de Encierro aprovecha la seguridad que brindan los salones para proteger a los estudiantes y al personal del peligro:

- Todas las puertas de los salones u otros puntos de acceso se cerrarán, prohibiendo a toda la entrada o salida de las instalaciones.
- Se deben apagar las luces de los salones, los ocupantes del salón deben alejarse de las ventanas que dan al pasillo y mantenerse en silencio.
- No se debe revelar ningún indicio de que el salón se encuentra ocupado hasta que los socorristas abran la puerta.
- Los estudiantes y maestros permanecerán en su salón de clases en tanto se da la *SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO*.
- Si los estudiantes y el personal se encuentran fuera del edificio cuando se implementa el Encierro, deberán dirigirse a un sitio predeterminado, ya que es posible que no sea seguro volver a ingresar a la escuela.
- Los padres y visitantes en el plantel, durante el momento en que se implementan los procedimientos de Encierro serán conducidos a un área cerrada previamente designada, en el interior del edificio. Deben dirigirse a algún lugar seguro lejos de la escuela.
- No es necesario cerrar los puntos de acceso al edificio desde el exterior. Según el protocolo, es recomendable dejar el perímetro tal como está.
- No se permitirá que padres y visitantes entren al edificio si no están en el interior del edificio cuando se implementa el Encierro.
- No se permitirá que los padres recojan a niños en la escuela en tanto no se da la *SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO*.
- El Departamento de Policía del SBISD y las agencias locales encargadas de vigilar la ley supervisarán y ofrecerán ayuda a los planteles, conforme se necesite.
- Una vez que se haya dado la *SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO*, los estudiantes y los maestros volverán a sus actividades normales, y los padres y los visitantes podrán entrar o salir del plantel.
- Si se justifica, el proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes se llevará a la práctica.

## **Plan de evacuación**

---

El plan de Evacuación se implementa cuando es necesario que los estudiantes se trasladen de un lugar a otro. Después de dar la orden de Evacuación, se especificará el lugar a donde los estudiantes deben dirigirse:

- Una vez que se da la orden, el maestro que está a cargo del salón, por lo general, debe iniciar la evacuación.
- Si la evacuación está a cargo de la policía, es posible que se les pida a los estudiantes que formen una sola fila y que se tomen de las manos con los compañeros que tienen adelante y atrás. O bien, es posible que se les pida a los estudiantes y al personal que lleven las manos a la cabeza mientras evacúan el edificio.
- Es posible que se impartan otras órdenes durante una evacuación, por lo que los estudiantes y el personal deben estar preparados para seguir las indicaciones específicas que les den el personal y los socorristas.
- Los padres y los visitantes que se encuentren dentro del edificio en el momento en el que se implementa un plan de Evacuación deben seguir las órdenes del personal de la escuela y de los socorristas.
- Si los estudiantes se separan de su grupo durante una evacuación, pueden sumarse a otra fila. Se les pedirá que se identifiquen con el maestro que está a cargo de su grupo al llegar al lugar de evacuación.

## **Refugio en el lugar, clima solamente**

---

Este procedimiento se utiliza cuando se necesita protección personal ante condiciones climatológicas adversas u otros riesgos que pueden poner en peligro inmediato a una o a varias escuelas.

- Los estudiantes y el personal se refugian en el interior del edificio, lejos de puertas y ventanas exteriores.

- Los padres y los visitantes que se encuentren dentro del edificio en el momento en el que se implementa el procedimiento de Refugio deben seguir las órdenes del personal de la escuela y de los socorristas.
- Se permitirá que padres y visitantes entren al interior del edificio. No se permitirá salir del edificio en tanto no se haya dado la **SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO**.
- Una vez que se haya dado la **SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO**, estudiantes y maestros reanudarán sus actividades normales, y se permitirá que padres y visitantes entren o salgan del edificio.
- Si se justifica, el proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes se iniciará.

## **Proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes**

---

Cada escuela del SBISD cuenta con un Plan de Reunificación de Padres y Estudiantes como parte de su Plan de Operaciones de Emergencia. En caso de que se inicie el Plan de Reunificación de Padres y Estudiantes, los padres recibirán instrucciones mediante la aplicación "Remind" y los noticieros en los medios o mediante el sistema de notificación del SBISD acerca de dónde se localizará el punto de reunificación y el procedimiento que deberán seguir los padres. Los padres o individuos registrados en Skyward como contacto de emergencia pueden retirar al estudiante de la escuela o punto de reunificación. Las personas que retiran a los estudiantes deben tener una identificación con foto.

## **Sistema de Notificación de SBISD**

---

El Sistema de Notificación Automática del SBISD ofrecerá información específica sobre los cierres de la escuela, sobre emergencia y números de emergencia para llamar, así como otra información pertinente sobre las Escuelas o eventos del SBISD. El Sistema de Notificación utiliza los números telefónicos del hogar y de celulares, así como las direcciones de correo electrónico que proporcionan los padres del SBISD en el momento de la inscripción. Los padres pueden buscar las últimas actualizaciones en el sitio web del SBISD y en la cuenta oficial del SBISD en Twitter.

## **Prácticas de seguridad**

---

Las prácticas de seguridad se llevarán a cabo mensualmente para asegurar que el estudiante está consciente de las prácticas seguras en caso de incendio o desastre. Los simulacros de Bloqueo y de Encierro se realizarán al menos dos veces por año.

# **Actividades Estudiantiles**

## **Actividades de recaudación de fondos**

---

Durante de abril o mayo debe presentarse al director del plantel, para su aprobación, toda actividad para solicitar dinero y recaudar fondos en el siguiente año escolar.

Los maestros que sean patrocinadores de algún club o actividades, no pueden establecer ninguna cuenta individual en bancos, compañías de ahorro y préstamo, uniones de crédito u otras instituciones financieras, con los fondos relacionados con la escuela. Ningún dinero relacionado con la escuela debe ser mezclado en cuentas de cheques individuales privadas. Una política distrital ordena que todo dinero recaudado, relacionado con la escuela, deba ser depositado en la cuenta de la escuela para fondos de actividades. El desembolso de dinero en cuentas debe hacerse usando la Orden de Compra y los procesos de el departamento de Cuentas por Pagar del Distrito. Para evitar tener dinero durante la noche en el edificio, las personas deben entregar el dinero al empleado de recibos de efectivo todos los días.

Para las recaudaciones de fondos escolares que incluyen alimentos o bebidas: vea el sitio web de [Child Nutrition Services](#) (*Servicios de Nutrición del Niño*).  
 Para obtener información sobre donaciones de tecnología, consulte el sitio web de [Technology Services](#) (*Servicios de Tecnología*).

## Fiestas

---

**Primaria:** Las escuelas primarias pueden tener dos fiestas cada año: la de invierno y la de San Valentín. Se debe notificar por correo electrónico al director del CNS y al responsable de la cocina de cualquier fiesta que implique comida al menos dos semanas antes de la fecha del evento.

**Secundaria:** No se permiten fiestas durante horas de clase. Si una clase solicita una fiesta y el maestro está de acuerdo, se pueden hacer arreglos con la administración para que la fiesta se realice después de las horas de clase.

## Actividades estudiantiles—Primaria

---

### Viajes de estudio

---

El estudiante debe tener un permiso en forma escrita de sus padres o de su tutor antes de dejar el plantel para un viaje patrocinado por la escuela.

### Transporte

---

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que se producen fuera del plantel. Cuando el Distrito organiza transporte para estos eventos, los estudiantes están obligados a utilizar el transporte proporcionado por el Distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones sólo pueden realizarse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad.

[Ver [Transportación de Estudiantes.](#)]

## Actividades estudiantiles—Secundaria

---

Todas las escuelas están involucradas en actividades curriculares y extracurriculares del estudiante. Las pautas para las actividades estudiantiles se cubren en esta sección del *Manual del estudiante y sus padres*, y puede encontrarse información adicional en el suplemento *Manual del Estudiante y sus Padres* de cada escuela.

## Definiciones

---

### Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares son aquellas patrocinadas por la escuela o por la Liga de la Universidad Interescolar (UIL) y que no están directamente relacionadas con la instrucción de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas, pero pueden tener una relación indirecta con algunas áreas del plan de estudios. Ofrecen contribuciones valiosas para el desarrollo personal, físico y social del estudiante. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y no un derecho y los estudiantes deben llenar requisitos específicos para poder participar. Las actividades extracurriculares pueden incluir, pero no están limitadas a las actuaciones, concursos, demostraciones, exhibiciones y actividades de clubes.

### Actividades curriculares

Las actividades curriculares son actividades de desempeño en público, las cuales están directamente relacionadas con la demostración del dominio del conocimiento y habilidades esenciales de los cursos aprobados por el estado. Las actividades curriculares pueden ocurrir dentro del día escolar o fuera del día escolar y son una extensión de la instrucción del salón de clases, en las cuales la participación es por la clase entera o una parte importante de ella. Las actividades curriculares están incluidas en los planes de instrucción del maestro y son conducidos o supervisados por un maestro de clases u otro profesional de la educación, tal como un bibliotecario, enfermera escolar, consejero o administrador. Las reglas que gobiernan la suspensión de actividades extracurriculares, no previenen al estudiante de participar en las actividades curriculares pertenecientes al programa de estudios.

## Requisitos para participación en actividades extracurriculares

---

### Primeras seis semanas del año escolar—Escuela Intermedia

Todo estudiante reúne los requisitos para participar en actividades extra-curriculares durante las primeras seis semanas del año escolar, siempre y cuando el estudiante sea aprobado para el siguiente nivel de grado antes del comienzo del año escolar en curso.

Un estudiante que no ha sido aprobado es considerado como que no reúne los requisitos durante las primeras seis semanas del año escolar y puede llegar a reunir los requisitos si aprueba todos los cursos al final de las primeras seis semanas.

### Primer periodo de calificaciones—Escuela Secundaria

Todos los estudiantes reúnen los requisitos para participar durante las primeras seis semanas de escuela, si han sido promovidos al noveno grado o tienen el apropiado número de créditos acumulados que cuentan para los requisitos de graduación del estado (5 después del primer año, 10 después del segundo año o han ganado al menos 5 créditos en los últimos 12 meses que cuentan para los requisitos de graduación del estado; 15 después del tercer año o ha ganado al menos 5 créditos dentro de los últimos 12 meses que cuentan para los requisitos de graduación del estado. Si al inicio del año escolar un estudiante no ha sido promovido o no ha ganado créditos suficientes, se le considerará que no reúne los requisitos en las primeras seis semanas solamente. El estudiante puede reunir los requisitos si aprueba todos los cursos al final de las primeras seis semanas. Los créditos ganados antes del primer día del año escolar en las clases la escuela de verano, en cursos por correspondencia, o para aprobar el crédito por examen, pueden usarse para determinar si se le puede permitir participar en actividades extracurriculares.

### Períodos de reportes de calificación subsecuentes

Después de las primeras seis semanas del año escolar y a partir del periodo de cada periodo de calificaciones, un estudiante cuyo promedio registrado es menor de 70 en la escala de 100 en cualquier clase o una incompleta (es considerada incompleta una calificación hasta que el trabajo sea completado), será suspendido de la participación de cualquier actividad extracurricular. Las calificaciones del estudiante suspendido de participación serán revisadas al final de cada periodo de tres semanas después de la fecha en la cual la suspensión comenzó y la suspensión será cancelada siete días después del periodo de tres semanas en el cual la calificación del estudiante en cada clase sea 70 o mayor. Un estudiante que sea calificado incompleto en un curso, tampoco reúne los requisitos siete días después del período de calificaciones, o hasta que la calificación incompleta sea reemplazada por una calificación aprobatoria. Las calificaciones incompletas deben solucionarse según las [expectativas de calificaciones](#).

Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar con los otros estudiantes, pero no puede participar en la competencia u otra representación pública o viajar con un grupo de estudiantes. Todos los casos de inelegibilidad de las actividades extracurriculares comenzarán el séptimo día después del último día del periodo de seis semanas o periodo de calificación, en el cual se sacó la calificación menor de 70.

### Pérdida de elegibilidad—Grados 6-12

---

Los estudiantes no reúnen los requisitos siete días después del período de calificaciones si tienen cualquier calificación por debajo de 70. El director **puede** quitar la inelegibilidad, si el curso es un curso avanzado, tal como es definido por la Agencia de Educación de Texas (TEA) y si el curso se encuentra en lista de Exención de Cursos del SBISD autorizada por la Junta.

Un estudiante que sea calificado incompleto en un curso, tampoco reúne los requisitos siete días después del período de calificaciones, o hasta que la calificación incompleta sea reemplazada por una calificación aprobatoria.

Un estudiante que no reúne los requisitos para participar de una actividad extracurricular, pero que está inscrito en un curso de música autorizado por el estado que participa del Concierto y Evaluación de Repentización de la Liga de la Universidad Interescolar (UIL), puede presentarse con la banda durante las evaluaciones de la UIL.

## **Recuperación de la elegibilidad**

---

Los estudiantes recuperan la elegibilidad, siete días después de:

1. Informe de progreso de tres semanas, si están aprobando **TODOS** los cursos;
2. El periodo de calificación, si están aprobando **TODOS** los cursos.

## **Excepción por Educación Especial**

---

Suspensión de actividades extracurriculares de un estudiante con una discapacidad que interfiera significativamente con la habilidad del estudiante para cumplir con las normas académicas, debe estar basada en la falla del estudiante en cumplir con los requisitos del Programa de Educación Individual (IEP) del estudiante.

La determinación de si una discapacidad interfiere significativamente con la habilidad del estudiante para satisfacer los estándares académicos, debe ser hecha por el Comité ARD del estudiante. Para los propósitos de esta sub- sección, “estudiante con discapacidad”, significa un estudiante quien reúne los requisitos para un programa de educación especial del distrito.

## **No participación por decisión propia**

---

La práctica o los eventos después de clases que sean una expectativa razonable de un curso, tal como son definidos por UIL/TEA pueden recibir una calificación. Los estudiantes que decidan no participar en prácticas requeridas y/o eventos, pueden ser separados del grupo/equipo participante. El director del plantel trabajará con el personal del departamento para establecer sus expectativas, las cuales serán claramente comunicadas a los estudiantes y a los padres. Al momento de seleccionar los cursos, el estudiante deberá investigar los requisitos de las prácticas/eventos.

## **Asistencia extracurricular**

---

### **Regla del mediodía**

Para poder participar en cualquier actividad extra-curricular, el estudiante debe haber asistido a la mitad del día escolar en que está programada la actividad. Las excepciones pueden ser aprobadas por el director y por el promotor de la actividad.

### **Regla de los diez días**

No se permitirá que los estudiantes participen en aquellas actividades que requieran la ausencia del estudiante en cualquier clase por más de diez veces durante el año escolar, con un máximo de nueve días en un semestre. Pueden hacerse excepciones para actividades de post-temporada, con un máximo de 5 días extras.

### **Estudiantes que solicitan cambio de escuela**

Los estudiantes que se estén cambiando de un área de asistencia de escuela secundaria a otra, no reunirán los requisitos para participar en el programa extracurricular de nivel universitario de la nueva escuela, por un período de un año, a partir de la inscripción en la nueva escuela. Los padres de los estudiantes que solicitan un cambio de escuela deben visitar el departamento de atletismo del distrito para obtener más información.

## **Conducta extracurricular**

---

A los estudiantes con problemas de disciplina quienes sean colocados en el Programa de Suspensión dentro de la escuela (ISS) o el Programa de Educación Alternativa de Disciplina del Distrito (DAEP) no se les permitirá participar ya sea en prácticas o competencias, mientras estén en el DAEP. Los estudiantes que estén a prueba por la escuela no se les permite que representen a la escuela, participen en actividades extracurriculares, ni buscarán o tendrán posiciones de elección en la escuela. La elegibilidad se retoma al día siguiente de la finalización del ISS o del DAEP.

## **Código de vestimenta extracurricular**

---

El Director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad fuera del programa de estudios, puede regular el vestuario y arreglo personal de los estudiantes que participen en la actividad.

## **Posiciones extracurriculares de liderazgo**

---

### **Normas para las posiciones de liderazgo**

Todos los estudiantes deben reunir los requisitos académicos delineados en este *Manual del Estudiante y sus Padres*. Además, las posiciones de los estudiantes elegidos para el liderazgo de cada escuela están en el Suplemento del Manual del Estudiante y sus Padres. Las siguientes reglas se deberán aplicar a posiciones de liderazgo (oficiales de clase y Consejo Estudiantil). Los estudiantes deben mantener siempre una buena imagen dentro y fuera de la escuela y están sujetos a separación de la actividad por problemas en cualquiera de las siguientes áreas: insubordinación, ausentismo escolar, copiar, beber bebidas alcohólicas, ingerir drogas o infracciones graves al *Código Estudiantil de Conducta*. Cualquier asignación a la ISS de la escuela o DAEP del Distrito, será objeto de revisión por la administración, para el retiro de una posición de liderazgo. El(los) patrocinador(es), con la aprobación del director de la escuela, se reserva el derecho de retirar a un estudiante por violaciones en cualquiera de estas áreas por hasta un año, dependiendo de la seriedad de la infracción.

### **Normas para las pruebas—Escuela Secundaria**

- Una calificación promedio de 77.5 en el semestre anterior a su selección o elección.
- Ninguna calificación semestral menor que 70, en el semestre precedente.
- Ninguna “U” en conducta durante el año de prueba.
- Los estudiantes tienen solamente cuatro (4) años de elegibilidad iniciando con el año en que empezaron el noveno grado, con excepción hecha a la discreción del director de la escuela.
- Los estudiantes clasificados como seniors, no pueden ser postulados.

### **Normas para mantener la membresía—Preparatoria**

Además de cumplir con la *Sección 33.081(c)* del *Código de Educación de Texas* (regla de no pasar), una vez seleccionado por el cuerpo estudiantil, un estudiante debe reunir los siguientes requisitos:

- si el estudiante es puesto a prueba por dos períodos de seis semanas cualesquiera durante el año escolar, será despedido inmediatamente;
- cualquier calificación semestral menor de 70, provocará separación permanente;
- separación inmediata por una “U” en conducta.

## **Gastos financieros extracurriculares**

---

Los estudiantes deberán estar conscientes de que hay gastos adicionales que ellos deben asumir para algunas actividades extracurriculares y cocurriculares (*por ejemplo*, equipo de ejercicios, animadoras). El patrocinador proporcionará un estimado anual por escrito acerca de los gastos necesarios.

## **Aprobación administrativa de actividades extracurriculares**

---

Todos los eventos de actividad estudiantil programados deberán ser aprobados por el director. Cada patrocinador, entrenador o director será requerido para presentar una solicitud de aprobación ante el director de la escuela, para programar eventos estudiantiles.

## **Calendario extracurricular**

---

Después de haber obtenido la aprobación, las actividades se programan en el libro de Calendario de Actividades en la oficina del Director. No puede anotarse ninguna actividad sin previa aprobación administrativa.

## **Limitaciones sobre prácticas y presentaciones extracurriculares**

---

### **Prácticas**

Los estudiantes no pueden participar en más de 8 horas por semana escolar en cualquier actividad extracurricular y no más de 20 horas por semana en todas las actividades extracurriculares.

La semana escolar se define como iniciándose a las 12:01 a.m. del primer día en que se dictan clases con la primera clase y finalizando el viernes con la última clase programada regularmente. Las escuelas del distrito no deben programar ni permitir que participen estudiantes en cualquier actividad relacionada o sancionada por la escuela, dentro o fuera del plantel, que pudiese requerir permiso o permitir que un estudiante se ausente de clases en cualquier curso por más de diez veces durante el año escolar.

### **Presentación**

No deberá de programarse más de un (1) concurso o presentación por actividad, por estudiante, desde el inicio hasta el final de la semana escolar. La semana escolar se define como iniciándose a las 12:01 a.m. del primer día en que se dictan clases y terminando con la última clase del viernes. Todas las actividades nocturnas terminarán a las 10:30 p.m. en las noches de la semana (lunes a jueves) y las noches de los viernes y sábados, hasta las 11:45 p.m.

**Excepciones:** Los días de fiesta deberán excluirse de las limitaciones de prácticas y presentaciones. Los torneos y competencias de post-temporada, así como concursos pospuestos por razones del clima o desastre público, también pueden ser programados durante la semana escolar. La provisión deberá aplicarse solamente al UIL u otras organizaciones sancionadas por la TEA. Para las escuelas con instalaciones pequeñas, el Comisionado de Educación puede hacer excepciones a la regla de una competencia o función.

## **Bailes extracurriculares**

---

Todos los bailes que son patrocinados por la escuela, es decir, efectuados en nombre de la escuela o en nombre de un club u organización aprobada por la escuela, deben estar programados en el Calendario de Actividades. Independientemente de si el baile es llevado a cabo dentro o fuera del plantel, se observarán las siguientes políticas:

- La participación de los estudiantes puede basarse en las calificaciones, la conducta y la asistencia (incluidas las tardanzas).
- Se aplicarán todas las reglas relacionadas con la conducta y vestimenta;
- Después de haber llegado a un baile, por ninguna razón se permitirá que un estudiante lo abandone y regrese al mismo.
- Los bailes de fin de año son organizados y patrocinados por una clase y sus oficiales. Las invitaciones estarán disponibles solamente para miembros de la clase y no son transferibles. Todas las invitaciones deben ser obtenidas con anticipación. Todas las invitaciones al baile de graduación deben ser obtenidas con anticipación.

## **Uso del edificio para actividades extracurriculares**

---

El uso del edificio por grupos estudiantiles, solamente es permitido cuando sea patrocinado por un maestro. Cuando un maestro y un grupo estudiantil planeen usar el edificio en horas nocturnas, se deben hacer arreglos con una semana de anticipación y obtener la aprobación de la administración. En la oficina del director se pueden obtener las *Guías sobre Legislación de Acceso Equitativo*.

## **Pautas para los viajes**

---

Como extensiones deseables del programa de estudios, muchas organizaciones y clases han ofrecido viajes, que van desde viajes cortos de campo, hasta viajes fuera del país. Viajes de este tipo, pueden ser una experiencia educativa muy valiosa siempre y cuando los patrocinadores cuenten con la total cooperación estudiantil. Debido a la gran responsabilidad que recae en los oficiales de la escuela durante cualquier viaje, podrían imponerse a los grupos algunas reglas escolares regulares. La Agencia de Educación de Texas ordena que las ausencias debidas a participación en actividades cocurriculares, como viajes a campo, que requieren del estudiante una



ausencia a una clase distinta al curso o clase que patrocina, deberá contarse bajo la regla de los diez días.

Los estudiantes necesitan entender que se espera su completa cooperación para que el viaje sea placentero para todos. Debe también entenderse que las violaciones a las reglas principales podrían dar lugar a que un estudiante sea enviado de regreso a su casa, a costo de sus padres, posibles medidas disciplinarias y separación de cualquier actividad en la que el estudiante representaría a la escuela. Los patrocinadores deben notificar a la administración escolar sobre cualquier violación al *Código de Conducta del Distrito*. Los patrocinadores de viajes escolares harán que padres y estudiantes estén conscientes del reglamento existente, cuando se solicite el permiso de los padres para el viaje del estudiante.

**No se debe esperar reembolso por depósitos anticipados para el viaje de los estudiantes que al último momento no puedan participar por haber perdido elegibilidad u otras causas.**

Las pautas han de ser respetadas en los viajes estudiantiles patrocinados por la escuela:

- Los viajes fuera del estado deben ser por medio de invitación oficial por escrito;
- Toda organización estará limitada a un viaje mayor por año;
- Los gastos de los acompañantes han de ser pagados fuera del presupuesto del viaje;
- Ningún gasto relacionado con un viaje fuera del estado, será pagado con fondos del Distrito;
- Los fondos se recaudarán antes del viaje, mediante uno o más de los siguientes métodos:
  - \* Contribuciones directas de los padres
  - \* Proyectos de recaudación de fondos
  - \* Fondos de viaje, que pueden ser establecidos por cada organización
- No se deberán hacer solicitudes directas de contribución a los comerciantes locales;
- Los viajes o actividades realizados durante el año escolar (incluyendo días de descanso estudiantiles), son considerados como actividades extra-curriculares;
- Los acompañantes voluntarios deben ser autorizados a través de la Oficina de Voluntarios de SBISD.

Los viajes escolares aprobados por la Junta Directiva se consideran “viajes escolares patrocinados”. La decisión del distrito de patrocinar estos viajes es solo para auspicio académico y no asume la responsabilidad financiera. Los viajes escolares patrocinados se realizarán con fondos de capital privado. Los fondos públicos no se utilizan para financiar estos viajes ni para realizar reembolsos a las partes privadas de los viajes. Las entidades privadas pueden utilizar un proveedor aprobado por el distrito para realizar un viaje privado patrocinado por la escuela, pero el distrito no participará en la financiación del viaje. El distrito se reserva el derecho de revocar el patrocinio para el viaje según lo establece la Junta Directiva. Debido a que los viajes se realizan con fondos privados, el distrito no puede cancelar un viaje. Si el distrito revoca su patrocinio y la parte privada no puede obtener un reembolso por el viaje, el distrito no tiene responsabilidad financiera con la parte privada. El distrito no participa en los viajes escolares que no sean patrocinados por la escuela.

## Comunicación

### Medios de noticias—Información de emergencia

Cuando el Superintendente determine que por causas de emergencias civiles o del estado del tiempo se requiera el cierre de las escuelas, el distrito notificará a las familias a través de nuestro sistema de comunicación masiva, actualizaciones de nuestro sitio web y redes sociales (Twitter, Instagram y Facebook) y actualizaciones del sitio web del distrito. Se notificará a los medios locales, incluidas las estaciones de radio y televisión y los medios impresos.

Si las condiciones indican que la escuela podría cerrarse, los estudiantes y las familias deben seguir el sitio web del distrito y las redes sociales, así como también los medios de comunicación locales para enterarse de cualquier actualización o información.

**La escuela siempre estará abierta, a menos que se establezca específicamente lo contrario.**

## Interrupción de días escolares/Mensajes para los estudiantes

---

- De acuerdo con el *Código de Educación de Texas*, las interrupciones deben de ser limitadas por el director de acuerdo con la [Política de la Junta EC \(LEGAL\)](#). Los padres deben de revisar esta información cuando entren al edificio.
- De acuerdo con los mandatos estatales relacionados con interrupciones escolares, sólo mensajes de emergencia serán notificados a los estudiantes.
- Envíos de globos, flores o artículos de naturaleza personal no serán entregados a los estudiantes durante las horas de clase.

## Publicaciones estudiantiles

---

Todas las publicaciones editadas, impresas o distribuidas en nombre de las escuelas de Spring Branch, o dentro de las escuelas mismas, deberán hacerlo bajo el control del Superintendente y la Junta Directiva. Todas las publicaciones escolares deberán hacerse bajo la supervisión de un patrocinador de la facultad y deberá reflejar los altos ideales y expectativas de los ciudadanos de este distrito para sus escuelas. Durante el año, cada escuela puede publicar un anuario y un periódico escolar, a través de su departamento de periodismo.

## Anuncios y boletines administrativos

---

Los boletines son divulgados semanalmente para los estudiantes y el cuerpo facultativo, enlistando todas las actividades escolares de la semana. Durante el año escolar, son publicadas variados anuncios y boletines de los estudiantes y organizaciones patrocinadas por la escuela, así como boletines administrativos, que facilitan la comunicación entre los padres, los estudiantes y la escuela.

## Distribución de materiales en el plantel escolar

---

Ningún material, circulares, hojas publicitarias, avisos o similares puede ser vendido o distribuido por personal de la escuela, estudiantes, representantes de organizaciones no distritales, ni cualquier otra persona, en las escuelas de este distrito o en funciones patrocinadas por una escuela, a menos que tales materiales hayan sido entregados al Superintendente o su designado para su aprobación y que se haya otorgado una autorización escrita para su distribución. [Políticas de la Junta FNAA \(LOCAL\)](#), [GKDA \(LOCAL\)](#)

## Carteles

---

Todo cartel o material a la vista del público debe de ser aprobado por el director antes de su colocación.

## Información del Estudiante

## Acceso a expedientes de estudiantes

---

El padre, madre o tutor puede examinar los expedientes de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Registros de préstamo de la biblioteca,
- Aplicaciones de ingreso,
- Información de salud y vacunas,

- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros y de consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de conducta,
- Archivos relacionados a la ayuda proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquiera estrategia de intervención usado con su hijo, como se define el termino estrategia de intervención por la ley, y
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a).

Los campus pueden establecer procesos y horas razonables para su revisión.

## **Formas de información del estudiante**

---

A cada estudiante se le entregan formas de información y de la clínica, que el padre debe llenar, firmar y devolver. La información en estas formas es **de vital importancia pues proporcionan a los administradores y personal de la clínica, instrucciones para cuidar apropiadamente al estudiante, en caso de lastimaduras u otras emergencias.**

Es requisito de inscripción del Distrito, el completar cuidadosa y exactamente estas formas de información. Es de importancia primordial, que los padres comuniquen a la oficina del director de nivel de grado correspondiente, para designar un adulto responsable para supervisión, cuando ellos se ausenten de la ciudad. Por favor incluya todos los números telefónicos importantes, completados no después de 5 días después de emitidos.

## **Publicación de información del estudiante**

---

El SBISD reconoce el derecho a la privacidad de los estudiantes en el Distrito. El Distrito ha adoptado políticas que llenan todos los requisitos de la *Ley de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia de 1974*, y las leyes estatales y federales sobre archivos personales. Copias de estas políticas pueden obtenerse en la oficina del Superintendente, quien es el custodio de los archivos del Distrito. Los directores de cada escuela servirán como agentes del custodio y el archivo o historial del estudiante puede ser solicitado a estos agentes.

Los padres de estudiantes hayan estado asistiendo a una escuela del distrito, tienen derecho a inspeccionar y a revisar:

- Las encuestas con información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceros.
- Las herramientas que se utilizaron con el fin de recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos anteriores de promoción, ventas o distribución.
- El material de instrucción que se utiliza como parte del plan de estudios.

A menos que se estipule lo contrario, la información del directorio se considera información pública.

Esta información incluye el nombre del estudiante, dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, retrato, participación en actividades oficialmente reconocidas, deportes, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fecha de asistencia y otra información similar.

Los padres de los estudiantes tienen derecho a no permitir la divulgación pública de cualquiera o todas las categorías personalmente identificables con respecto a su hijo (a). Aviso de esta negativa deberá darse por escrito al director no después del 1 de septiembre del año escolar o dos semanas después de la inscripción.

Cualquier persona que tenga una queja acerca del acceso al historial del estudiante o desee disputar el contenido del mismo, puede presentar una queja ante el custodio de los archivos o a su agente o ante el Departamento de Salud y Servicios Humanos; 330 Independence Avenue, S.W.; Washington, D.C. 20201.

El personal escolar obtendrá un comunicado de los padres para autorizar la grabación en cinta de video/audio, cuando la actividad no está relacionada al salón de clases, con las actividades fuera del programa de estudios, actividades del programa de estudios o con propósitos de seguridad. El personal escolar enviará una forma de liberación a los padres, si esta situación ocurre. Los padres han de llenar y devolver dicha forma al plantel.

## Directorio estudiantil

---

Como un servicio para los estudiantes, se imprime en algunas escuelas un directorio de los nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes. La información del directorio se considera como información pública, a menos que se estipule lo contrario. Los padres de los estudiantes tienen derecho a rehusar la publicación de cualquiera de las categorías informativas personalmente identificables con respecto a su hijo(a). Un aviso escrito de esta negativa debe darse al director de la escuela **no después del 1 de septiembre** del año escolar en curso o dos semanas después de la inscripción.

## Cambio de transporte—*Primaria*

---

Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, los cambios de transporte no se pueden arreglar por teléfono. Todos los cambios de transporte deben solicitarse por escrito y ser enviados por la mañana con el niño para entregarlos al maestro.

La nota debe incluir la fecha del cambio, el nombre del niño, el nombre del padre y el teléfono en el que se puede encontrar, por si hay alguna pregunta. Se requiere en la nota la firma de uno de los padres.

## Perdidos y hallados

---

Cada escuela mantiene un servicio de perdidos y hallados para ayudar a los estudiantes que hayan extraviado sus pertenencias. Cada plantel establecerá y comunicará el plan propuesto para artículos no reclamados.

## Participación en las encuestas de terceros

---

### Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiada federalmente

Su hijo no será requerido a participar sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE.UU., que se refiera a:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, de auto-incriminación o degradante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas según la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante.
- Ingreso, excepto cuando la información es requerida por ley, y será usada para determinar si estudiante reúne los requisitos necesarios para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo tal programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y algún material educativo usado en relación con tal encuesta, análisis o evaluación. [Política de la Junta EF \(LEGAL\)](#)

### “Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o repasos y la divulgación de información personal

Como padre o madre, usted puede inspeccionar cualquier encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta se administre o distribuya a su hijo(a). Los padres pueden dirigir cualquier inquietud al director de su plantel. Además, tiene derecho a recibir un aviso y negar el permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o desvelar de otra manera tal información. Note: Ésta no se aplica a la colección, divulgación, o uso de información personal coleccionado de estudiantes

para el propósito único de desarrollar, evaluar, o suministrar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educacionales.

- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o de la espinal, o cualquier examinación o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Políticas de la Junta EF](#) y [FFAA](#)

## **Derechos y responsabilidades del estudiante—Oradores estudiantiles que presentan eventos escolares**

---

El Distrito da la oportunidad para que los estudiantes líderes hablen públicamente en las presentaciones de los siguientes eventos escolares:

- Juegos de fútbol del primer equipo de la escuela en el Distrito, así como también los juegos de eliminatoria estatales o regionales, si es que los hay;
- Anuncios de apertura y saludos del día; y
- Asambleas, eventos atléticos adicionales y otros eventos escolares asignados por el director.

**Elegibilidad:** Los estudiantes que reúnan los requisitos para ser uno de los oradores presentadores en su escuela son solamente aquellos estudiantes que estén en los dos niveles más altos de su escuela y que tengan una de las siguientes posiciones de honor dentro de su escuela:

- Oficial del Consejo Estudiantil;
- Oficial de la clase del grado más alto;
- El capitán del primer equipo de fútbol;
- Oficial de la Sociedad Nacional de Honor;
- Oficial de un club patrocinado por la escuela.

Al principio del año escolar, cada escuela notificará, por escrito, a los alumnos que sean candidatos a ser oradores y proveerá un método para que el alumno acepte la invitación. Cada orador recibirá una copia de [Política de la Junta FNA \(LOCAL\)](#).

## **Grabación de audio y video**

---

*TEC 26.009* permite al personal escolar utilizar la grabación de audio y video, para registrar las actividades relacionadas con la instrucción, las actividades del programa de estudios, la cobertura de prensa de la escuela, o que están fuera del programa de estudios o para propósitos de seguridad. Si las cintas de audio y video han de ser usadas para cualquier otro propósito, el personal o el administrador del plantel escolar enviarán a los padres una forma de autorización para que sea llenada y devuelta. Por propósitos de seguridad, se usará equipo de video y audio para monitorear el comportamiento del estudiante, en los autobuses y las áreas comunes de los planteles. A los estudiantes no se les avisará cuando se esté usando tal equipo. El director revisará las cintas en forma rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*. Un padre que desee ver una cinta de video del incidente que llevó a la disciplina de su hijo, puede solicitarlo de acuerdo con la [Política de la Junta FL](#). No se permite a los padres el uso de cámaras o aparatos de grabación de video dentro del plantel, sin el permiso del director.

## **Armarios con llave (lockers)—Secundaria**

---

A los estudiantes les serán asignados armarios con llave al inicio del año, para que guarden sus libros, material escolar y útiles. Los armarios con llave, sin embargo, permanecerán siendo propiedad del SBISD y están sujetos a inspección. Los estudiantes que tengan en sus armarios con llave artículos que violen las políticas del distrito escolar, serán objeto de acción disciplinaria.

Como precaución contra pérdida de materiales en los armarios con llave, se recomienda a los estudiantes a que los mantengan bajo llave en todo momento, a no proporcionar la combinación a otros estudiantes y a no colocar libros y materiales en otros armarios. **La escuela no puede ser responsable por las pertenencias dejadas en los armarios.** Durante la clase de educación física, los artículos de valor pueden ser entregados al maestro de educación física, para su resguardo.

## **Publicación de información para los Reclutas Militares—*Secundaria***

---

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes de secundaria por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Un formulario incluido en el paquete de formularios está disponible si Ud. no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

## **Registro de votantes—*Secundaria***

---

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal de la escuela.

### ***Título IX***

#### **Discriminación por motivos de sexo**

Spring Branch ISD no discrimina y, en virtud del Título IX, se le exige que no discrimine por motivos de sexo en sus programas o actividades educativos. El requisito de no discriminar por motivos de sexo se extiende a la admisión de estudiantes en sus programas o actividades educativas y al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al coordinador del Título IX del distrito, al subsecretario de Derechos Civiles del departamento de educación o a ambos.

Spring Branch ISD ha designado y autorizado a la siguiente persona para que actúe como coordinadora del Título IX para atender las inquietudes o preguntas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acoso o el acoso por motivos de género.

**Nombre:** Karen Heeth

**Título:** Superintendente Asociada de Talento/Administración y Coordinadora del Título IX

**Dirección:** 955 Campbell Road, Houston, Texas, 77024

**Número de teléfono:** 713-464-1511

**Dirección de correo electrónico:** TitleIX@springbranchisd.com

### **Declaración de No Discriminación**

Spring Branch ISD no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, discapacidad, edad, orientación sexual, información genética, identidad de género o expresión de género, o cualquier otro criterio prohibido por la ley al proporcionar servicios, actividades y programas educativos.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- *Título IX* Coordinador, para preguntas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o acoso por razón de género: Karen Heeth, Superintendente Asociada de Talento/Administración, al 713-251-2346, en el Wayne F. Schaper, Sr. Leadership Center, 955 Campbell Road, Houston, Texas 77024.

- Coordinador de la ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: DeaAnne Baker, Directora de Educación Especial; 713-251-1702; West Support Center, 2100 Shadowdale; Houston, Texas 77043.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación, contacte al Superintendente de Escuelas: Jennifer Blaine, Ed.D., al 713-251-2204, en el Wayne F. Schaper, Sr. Leadership Center, 955 Campbell Road, Houston, Texas 77024.

## Family Education, Engagement and Empowerment (Family E3)

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Creemos que las familias y las escuelas deben colaborar, igualmente, para que los estudiantes logren el éxito. Cada una desempeña una función importante para que todos los niños puedan alcanzar sus objetivos.

El marco de educación, empeño y empoderamiento familiar (FAMILY E3) es un proyecto del SBISD que hace hincapié de forma continua y estratégica en la colaboración de las familias para garantizar el desarrollo y el crecimiento académico y socioemocional de los niños. Obtenga más información en [FAMILYE3](#).

Porque creemos en el poder de las familias como aprendices, colaboradores y defensores, esperamos que cumplan con lo siguiente:

- 1) Estimular el crecimiento académico y socioemocional del niño tanto dentro como fuera de la escuela.
  - Animar al niño a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con él diariamente para cumplir con la mayoría de las oportunidades de enseñanza que proporciona la escuela.
  - Familiarizarse con todas las actividades escolares del niño y con los programas académicos, que incluyen los programas especiales ofrecidos en el distrito.
  - Revisar los requisitos y opciones para la graduación con el niño en la escuela intermedia y, otra vez, cuando se inscriba en la escuela secundaria.
  - Ser consciente de los constantes esfuerzos de la escuela para prevenir el acoso y la intimidación, y brindar apoyo social y emocional.
- 2) Comprender lo que se espera del niño a nivel de grado.
  - Asegurarse de que el niño complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- 3) Participar de forma activa en los programas de padres, familias y estudiantes organizados por el distrito y la escuela del niño.
- 4) Participar en comunicaciones bidireccionales con los maestros y el personal.
  - Vigilar el progreso académico del niño y contactar a los maestros según sea necesario.
  - Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales cuando sea necesario. Si necesita programar una cita presencial o telefónica con un maestro, consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela para hacer una cita. El maestro contestará su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de conferencia, o antes o después de clases.
  - Ponerse en contacto con funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental del niño.
- 5) Ser líderes o voluntarios en el campus o en el distrito, por ejemplo:
  - Hacerse voluntario en la escuela. [Para más información, consulte [Política de la Junta GKG](#).]
  - Participar en las organizaciones de padres del campus como la Asociación de Padres y Maestros (PTA), Organización de Padres y Maestros (PTO), Asociación de padres, maestros y estudiantes (PTSA), Booster Club, etc. Para obtener más información, comuníquese con su escuela.
  - Trabajar como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o del campus, asistiendo al desarrollo de metas y planes para mejorar los logros educativos del estudiante. [Para más información, consulte las [Políticas de la Junta BQA](#) y [BQB](#).]

- Colaborar en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), asistiendo al distrito para asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en la capacitación educativa sobre la salud y otras cuestiones de bienestar. [Ver las [Políticas de la Junta BDF](#), [EHAA](#), y [FFA](#).]
  - Servir en un comité para determinar los criterios que se utilizarán para evaluar el desempeño general del distrito y cada escuela en la participación de la comunidad y de los estudiantes. Para más información, comuníquese con el director de la escuela.
  - Asistir a las reuniones de la junta directiva para aprender más sobre las operaciones del distrito. [Ver las [Políticas de la Junta BE](#) y [BED](#), para más información.]
- 6) Comprobar que el campus del niño tenga su información de contacto actual.
- 7) Defender al niño.
- Analizar con el consejero escolar o director cualquier duda que pudiera tener acerca de las opciones y oportunidades disponibles para el niño.
- 8) Plantear sugerencias útiles a través de encuestas, evaluaciones y grupos de debate.

## **Política de servicios de traducción del SBISD**

La política de servicios de traducción del SBISD\* establece las expectativas del distrito y el campus para garantizar que todas las familias del SBISD, incluidas las que no hablan inglés, reciban servicios de traducción e interpretación apropiados a fin de que puedan participar en la educación de los niños. [Aquí](#) puede acceder a la política.

\* Esta política se alinea con los requisitos de la Ley de Preparación de Todos los Estudiantes para el Éxito (Every Student Succeeds Act, ESSA).

## **Juramento de la Bandera y el Minuto de Silencio**

De acuerdo con la ley del estado, todos los días las escuelas observarán un minuto de silencio y recitarán el juramento a las banderas de los Estados Unidos y de Texas. Los padres y tutores que no deseen que sus estudiantes participen en los juramentos deben remitir una declaración por escrito a la escuela.

## **Plegaria**

Cada estudiante tiene el derecho de orar o meditar individual, voluntaria y silenciosamente en la escuela, de una manera que no interrumpa las actividades de instrucción o de la escuela. La escuela no exigirá, animará o coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de orar o meditar durante alguna actividad escolar.

## **Código de vestimenta**

Un factor necesario en la moral escolar, concierne a la vestimenta estudiantil. Dado que en muchas ocasiones la apariencia de una estudiante gobierna su actitud y comportamiento, es importante que lleven atuendo ordenado, limpio y modesto. Un vestido llamativo, descuidado y andrajoso disminuye la atmósfera de aprendizaje es considerado inapropiado. Las siguientes reglas han sido establecidas y adoptadas por el Distrito para crear el medio ambiente más benéfico para el estudiante.

### **Código de vestimenta—Primaria**

Los siguientes lineamientos para el código de vestimenta han sido adoptados por el Distrito:

- La ropa debe estar limpia y arreglada.



- Se deben usar zapatos o sandalias. Se requiere que todos los estudiantes desde PK hasta el grado 5 usen zapatos tenis para participar en las clases de educación física. Todos los otros zapatos, a pesar de tener suela de hule o cubierta de piel (mocasines, alpargatas, etc.), no se consideran seguros para las actividades de acondicionamiento físico.
- No están permitidos los zapatos con ruedas incorporadas.
- El Distrito prohíbe cualquier ropa o arreglo personal que a juicio del director pueda razonablemente esperarse que cause interrupción o interfiera con las operaciones normales de la escuela.
- La ropa que se lleve puesta no debe mostrar (escritos o dibujados) anuncios obscenos, de mal gusto o propaganda de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o “insignias de pandillas”.
- Los pantalones **deben** ser usados arriba del hueso de la cadera, con cinturón si es necesario.
- En la escuela no se pueden usar sombreros, gorras, redecillas para el cabello, pañuelos, gabardinas, guardapolvos, sudaderas con capucha sobre la cabeza y cuentas de colores.
- **Algunos planteles han adoptado directrices adicionales para el atuendo escolar aprobado, el cual puede incluir ropa de color consistente.**

## **Código de vestimenta—*Secundaria***

---

### **Nota: Los planteles pueden incluir criterios adicionales.**

- No está permitido el uso de sombreros, gorras, pañuelos, gabardinas, guardapolvos y sudaderas con capucha usadas sobre la cabeza.
- No se puede usar ropa que muestre obscenidades (frases o figuras) o lemas de mal gusto, que hagan publicidad a tabaco, drogas, bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas.
- Se deben usar zapatos; sin embargo, las sandalias para el agua, zapatos de casa o zapatos que provoquen un problema de seguridad, no serán permitidos.
- No se permite vestimenta que sea transparente.
- Las prendas que expongan la parte media del cuerpo durante las actividades normales de clase (por ejemplo, al levantar las manos), no son aceptables.
- La longitud de los pantaloncitos y faldas debe ser apropiada para la escuela y las actividades escolares. El administrador del plantel tendrá la autoridad para determinar qué es apropiado para el plantel.
- El cabello debe estar limpio, ordenado y bien arreglado.
- La ropa rota o andrajosa no será permitida.
- Los pantalones deben ser usados arriba del hueso de la cadera.
- La perforación corporal que sea distractora es impropia para la escuela y para las actividades relacionadas con la escuela. La perforación en la cara estará limitada a las orejas solamente. No se permite la deformación de las orejas. Está prohibida la perforación en la zona de los ojos, cejas, párpados, frente, cuero cabelludo, mejillas, nariz, labios, lengua, barba o cuello.
- No se permite usar ropa, insignias y/o tatuajes que muestren obscenidades o insinuaciones sexuales; que describan violencia o armas; que anuncien o promuevan las bebidas alcohólicas, narcóticos, tabaco u otras sustancias prohibidas; que muestren afiliación a pandillas o usadas de tal manera que comunique afiliación a pandillas; o usar artículos que pudieran ser vistos como ofensivos para otros.

### **Muchachos**

- No se permite pelo facial a los muchachos de escuela intermedia.
- No pueden usarse camiseta tipo “tanque” ni camisas sin mangas que estén andrajosas.

### **Muchachas**

- No se permiten camisetas tipo tanque o tubulares que sean poco modestas y/o vestidos que expongan la ropa interior.
- La ropa interior debe usarse en todo momento (las partes superior e inferior).

**Algunos planteles han adoptado directrices adicionales para el atuendo escolar aprobado, el cual puede incluir ropa de color consistente.**

## ***Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas***

El cumplimiento con los requisitos federales para los programas de prevención de drogas requiere que los padres de familia y estudiantes sean avisados de lo siguiente:

- El uso y/o la posesión ilegal de drogas ilícitas y alcohol es malo y dañino;
- Se prohíbe a todos los estudiantes la posesión ilegal, el uso, la venta, la distribución, la transmisión; o el intento de posesión, uso, venta distribución y transmisión; o encontrarse bajo la influencia de una sustancia controlada o una droga peligrosa (como las define la ley), así como alcohol o cualquier bebida alcohólica o cualquier sustancia química volátil o cualquier sustancia tóxica o droga que altere el comportamiento, dentro o fuera de la escuela, en cualquier actividad, función o evento relacionado con la misma. Esta prohibición incluye a vehículos que se encuentran en propiedad del distrito escolar, o en una actividad, función o evento relacionados con la escuela, bien sea que se realicen o no en propiedad del distrito escolar.
- El cumplimiento de todos los requisitos, prohibiciones y normas de conducta es obligatorio. Cuando los estudiantes comenten infracciones relacionadas con las drogas y el alcohol pueden ser referidos a las autoridades legales o sujetos a un proceso criminal, además de la disciplina impuesta por la escuela;
- El *Código de Conducta Estudiantil* de SBISD los cuales proporcionan un alcance de las acciones disciplinarias y ofensas relacionadas con las drogas, están disponibles para su revisión, en todas las escuelas;
- Una lista (*Recursos para el Abuso de Drogas*) de programas de consejos, rehabilitación y reincidencia sobre alcohol y drogas, está disponible a través de cada director, consejero o enfermera de la escuela.

El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas declaró ilegales a las sustancias parecidas a la marihuana que se encuentran comúnmente en K2, Spice y otros productos de marihuana sintéticos. Las penalidades por la manufactura, venta o posesión de sustancias parecidas a la marihuana son delitos menores Clase A o B.

### **Tabaco y e-cigarrillos prohibido (Estudiantes y todos otros en la propiedad escolar)**

Se prohíbe que los estudiantes posean o usen cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e- cigarrillos) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten una actividad de la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos productos de tabaquería, e-cigarrillos, vaporizadores, o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por estudiantes y todos otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el *Código de Conducta Estudiantil* y [Políticas de la Junta FNCD](#) y [GKA](#).]

## **Derecho a Conocer Información**

Un sitio web de Seguridad de Productos está disponible en cada oficina administrativa en todos los planteles del SBISD. El sitio web de Seguridad de Productos proporciona información sobre todos los productos químicos, incluyendo los pesticidas, limpiadores, etc., que serán usados en el edificio.

Los productos químicos no serán permitidos en la escuela sin la aprobación administrativa y la información de la Hoja de Datos de Seguridad (SDS). Usted puede consultar cualquier pregunta o duda al Superintendente Asociada de Operaciones.

El Distrito está comprometido a hacer todo el esfuerzo para proporcionar un ambiente seguro para nuestros estudiantes, benefactores, profesorado y empleados. La siguiente información y procedimientos, son proporcionados para hacerle saber de este compromiso.

## **Plan de manejo del asbesto**

---

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbesto del Distrito, está disponible en la oficina principal de cada sitio del Distrito. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, contactar Zakuti Bujar, al coordinador de asbesto designado por el distrito, al 713-251-1031.

## **Pesticidas**

---

De acuerdo con la *Ley de Control de Pestes Estructurales de Texas*, el Distrito Escolar Independiente de Spring Branch ha desarrollado y adoptado una Política de Manejo de Pestes.

Basada en esa política, el control de cualquier peste dentro del Distrito, ya sea por el uso de medios mecánicos, físicos, químicos, culturales o biológicos, serán determinados por los procedimientos del Manejo de Pestes Integrado (IPM, por sus siglas en inglés). Solamente aplicadores licenciados certificados o aplicadores licenciados certificados no comerciales, pueden usar estos medios. Todo manejo de pestes será supervisado por un coordinador del IPM.

Los pesticidas son periódicamente aplicados en los interiores y exteriores de todas las instalaciones del SBISD. La información sobre las aplicaciones está disponible a solicitud, en la oficina de David Hughes, Coordinador del IPM del SBISD, 1050 Dairy Ashford, Houston, TX 77079.

Es ilícito que los individuos apliquen o traigan pesticidas a alguna instalación que sea propiedad o esté controlada por el Distrito.

## **Requisito de aceptación de cheques**

---

El distrito escolar ha establecido el siguiente requisito para aceptar cheques y para cobrar cheques sin fondos: Para que un cheque sea una forma aceptable de pago debe incluir los siguientes datos completos y exactos: nombre, dirección, número telefónico, y estado. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de fondos, el distrito empleará a terceros para recolectar el valor nominal del cheque junto con un cargo por recuperación aprobado por el estado. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de fondos, los cheques ya no serán aceptados como forma de pago.

## **Acoso sexual**

---

Acoso sexual se define como insinuaciones, propuestas de tipo sexual, u otra conducta sexual ya sea verbal o física, o cualquier comportamiento incorrecto de naturaleza sexual. Para información específica favor de consultar el *Código de Conducta Estudiantil* de SBISD.

## **Renuncia a las cuotas de estudiantes**

---

Si el distrito recibe prueba confiable de que el estudiante y su padre o tutor no pueden pagar la cuota requerida por la escuela, esta será condonada. Dicho estudiante y su padre o tutor deben de presentar evidencia de su incapacidad de pagar al director del edificio quien determinará la elegibilidad para la exención de la cuota.

## **Vehículos de motor**

---

La operación de cualquier tipo de vehículo de motor en las propiedades del distrito por cualquier persona está prohibida en todo momento. Todo el que viole esta restricción será sujeto a multas y otras penalidades de los estatutos de la ciudad y del estado. Esta regla de restricción no se aplica para zonas claramente designadas como caminos de entrada o estacionamientos.

# Servicios de Nutrición del Niño

## Nutrición del Niño

---

Los Servicios de Nutrición del Niño mantienen un sitio web que contiene los menús, la información nutricional y mucha más información en <https://www.springbranchisd.com/cns>.

Por favor consulte nuestro sitio web para obtener una información más actualizada.

En cada escuela, el Distrito Independiente de Spring Branch forma parte del programa School Breakfast (desayuno escolar) y del National School Lunch (programa nacional de almuerzo escolar), (excepto en el Guthrie Center y la granja de agricultura), y ofrece opciones de platos a la carta diarias. Las familias que deseen recibir beneficios para obtener comidas gratis y con descuentos deben completar una solicitud. Los requisitos que se deben reunir para acceder a estos beneficios se establecen de acuerdo con fórmulas decretadas por el gobierno federal según las necesidades económicas. Además, el ISD de Spring Branch se encarga del Programa de elegibilidad comunitaria (CEP) en varias escuelas. Si bien las familias de las escuelas que participan del CEP no tienen que presentar solicitudes para acceder a los beneficios para obtener comidas gratis y con descuentos, deben completar una encuesta sobre ingresos para asegurar la provisión de todos los beneficios disponibles para la escuela y los estudiantes. Todos los estudiantes recibirán la encuesta y la solicitud del programa durante las primeras semanas de clases en las escuelas donde estén inscritos. Las solicitudes también están disponibles en línea en el sitio web de Servicios de Nutrición del Niño (CNS). Las familias deben volver a presentar la solicitud cada año para poder acceder a estos beneficios.

El método de identificación en cada lugar de punto de venta variará entre el uso de una credencial/tarjeta de identificación emitida por el distrito y la identificación verbal, según la escuela. Sin embargo, en todo momento, el número de identificación emitido por el Distrito proporcionado a cada estudiante al momento de la inscripción puede ser proporcionado verbalmente por el estudiante. Para acelerar el proceso a través de la línea de servicio, se alienta a los estudiantes a hacer pagos por adelantado para las comidas diarias, semanales o mensuales. Estos se pueden efectuar en el lugar ante el cajero de la cafetería o en línea a través de School Café: <https://www.schoolcafe.com/>. Para facilitar el acceso a las familias, School Café también tiene una aplicación que se puede descargar desde cualquier dispositivo móvil Apple o Android donde se pueden ver histórico de compras, menús e información nutricional. Los estudiantes también tienen la capacidad de descargar y usar la aplicación durante el servicio para su función de credencial/tarjeta de identificación. Si desea pagar con cheques personales y tiene varios estudiantes inscritos, envíe un cheque por cada estudiante y especifique el número de identificación del estudiante y su domicilio local en el cheque. Si tiene alguna duda, comuníquese con la oficina de CNS al 713-251-1150.

Los menús se publican en línea y se pueden encontrar en el [sitio web de CNS](#) o a través de la aplicación móvil. Si bien hacemos todo lo posible para servir los menús publicados, recuerde que los menús siempre están sujetos a cambios en cualquier momento. Nos disculpamos de antemano por cualquier problema que esto pueda causar. La ley federal regula los precios de las comidas para los estudiantes y para el personal. Estos también se pueden encontrar en el sitio web de CNS. Las comidas incluyen un plato principal, fruta, una variedad de verduras y leche. El desayuno es el alimento más importante del día... así que ¡no olviden iniciar el día correctamente! Los estudiantes pueden escoger una variedad de selecciones diarias para el almuerzo, que a menudo incluyen papas horneadas, ensaladas, emparedados calientes y otros platillos fuertes calientes. La mayoría de las escuelas utilizan un patrón de alimento "estilo cafetería" que permite a los estudiantes tener una elección en las comidas que comen. La hora de servir la comida varía de acuerdo al local; visite el sitio web de su escuela para obtener más información. Algunas escuelas permiten que los estudiantes coman otras comidas que no son las que ofrece la escuela solo si se las trae uno de los padres o un tutor o si esta se encargó y se pagó previamente. Consulte a las autoridades de la escuela para obtener más información. Está prohibida la entrega comercial no solicitada de comidas en todas las escuelas.

## Máquinas expendedoras

---

El distrito ha adoptado e implementado las reglas estatales y federales y pautas de servicio de alimentos, incluso a las pautas de restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Las pautas de nutrición del distrito garantizan que todas las comidas y bebidas vendidas o comercializadas a los estudiantes durante el día escolar cumplan todas las reglamentaciones y pautas federales, y están diseñadas para promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. De acuerdo con la ley federal, durante el día escolar el SBISD debe prohibir la venta de bebidas carbonatadas que no sean jugos y contengan edulcorantes naturales o artificiales (refrescos). [Políticas de la Junta CO](#) y [FFA](#).

## Criterios de cobro

---

Se les permitirá a los estudiantes cargar hasta \$20.00 a sus cuentas para dar cabida a las circunstancias especiales en las que el dinero no está disponible para pagar por una comida. Todos los cargos son la responsabilidad del estudiante y deben ser pagados en su totalidad al final del año escolar. No se permitirán cargos por artículos a la carta ni se permitirán ventas a la carta si el estudiante tiene un saldo de cuenta negativo. Si desea un reembolso del dinero prepago a la cuenta de un estudiante, puede solicitarlo a cualquier Administrador de Cafetería en cualquier campus. También puede enviar su pedido por correo electrónico a: [cns@springbranchisd.com](mailto:cns@springbranchisd.com). Por favor, incluya el nombre del estudiante y/o su número de identificación estudiantil, el nombre de la persona con derecho a recibir el reembolso (padre, madre o tutor) y la dirección donde desea que se envíe el cheque de reembolso. Los reembolsos demoran aproximadamente de 2 a 3 semanas en procesarse. Si tiene preguntas, comuníquese con Servicios de Nutrición del Niño al 713-251-1150 o escriba a 1031 Witte Rd., Bldg. T2A, Houston, TX 77055.

## “Smart Snacks” (Bocadillos saludables)

---

La Ley Saludable y sin Hambre del 2010 ha cambiado mucho de cómo operan las operaciones de servicio de alimentos en las escuelas. Los cambios están en curso, por lo que es mejor consultar siempre con la Oficina del SNI, para obtener una información más actualizada, pero también otra buena fuente es el sitio web del USDA en <http://www.fns.usda.gov/>. Actualmente, los reglamentos federales siguen prohibiendo los alimentos fritos con una gran cantidad de aceite y la mayoría de las gaseosas o refrescos con gas. Los reglamentos recomiendan que todas las actividades que involucren alimentos (recaudación de fondos, etc.) ocurran fuera de la jornada escolar normal, de modo que no reemplacen un desayuno o almuerzo nutritivo. Hoy en día, los reglamentos siguen permitiendo que se realicen fiestas de cumpleaños u otras celebraciones en las que se sirve comida, pero exigen que se realicen fuera del horario normal en el que se sirve la comida. Las fiestas de cumpleaños u otras celebraciones se deben planificar en forma coordinada con el director de la escuela para no interrumpir las actividades de aprendizaje.

Tenga en cuenta que estos reglamentos contemplan el alimento que puede ser vendido o de otra manera proporcionado por los administradores o personal de la escuela (directores, entrenadores, maestros, etc.), estudiantes o grupos de estudiantes, padres de familia o grupos de padres de familia o alguna otra persona, compañía u organización. Las normas cambian a menudo; comuníquese con la oficina de CNS o visite el sitio web del Servicio de Alimentación y Nutrición (FNS) del USDA para obtener más información.

## Recaudación de fondos del exterior

---

Generalmente, los alumnos no tienen permitido traer artículos como dulces, galletas u otras golosinas para ser vendidos como parte de una colecta patrocinada por una organización no escolar durante un día de escuela. Sin embargo, cada escuela puede realizar actividades de recaudación de fondos que ofrezcan productos que no cumplan con los requisitos hasta 6 veces por año escolar. Comuníquese con la oficina de CNS para obtener más información. Los reglamentos permitirán recaudar fondos ilimitados si los alimentos vendidos cumplen con los reglamentos de los “Bocadillos saludables”. Una vez más, por favor, consulte el sitio web del USDA FNS o contacte a alguna de las Oficinas de Nutrición Infantil para los detalles más recientes. CNS solicita a las escuelas que notifiquen a las Oficinas de Nutrición Infantil cuando la escuela haya seleccionado una fecha tentativa para las actividades de recaudación de fondos durante el día escolar.

## **Escuela cerrada—Secundaria**

---

Una vez que el estudiante llegó a la escuela para un día de clases, no se le permitirá abandonarla sin el permiso de la administración. El concepto de escuela cerrada, incluye que los estudiantes han de permanecer en el plantel durante el almuerzo.

## **Protocolos y procedimientos que promueven la salud mental y física de los estudiantes en todos los niveles de grado**

---

El distrito adoptó amplios protocolos y procedimientos que promueven la salud mental y física de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los siguientes temas están disponibles en el manual de políticas del distrito en [pol.tasb.org/Home/Index/599](http://pol.tasb.org/Home/Index/599).

- Administración de alimentación y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamientos médicos: FFAC
- Enfermedades contagiosas: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes para el cuidado de la salud: FFAF
- Intervención en casos de crisis: FFB
- Atención informada de traumas: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abandono o abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil a través de prácticas basadas en pruebas que abordan la salud mental y física.

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden ponerse en contacto con el servicio de enfermería y consejería del campus para obtener ayuda. Otras opciones de ayuda se pueden encontrar en el Departamento de Salud Pública del Condado de Harris.

<https://publichealth.harriscountytexas.gov/>

## **Servicios de Salud del Estudiante**

### **Seguro para el estudiante**

---

La Junta Directiva revisa anualmente varios planes de seguro estudiantil disponibles y aprueba un plan para ser ofrecido a través de la escuela. El director del plantel puede ayudar a los padres con los procedimientos, pero la escuela actúa únicamente como un agente de servicio, no recibe remuneración y no es responsable por las reclamaciones que resulten de lesiones. La escuela no tiene seguro para daños personales ni responsabilidad por pérdida o daños de propiedades personales.

La escuela proporcionará solicitudes de reclamación para aquellos estudiantes inscritos en el programa y que resulten lastimados o sufran algún daño en la escuela o viajando hacia o desde ella. Las formas de reclamación pueden obtenerse con cualquiera de los entrenadores de atletismo. El maestro/entrenador a cargo de un deporte específico expide las formas de reclamación a los estudiantes que resulten lastimados en atletismo. Se recuerda a los padres que toda reclamación de seguro de accidente, tiene una fecha límite, después de la cual, la compañía de seguros no es responsable de pago alguno.

## **Servicios de salud**

---

La enfermera y/o la asistente de enfermera de la escuela ofrecen servicios de asistencia médica, en caso de enfermedad o de lesiones que ocurran durante el día de clases.

Un estudiante puede ir a la clínica solamente después de obtener un pase de corredor expedido por el maestro de la clase.

De no reportarse a la clínica después de abandonar la clase con un pase de corredor, se considerará como ausentismo escolar. Los estudiantes que se vayan de la escuela sin pasar por la clínica y la oficina de nivel de grado, incurrirán en ausentismo escolar.

## **Medicamentos**

---

Los padres/tutores son responsables del transporte y entrega seguro de TODOS los medicamentos a la clínica escolar. Estos medicamentos deben ser registrados en el personal de los servicios de salud y deben mantenerse en la clínica. La medicina debe ser proporcionada por el padre o tutor y debe estar en su recipiente original, apropiadamente rotulada y con las instrucciones sobre las dosis por un farmacéutico o médico reconocido. Los medicamentos con receta sólo se pueden administrar cuando se haya recibido una solicitud firmada por escrito con las instrucciones de dosificación completas de un proveedor de servicios de salud, con licencia para ejercer en los Estados Unidos, Y por el padre/tutor. ADEMÁS, el padre/tutor DEBE traer cualquier Sustancia Controlada a la clínica y el medicamento DEBE ser contado con la enfermera o un designado sin licencia.

Los medicamentos sin receta médica se pueden administrar cuando se haya recibido una solicitud firmada por escrito con las instrucciones de dosificación del padre/tutor, y el medicamento esté en el envase original y con la etiqueta original.

Si la dosis solicitada excede la dosis recomendada en el contenedor, se requiere la orden de un doctor.

Cuando el curso de tratamiento se termine o al final del año escolar, se pedirá a los padres/tutor que recojan los medicamentos del estudiante no usados. Todo medicamento que no sea reclamado se destruirá.

### *Excepciones:*

1. Un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxias) incluyendo alergia a los alimentos puede tener permiso de poseer y usar medicinas recetadas para asma o anafilaxias en eventos escolares y relacionados con la escuela, solamente si tiene una autorización escrita de su padre/tutor y un proveedor de cuidados de la salud autorizado. El estudiante debe también demostrar a su proveedor de cuidados de salud y a la enfermera de la escuela la capacidad para usar la medicina prescrita, incluyendo el aparato requerido para administrar la medicina. Si al estudiante se le ha recetado medicina para el asma o anafilaxias para consumirse durante el día de clases, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela.
2. De acuerdo con el plan de salud individual (IHP) del estudiante para el tratamiento de diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Vea a la Enfermera Escolar para más información.

## **Medicamentos alternos**

---

No se permitirá a un estudiante tener en su persona alguna droga, lo cual incluye remedios naturales, tales como hierbas, vitaminas, suplementos dietéticos, medicinas homeopáticas o medicamentos de otros países, sin:

- 1) una orden por escrito de un proveedor de cuidados médicos autorizado para recetar en el estado de Texas, que incluya la condición para la cual el producto es usado;
- 2) una solicitud por escrito del padre o tutor;
- 3) verificación de que el producto y la dosis requerida es segura para el estudiante (considerando la edad, peso y condición del cuerpo); y
- 4) información razonable acerca de los efectos e interacciones laterales terapéuticos y perjudiciales.

Los padres son bienvenidos a venir a la clínica para administrar medicina a sus hijos como ellos lo deseen.

## **Pautas para mantener a los estudiantes enfermos en los hogares**

---

El estudiante que no pueda participar en la escuela de manera significativa debido a una enfermedad debe permanecer en el hogar para descansar y recuperarse hasta que los síntomas se alivien. Al mantener en sus hogares a los estudiantes enfermos también evitamos que otros estudiantes y el personal de la escuela contraigan una enfermedad que se pueda transmitir de persona a persona.

- **Fiebre:** Si un estudiante tiene 100 °F (37.7 °C) de fiebre debe permanecer en su hogar y solo puede regresar después pasar 24 horas sin tomar medicamentos para aliviar la fiebre como Tylenol o Motrin.
- **Diarrea/Vómitos:** Si un estudiante tiene diarrea o vómitos debe permanecer en su hogar y solo puede regresar a la escuela después de pasar 24 horas sin síntomas.
- **Conjuntivitis:** Al recibir el diagnóstico de conjuntivitis, el estudiante puede regresar a la escuela 24 horas después de administrarse la primera dosis del medicamento recetado.
- **Erupciones cutáneas:** Las enfermedades contagiosas comunes con erupciones cutáneas son más contagiosas en las primeras etapas. Si un estudiante presenta una erupción cutánea sospechosa debe permanecer en su hogar y solo puede regresar a la escuela después de recibir el diagnóstico de un profesional de la salud y la autorización para regresar a la escuela, por escrito, o si los síntomas desaparecieron por completo.

Si lleva al estudiante para que un profesional de la salud lo analice en caso de enfermedad o lesión, asegúrese de solicitar una carta en la que se aclare cuándo el estudiante puede regresar a la escuela y cualquier adaptación necesaria para su regreso.

El personal de enfermería escolar del SBISD excluirá a los estudiantes con síntomas de una enfermedad transmisible y no podrán asistir a la escuela. El distrito escolar y los padres colaboran para mantener saludable nuestra comunidad y juntos pueden evitar el brote de enfermedades contagiosas.

## **Examen físico obligatorio**

---

### **Evaluación de Visión y Audición**

El Código de Salud y Seguridad de Texas, Capítulo 36, autoriza al Programa de Evaluación de Visión y Audición del Departamento Estatal de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Este programa requiere de la evaluación de las personas que asisten a escuelas públicas o privadas para detectar anomalías en la vista o en la audición. Los exámenes de Visión y Audición deben hacerse para cualquier estudiante que tenga 4 años de edad el 1 de septiembre, estudiantes de Kindergarten, cualquier estudiante nuevo en SBISD dentro de los 120 días de admisión, y todos los estudiantes del grado 1º, 3º, 5º y 7º.

### **Evaluación de Diabetes Tipo 2**

La Evaluación de Riesgo de Texas para la Diabetes Tipo 2 en los Niños es un programa obligatorio legislativamente, que es desarrollado, coordinado y administrado por la University of Texas Rio Grande Valley Border Health Office (BHO). El programa evalúa a los niños que pueden estar en alto riesgo de desarrollar diabetes tipo 2. La Evaluación de Riesgo de Texas para la Diabetes Tipo 2 (Acanthosis Nigricans) se debe hacer para todos los estudiantes de los grados 1º, 3º, 5º y 7º en cualquier momento dentro del año escolar (preferiblemente dentro del primer semestre).



Una persona requerida para ser evaluada debe cumplir con los requisitos de acuerdo con el programa de evaluación del SBISD. El padre/tutor puede sustituir exámenes profesionales por evaluación si los resultados son recibidos por la enfermera de la escuela antes de fijar las fechas de evaluación.

### **Evaluación de la espina vertebral**

El programa de evaluación de la espina vertebral del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) está autorizado por el capítulo 37 del Código de Salud y Seguridad de Texas. La Legislatura de Texas estableció el programa para detectar la curvatura anormal de la espina vertebral en los estudiantes. Cada escuela del SBISD evaluará a los estudiantes mediante una ventana de cribado establecida por la escuela. Además de este aviso, las escuelas pueden enviar un aviso adicional a los padres del próximo cribado antes de la ventana.

El procedimiento de cribado es sencillo y consiste en examinar la espalda del alumno de pie e inclinado hacia adelante. Los examinadores capacitados observarán la espalda de su hijo mientras está de pie y luego inclinado hacia adelante. Para este examen, los niños y las niñas se examinarán por separado e individualmente.

Todos los estudiantes deben quitarse la camisa para este examen. Por esta razón, solicitamos que las mujeres lleven ropa interior debajo de la camisa el día del examen. Si una mujer se olvida de llevar ropa interior adecuada, se le pedirá que se levante (y no se quite) la camisa. Si se sospecha de alguna curvatura anormal, se les notificará a los padres del resultado del examen solo si es necesario un seguimiento profesional. Todos los estudiantes deberán hacerse una evaluación de curvatura anormal de la columna vertebral, de acuerdo con el siguiente programa:

- Las niñas serán evaluadas dos veces (una en el grado 5 y otra en el grado 7).
- Los niños serán evaluados una vez (grado 8).

Se puede entregar a la escuela documentación donde se indique que el examen espinal se hizo o se hará en un hogar médico, o que se rechaza debido a principios religiosos. Tal documentación puede ser una declaración jurada de un profesional con licencia o del padre, madre, tutor o guardián, como se describe a continuación:

1. Documentación de un profesional con licencia, donde se indique que esa persona está activamente bajo cuidado médico por uno o más problemas de la columna vertebral; o bien
2. Un formulario firmado por el padre, madre, tutor o guardián, donde se indique que la evaluación de curvatura anormal de la columna vertebral se realizó, o se realizará, como parte de un examen profesional; o bien
3. Un formulario firmado por el padre, madre, tutor legal o guardián en lugar de los registros de evaluación, donde se indique que tal evaluación entra en conflicto con los principios y prácticas de una iglesia o denominación religiosa de la cual el declarante es adherente o miembro.

### **Piojos en el Cabello (Pediculosis)**

---

Los piojos en el cabello (Pediculosis) pueden ser una molestia, pero **no** se ha demostrado que propaguen o causen enfermedades. La higiene personal y la limpieza en el hogar o la escuela tampoco tienen nada que ver con tener piojos en el cabello. Las políticas de “Cero tolerancias de piojos” que estaban en vigor en el pasado en las que el estudiante no se le permitía regresar a la escuela hasta que se eliminaran todos los huevos de los piojos (liendres) se ha desalentado tanto por la Academia Americana de Pediatría como por la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares. El Centro para el Control de Enfermedades también desalienta a la política “Cero tolerancias de piojos” y cita las siguientes razones:

- Muchas de las liendres se encuentran a más de ¼ de pulgada del cuero cabelludo. No es viable que tales liendres se incuben para convertirse en piojos, o pueden de hecho ser cascarones vacíos, también conocidos como envolturas.
- Las liendres están pegadas al tallo del cabello y es poco probable que sean trasladadas con éxito a otras personas.
- La carga de ausentismo innecesario para los estudiantes, las familias y las comunidades sobrepasa por mucho a los riesgos asociados con los piojos.

Aunque nadie es inmune a los piojos en el cabello, el problema puede ser controlado. La enfermera escolar inspeccionará el cabello de cualquier estudiante que presente síntomas de piojos. Si encuentra piojos vivos, se informará a los padres que deben realizar un tratamiento. Si un estudiante presenta un caso activo de piojos vivos, podrá asistir a la escuela solamente después de que el tratamiento haya eliminado todos los piojos vivos. Le agradecemos su cooperación en ayudarnos en la prevención y el control de los piojos en el cabello en nuestras escuelas con la inspección familiar de rutina, el tratamiento rápido y eficaz, y evitar el contacto directo o indirecto con el pelo de otras personas.

## **Meningitis bacteriana**

---

La ley estatal requiere que el distrito suministre información sobre meningitis bacteriana:

### **¿Qué es meningitis?**

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas recupera totalmente. La meningitis parásita y la meningitis de fungosidad son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y se puede involucrar tratamiento complicado de médico, de cirugía, de farmacéuticos, y de apoyo de la vida.

### **¿Cuáles son los síntomas?**

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

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana normalmente padecen de jaquecas severas, fiebre alta, y entumecimiento en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómitos, incomodidad mirar a luces fuertes, confusión, o somnolencia. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

### **¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?**

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

### **¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?**

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se transmiten cuando personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, por besar, toser, o estornudar).

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

### **¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?**

Mantener hábitos sanos, como descansar bastante, se puede prevenir la infección. Usar costumbres sanas como cubriendo la boca y la nariz cuando tose y estornuda y como lavando las manos frecuentemente con agua y jabón se puede ayudar en agarrar la propagación de bacterias. Es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles que ofrecen protección contra alguna de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. \* Las vacunas son seguras y efectivas (85 a 90 por ciento). Pueden causar efectos

secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

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

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

### ¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los [Centros de Control y Prevención de Enfermedades](#), particularmente la información del CDC sobre [meningitis bacteriana](#), y el [Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas](#).

**Note:** DSHS requiere por lo menos una vacuna contra la meningitis en o después del cumpleaños de 11 años, a menos que el estudiante recibió la vacuna en la edad 10. También note que estudiantes entrando a la universidad tiene que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana entre un periodo de cinco años antes de matricularse en y asistir a cursos en una institución de educación post-secundaria.

Favor de contactar el enfermero de la escuela para más información, a causa de que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

## Alimentos y alergias severas

---

SBISD cuenta con un Plan de Manejo de la Alergia Alimentaria Estudiantil que incluye procedimientos para limitar el riesgo que representan para los estudiantes con alergias los alimentos, que incluye la capacitación de los empleados con respecto a los signos y síntomas de las alergias a los alimentos y la respuesta de emergencia en caso de una reacción anafiláctica.

A los padres se les da la oportunidad de informar a la enfermera de la escuela acerca de los alimentos y las alergias severas en la Tarjeta de Emergencia Clínica de SBISD. Los padres deben llenar un formulario de Modificación de la Dieta del Estudiante firmado por un proveedor médico autorizado anualmente para que los Servicios de Nutrición Infantil modifiquen la dieta.

## Convulsiones

---

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo en la escuela o al participar en una actividad escolar, los padres deben proporcionarle al distrito un plan de gestión y tratamiento de las convulsiones para el estudiante antes del inicio del año escolar, al inscribir al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de trastorno convulsivo.

Para obtener más información, comuníquese con el personal de enfermería de la escuela.

## Salud Escolar Coordinada

---

El Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito (DSHAC por sus siglas en inglés) crea recomendaciones que hablan del enfoque de salud y aprendizaje de toda la escuela, toda la comunidad, todo el niño (WSCC por sus siglas en inglés). Los deberes del Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito (DSHAC) incluyen los siguientes:

1. Revisar, obtener datos y hacer recomendaciones para la política de bienestar local ([FFA local](#)) y los planes de medición ([FFA REGS](#));
2. Diseñar, seleccionar y/o implementar un plan de estudios apropiado para niveles de grado específicos que aborde los temas de salud obligatorios y la prevención de la obesidad, las enfermedades cardiovasculares, la diabetes tipo II y el consumo de tabaco; servicios de nutrición, participación de los padres; e instrucción para prevenir el uso del tabaco y otros temas de salud obligatorios;
3. Hacer recomendaciones para el plan de estudios en los niveles de grado apropiados y métodos de instrucción para el tema de la sexualidad humana; y

4. Promover estrategias para integrar los componentes del programa de estudios especificados en el punto 2 anterior, con los siguientes elementos en un programa coordinado de salud escolar:
  - a. Educación física y actividad física;
  - b. Entorno y servicios de nutrición;
  - c. Educación para la salud;
  - d. Clima social y emocional;
  - e. Entorno físico;
  - f. Servicios de salud;
  - g. Asesoramiento, servicios psicológicos y sociales;
  - h. Bienestar de los empleados;
  - i. Participación de la comunidad;
  - j. Participación familiar;
  - k. Servicios de salud escolar
  - l. Servicios de asesoramiento y orientación;
  - m. Un ambiente escolar seguro y saludable; y
  - n. Bienestar de los empleados de la escuela.

El DSHAC se reúne al menos cuatro veces durante el año escolar. Las minutas de estas reuniones y el programa de reuniones para 2022-2023 se publican en la página web del Distrito [DSHAC](#).

## Transportación de Estudiantes y Estacionamiento

### Transportación en autobús

---

El transporte escolar es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes también serán objeto de acción disciplinaria sujeta al *Código de Conducta de los Estudiantes* que incluye la suspensión del servicio de autobús por violaciones al *Código de Conducta*.

Los padres/tutores que de ninguna manera permiten el transporte en autobús pueden causar la suspensión de los privilegios para viajar en autobús del niño.

Para garantizar que mantengamos la seguridad, los siguientes lineamientos deben de ser aplicados:

- Los estudiantes deben estar a tiempo en las paradas designadas 10 minutos antes de lo programado. Los autobuses no pueden esperar por estudiantes retrasados.
- Los padres son responsables por la supervisión del área de la parada del autobús antes de su arribo.
- Los estudiantes de pre-jardín y jardín de niños deben reunirse en el autobús con sus padres o un designado.
- Los estudiantes deben de ser capaces de entrar y salir del autobús sin asistencia incluyendo las salidas de emergencia.
- Los estudiantes deben viajar solamente en el autobús asignado. Los autobuses recogerán y dejarán estudiantes solamente en las paradas designadas.
- Los estudiantes deberán estar afuera, en la calle mientras esperan por el autobús y deberán formar una fila para abordarlo.
- Los estudiantes deben esperar a que el autobús se haya detenido completamente antes de intentar entrar o salir de él. Los estudiantes deben permanecer sentados cuando el autobús esté en movimiento. Los estudiantes deberán entrar o salir solamente por la puerta de enfrente, excepto en el caso de una emergencia.
- Los estudiantes deberán obedecer las sugerencias del conductor y ayudarlo a garantizar la seguridad en todo momento.
- Los estudiantes no deben salir del autobús sin el consentimiento del conductor, excepto en su casa o en la escuela. No se harán paradas no autorizadas.
- Los estudiantes deberán cruzar por lo menos quince pies enfrente del autobús cuando crucen la calle, nunca por la parte trasera del autobús.

- Los estudiantes necesitan tendrán que obtener en el plantel un Formulario de Permiso del Pasajero en situaciones cuando los estudiantes necesitan viajar en un autobús diferente o bajar en otro lugar
- Los estudiantes deberán ocupar cualquier asiento asignado por el conductor, mantener los pies fuera del pasillo, de los asientos y de los respaldos, y sentarse erectos y con los pies en el piso.
- Se requiere que los estudiantes usen y se abrochen firmemente los cinturones de seguridad de tres puntos, cuando estén disponibles, cada vez que el autobús esté en movimiento. Se alienta a los estudiantes a usar y abrocharse firmemente los cinturones de cintura, cuando estén disponibles, cada vez que el autobús esté en movimiento.
- Los estudiantes deben mantener sus cabezas, brazos y manos dentro del autobús.
- Los estudiantes pueden sentarse tres estudiantes en un asiento, ocupando los asientos traseros primero, cuando la situación así lo requiera.
- Los estudiantes deben cargar sus instrumentos musicales. Los instrumentos musicales no deben dejarse en el pasillo, al frente o por la puerta trasera.
- Los estudiantes deben mantener limpio el autobús. Se prohíbe comer o tomar líquidos en el autobús.
- Los estudiantes deberán reportar al conductor cualquier daño a la propiedad. Los daños causados al exterior o interior del autobús darán por resultado en pago por el estudiante o sus padres por el valor del daño y puede ocasionar suspensión de los privilegios del estudiante de viajar en el autobús.
- No se permiten a los estudiantes traer patinetas en los autobuses escolares.
- No se permiten a los estudiantes traer animales vivos en los autobuses escolares.
- Los estudiantes deben respetar todas las demás normas establecidas por el operador del autobús.

### **Transportación en autobús—*para pre-jardín (4 años de edad) y jardín de niños***

---

Aunque la seguridad de todos nuestros estudiantes es algo que nos concierne, hemos desarrollado un proceso para ayudar a nuestros estudiantes más pequeños durante la bajada del autobús. Los padres de los estudiantes (4 años de edad) de pre-jardín de niños y jardín de niños han de mostrar al conductor del autobús una tarjeta azul expedida por la escuela, la cual verifica que están autorizados para recoger al niño en la parada del autobús. Los niños que no tengan a un padre o a una persona designada con la tarjeta azul apropiada en la bajada del autobús, serán devueltos a la escuela.

Los padres pueden designar a un hermano mayor para que obtenga una tarjeta de color azul y reciba a un hermano menor del autobús. Todos los días el padre o el designado por el padre deben traer la tarjeta a la parada para recoger a su hijo. Esto es especialmente útil en el caso de un conductor de autobús sustituto. El plantel proporcionará la tarjeta para el padre en la inscripción y durante el inicio del año escolar.

### **Reglamento de tráfico y estacionamiento—*Escuela Secundaria***

---

A los estudiantes que conducen automóviles a la escuela, se les exige que los estacionen en los lotes de estacionamiento designados para estudiantes. Los automóviles deben ser estacionados entre las líneas amarillas marcadas en el pavimento de los lotes de estacionamiento. Los automóviles que no estén estacionados en forma o área apropiada, **pueden ser remolcados a expensas del dueño** y el conductor/estudiante será objeto de acción disciplinaria.

Todos los carros en el estacionamiento de los estudiantes deben mostrar una calcomanía de estacionamiento en la esquina derecha inferior del parabrisas frontal. Todos los demás vehículos motorizados deben mostrar una calcomanía de estacionamiento en un lugar visible. Todos los vehículos motorizados (automóviles, motocicletas, etc.) están limitados a estacionar en un estacionamiento designado. El estudiante puede comprar las calcomanías de estacionamiento por su propia iniciativa en la oficina apropiada. Las áreas para circular en los vehículos motorizados están limitadas al estacionamiento o a las vías de acceso claramente definidas. Los vehículos motorizados nunca están permitidos en ninguna acera. No se permite que conduzcan los estudiantes de la escuela intermedia.

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los oficiales escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento si hay causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Un estudiante tiene responsabilidad completa por la seguridad y el contenido de

su vehículo y debe estar seguro que está cerrado y que las llaves no se les dan a otros. La seguridad demanda que los estudiantes dejen sus vehículos inmediatamente al llegar al estacionamiento. **Ningún estudiante sin un pase de un administrador puede ingresar al lote del estacionamiento durante el día.**

Los estudiantes vocacionales que deban salir del plantel a través del estacionamiento deben tener su pase vocacional e identificación a la mano y no deben vagar en el estacionamiento antes de retirarse o después de regresar a la escuela. El uso de su automóvil es un privilegio, el cual puede ser revocado.

Se espera que, en todo momento, los conductores ejerzan buen juicio detrás del volante. Dentro del plantel, la velocidad máxima es de diez millas por hora (10 mph).

Las violaciones a cualquiera de estas normas, se considerará como mala conducta y puede dar por resultado la pérdida del privilegio de estacionamiento.

## **Acuerdo de los Estudiantes de SBISD para el Uso Responsable de los Recursos Tecnológicos del Distrito**

### **Acceso y Directrices**

---

En Spring Branch ISD nos guiamos por un carácter, ética e integridad fuertes, asumiendo la responsabilidad personal por nuestras acciones, tratando a los demás con amabilidad y respeto mutuo, y siendo dignos de confianza en todo lo que hacemos.

Se les está dando acceso a los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito, que se enumeran a continuación.

- Una cuenta de correo electrónico del Distrito, incluyendo el acceso al almacenamiento de documentos en línea y al espacio de colaboración (*Google Apps for Education* y *Office 365*). *\*Nota: Los mensajes de correo electrónico de los estudiantes de primaria sólo pueden corresponderse dentro del Distrito.*
- Equipo de computación, software e impresoras en el plantel de la escuela.
- Acceso a la Internet filtrado por el Distrito.
- En base a los programas del plantel se le puede dar acceso a los recursos de tecnología propiedad de Distrito para el uso cuando estén lejos de la escuela.

Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad. Es importante que tú y tus padres lean las políticas aplicables del Distrito, los reglamentos administrativos y el formulario del convenio y se comuniquen con el director de la escuela si tiene preguntas. El uso inapropiado de los recursos tecnológicos del Distrito puede dar por resultado la revocación o suspensión del privilegio de usar estos recursos, así como otra acción disciplinaria o legal, de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil* y las leyes aplicables.

El acceso a los recursos tecnológicos, incluyendo Internet y correo electrónico proporcionan herramientas para apoyar el plan de estudios de Spring Branch. La tecnología puede ser utilizada para personalizar el aprendizaje, desarrollar la colaboración y facilitar el acceso a materiales de investigación e información sobre los acontecimientos actuales. Aunque el SBISD proporciona filtros para bloquear el contenido inaceptable, los estudiantes pueden encontrar maneras de acceder a otros materiales. Los padres tienen el derecho de negar el uso de los recursos tecnológicos, al decidir no participar en los Reconocimientos de los Padres / Tutores / Estudiante:

Formulario de la Política para el Uso Responsable de la Tecnología. Este formulario está disponible durante la inscripción en línea.

Las siguientes directrices se aplican a todas las redes de distrito, cuentas de correo electrónico, aparatos conectados a las redes del Distrito, y a todos los aparatos de propiedad de Distrito utilizados dentro o fuera de la escuela, si están conectados a la red del Distrito o conectados a través de un plan de datos u otros medios de acceso.

## Políticas relacionadas con el Distrito

Ver las [Políticas de la Junta CQ \(LOCAL\)](#), [CY \(LOCAL\)](#), [DH \(LOCAL\)](#), [FFH \(LOCAL\)](#), [FFI \(LEGAL\)](#), serie [FN](#), y el [Código Estudiantil de Conducta del SBISD](#).

## Filtración

Tenga en cuenta que la Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información. Es posible que los estudiantes (o padres) puedan toparse con áreas de contenido para adultos y algún material podría ser encontrado objetable. Aunque el Distrito utilizará tecnología de filtración para restringir el acceso a dicho material, no es posible prevenir absolutamente tal acceso. Será responsabilidad del estudiante de seguir las normas para el uso responsable.

## Recursos de la red

El uso de la red escolar es un privilegio no un derecho y puede ser revocado si hay un abuso. El estudiante es personalmente responsable de sus propias acciones cuando utilice los recursos de tecnología de la escuela.

## Privacidad

Las áreas de almacenamiento de la red, tales como una carpeta para almacenar expedientes del estudiante, son propiedad del distrito escolar. El administrador de la red puede revisar cualquier área de almacenamiento de la red para mantener integridad en el sistema y para asegurar uso responsable. También, las transmisiones de correo electrónico y otro uso de un sistema de comunicaciones electrónicas por los estudiantes no serán consideradas confidenciales y pueden ser monitoreadas en cualquier momento por personal designado del distrito para asegurar el uso apropiado de los propósitos educativos o administrativos.

## Copiar/Bajar documentos

Los estudiantes NO tienen permitido bajar o instalar ningún tipo de programa no autorizado, compartir programas o instalar programas gratuitos en las computadoras de la escuela. Los estudiantes NO tienen permitido copiar el trabajo de otros o inmiscuirse en los programas de otras personas.

## Denuncia de violaciones

---

- Los estudiantes deben denunciar de inmediato a su maestro o administrador de la escuela sobre cualquier violación conocida a las políticas del Distrito aplicables, al plan de seguridad de Internet, o a las directrices para el uso responsable.
- Los estudiantes deben informar a su maestro o administrador de la escuela cualquier solicitud de información de identificación personal o contacto de personas desconocidas, así como cualquier contenido o comunicación que sea abusiva, obscena, pornográfica, de orientación sexual, amenazante, acosadora, perjudicial para la reputación de otra persona o ilegal.

## Reglas del uso responsable de recursos tecnológicos propiedad del distrito o personales

---

- Los estudiantes son responsables del cuidado y del uso apropiado del equipo que les entrega el distrito (computadoras, dispositivos, y demás). El equipo no se puede compartir ni decorar; por ejemplo, colocarle pegatinas para personalizarlo.
- Cuando los estudiantes reciban su propia cuenta y contraseña, NO deberán compartir la información de su cuenta con otra persona o intentar usar la cuenta de otra persona.
- Los estudiantes entenderán que su red escolar y cuentas de correo electrónico son propiedad del Distrito y no son privadas.
- Cuando se comuniquen a través de correo electrónico, entorno virtual, u otros medios electrónicos, los estudiantes deben usar el lenguaje y la etiqueta apropiada como lo harían al comunicarse cara a cara. Siempre sé respetuoso y se abstendrán de usar blasfemias, vulgaridades o cualquier otro lenguaje impropio, tal como sea determinado por los administradores escolares.
- Los estudiantes deben recordar que las personas que reciben correo electrónico u otra comunicación de ellos a través de su cuenta de la escuela, podrían pensar que su mensaje representa el punto de vista de la escuela. Entenderán que asumirán la responsabilidad de cómo se representan a sí mismos y a la escuela, departamento o Distrito en la Internet.

- Las comunicaciones entre los estudiantes y los maestros o el personal deben estar en todo momento asociadas a las tareas de los cursos y programas relacionados con la escuela. Pueden hacerse excepciones si el maestro o el alumno mantienen una relación previamente revelada, según lo autoricen por escrito por el padre o la madre del estudiante.
- Los recursos tecnológicos tienen fines meramente instructivos y educativos. Evitarán usar algún recurso tecnológico de tal manera que interrumpa las actividades de otros usuarios.
- Los estudiantes no podrán descargar o registrarse para cualquier recurso o aplicación en línea sin la aprobación previa de su maestro u otro administrador del Distrito.
- Los estudiantes se abstendrán de intentar evitar o burlar los arreglos de protección del distrito o los filtros de la Internet, o interferir con las operaciones de la red o servicios y software del Distrito.
- Los estudiantes menores de 13 años no se inscribirán a cuentas individuales pero pueden utilizar una cuenta del Distrito o del salón de clases, según sea aplicable
- Los estudiantes se abstendrán del uso o acceso a archivos, software u otros recursos propiedad de otros sin el permiso del propietario. Usarán solamente aquellos directorios de la red escolar que son designados para sus usos o para el propósito designado por sus maestros.
- Los estudiantes respetarán todas las pautas fijadas por el Distrito y/o sus maestros cuando publiquen el trabajo escolar en la línea (esto es, a un sitio web, blog, wiki, junta de discusión, podcasting o depósito de video).
- Los estudiantes entenderán que la Internet es una fuente de información que es tanto verdadera como falsa; y que la escuela no es responsable de información inexacta obtenida de la Internet.
- Los estudiantes entenderán que los administradores del Distrito juzgarán qué conducta es uso inadecuado, si tal conducta no está especificada en este convenio.
- Los estudiantes convienen en acatar todas las pautas de seguridad de la Internet que estipula la escuela y completar todas las tareas relacionadas con la Internet en forma segura.
- Los estudiantes estarán de acuerdo en guardar en los folders de almacenamiento de datos provistos por el Distrito, sólo información relacionada con los trabajos escolares.
- Los estudiantes siempre deben mantener en privado su información personal, así como los datos personales de otras personas. Esto incluye nombre, dirección, fotografías, o cualquier otra información de identificación personal o privada.
- Los estudiantes serán responsables en todo momento por el buen uso de su cuenta, y el Distrito puede suspender o revocar el acceso si se violan las reglas.

## **Uso impropio de los recursos tecnológicos y de Internet**

---

### **Intimidación cibernética**

La intimidación, en cualquier forma, no será tolerada en Spring Branch. Los ejemplos de acoso cibernético incluyen, pero no se limitan a mensajes de texto o correos electrónicos indeseables, fotos y videos inapropiados o embarazosos, etc., que puedan ser compartidos con los demás a través de medios electrónicos, tales como correos electrónicos y mensajes de texto, publicación en aplicaciones de redes sociales, sitios web, etc.

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar, entregar, acceder, o demostrar mensajes electrónicos o videos que sean abusivos, obscenos, de tipo sexual, amenazantes, intimidatorios, que hagan daño a la reputación de otra persona, o que sean ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, o en un entorno virtual, si el equipo usado para enviar este tipo de mensaje o videos es propiedad del distrito o personal, si resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar o infringe los derechos de otro estudiante de la escuela.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea, o comparta imágenes u otros contenidos obscenos, orientados sexualmente, lascivos, o de otra manera ilegales, comúnmente conocidos como “sexting”, será disciplinado de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*; puede ser obligada a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento; y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades. Debido a que participar en este tipo de conducta puede llevar a la intimidación o al acoso, así como la posibilidad de entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a revisar con su hijo(a) un programa que trata las consecuencias de participar en conducta inapropiada con el uso de la tecnología.



Los estudiantes que compartan fotos, videos y comunicaciones electrónicas inapropiadas con el personal del SBISD estarán sujetos a las acciones disciplinarias descritas en el *Código de Conducta Estudiantil*. Los miembros del personal tienen la obligación de informar cualquier comunicación inapropiada que reciban.

Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática de la red o aparatos del Distrito será disciplinado de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*, y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

Los siguientes son ejemplos adicionales de usos inapropiados de los recursos tecnológicos que pueden resultar en la pérdida de privilegios o acción disciplinaria.

- Interrupción del proceso educativo en el Distrito.
- El uso de los recursos tecnológicos para algún propósito ilegal, incluyendo la amenaza a la seguridad escolar o a la seguridad de cualquier persona.
- Acceso a los recursos para alterar deliberadamente, dañar, evitar o eliminar la propiedad o información del Distrito, o violen cualquier otro equipo electrónico, red o sistema de comunicaciones electrónicas en violación de la ley o de la política del Distrito.
- Daño a los sistemas de comunicación electrónica o equipos electrónicos, que incluye, pero no limita, introducir a sabiendas o intencionalmente un virus a un aparato o red, o no tomar las medidas de seguridad adecuadas para evitar que un aparato o red sea comprometida.
- Deshabilitar o tratar de deshabilitar o eludir cualquier aparato de filtrado de Internet o software.
- Registrarse en la cuenta de otra persona.
- Fingir ser otra persona al publicar, transmitir o recibir mensajes.
- Intentar leer, borrar, copiar, modificar o interferir con la publicación, transmisión o recepción de otro usuario de medios electrónicos.
- El uso de los recursos para participar en una conducta que acosa o intimida a los demás.
- Enviar, publicar o poseer materiales que sean abusivos, obscenos, pornográficos, de orientaciones sexuales, amenazadoras, acosadoras, dañinas a la reputación de otra persona o ilegales, incluido el material que constituye el acoso cibernético y “sexting”. Los usuarios que tengan acceso a dicho material deben de descontinuar el acceso inmediatamente y reportar el incidente a un maestro supervisor.
- El uso de lenguaje inapropiado, tales como maldiciones, vulgaridad, insultos étnicos o raciales, y cualquier otro lenguaje incendiario.
- Publicar información personal sobre ustedes mismos o de otros, tales como direcciones, números de teléfono, fotografías o videos sin permiso, o responder a solicitudes de información de identificación personal o contacto de personas desconocidas.
- Hacer citas para reunirse personalmente con otras personas conocidas en línea. Si se recibe una solicitud de reunión tal, debe ser reportada inmediatamente a un maestro o administrador.
- La violación de los derechos de propiedad intelectual de terceros, incluyendo descargar o utilizar la información con derechos de autor, sin el permiso del titular de los derechos de autor.
- Desperdiciar recursos de la escuela a través del uso indebido de los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo el envío de spam.
- Descargar aplicaciones o software no autorizado o tener acceso no autorizado a información o recursos restringidos.
- Suscribirse a grupos de noticias inapropiados.
- Utilizar el correo electrónico para propósitos comerciales, políticos o de publicidad.
- Acceder a cuentas de correo electrónico personales durante los períodos de instrucción.
- Usar un aparato para tomar fotos, capturar imágenes o video en cualquier vestuario, baño u otras áreas en las que los estudiantes se visten.
- Publicar videos, fotos, etc. de los demás a las herramientas de Internet o redes sociales sin su aprobación.

## Cuentas de correo electrónico de estudiantes expedidas por el Distrito

---

Los estudiantes pueden recibir una cuenta de correo electrónico en la escuela emitida por el Distrito. Si su hijo tiene acceso a Internet en casa, entonces él/ella podrá acceder a su correo electrónico desde casa. Cuentas de correo electrónico serán creadas para todos los estudiantes de la SBISD y utilizadas cuando una necesidad académica sea identificada por el maestro. Las cuentas de correo electrónico para los estudiantes de PK-5 se establecen para la correspondencia del Distrito SBISD solamente y los estudiantes no podrán utilizar la cuenta de correo electrónico fuera del Distrito. El objetivo del correo electrónico de los estudiantes será enriquecer la experiencia académica.

El intercambio de correos electrónicos puede incluir, pero no se limita a correspondencia con expertos en la materia o mentores (*secundaria solamente*), estudiantes en otros lugares, maestros en los salones (para hacer preguntas o para permitir al maestro mandar tareas), suscribirse a listas de servidores (*secundaria solamente*), o transmitir documentos de la clase de la casa a la escuela. Los estudiantes no pueden acceder a cuentas de correo electrónico personal durante días de instrucción. Los estudiantes entienden que el uso de la cuenta de correo electrónico es vista como un privilegio y como tal el acceso debe ser sólo para fines educativos y de investigación. Estoy consciente que el mal uso puede resultar en una sanción disciplinaria y la pérdida de los privilegios del correo electrónico. Los estudiantes deben usar sus cuentas SBISD para toda la correspondencia con los maestros (no correo electrónico personal).

## Posesión de Artefactos de Telecomunicación y Electrónicos Personales

---

Los dispositivos electrónicos y de telecomunicaciones personales pueden incluir tabletas, teléfonos celulares, relojes inteligentes y similares que no son propiedad del distrito. Los dispositivos electrónicos/telecomunicaciones con la capacidad de las telecomunicaciones unidireccionales están prohibidos en todas las escuelas del distrito. La telecomunicación unidireccional se define como la capacidad de terceros para escuchar una conversación en la que los participantes de la conversación no dieron su consentimiento a un "tercer oyente". Cualquier dispositivo de telecomunicación unidireccional estará prohibido, incluso si su función de telecomunicación unidireccional está deshabilitada. Escuchar una conversación en la que sus participantes no autorizaron a un tercer oyente se considera como interceptación de la comunicación y es un delito según el *Código Penal de Texas § 16.02(b)*.

Un estudiante de grados PreK-12 puede usar aparatos de telecomunicaciones/electrónicos hasta el punto autorizado por un maestro de clase o un administrador, para propósitos de instrucción. Los aparatos de telecomunicaciones/electrónicos no se usarán para tomar fotografías o videos en ningún momento durante el día de clases, o en los terrenos escolares, a menos que sea autorizado por el maestro del salón de clases, para propósitos educativos.

Un estudiante en los grados PreK-5 puede usar un aparato de telecomunicación/electrónicos personal dentro de la escuela cuando no estén en clase y durante eventos atléticos en donde participen otras escuelas o eventos especiales que sean autorizados por la administración del campus. Un estudiante de los grados 6-12 puede utilizar un aparato de telecomunicaciones/electrónicos personal en los terrenos de la escuela durante las horas en que no se imparte instrucción o durante eventos de atletismo u otras actividades relacionadas con la escuela o eventos especiales.

Todos los aparatos de telecomunicaciones/electrónicos personales serán ajustados de tal modo que las llamadas, mensajes de texto, alertas, notificaciones y similares no perjudiquen el entorno de aprendizaje (per ejemplo, no deben emitir sonidos).

Cuando se permite el uso de cualquier aparato electrónico de telecomunicación/electrónicos personal, este uso no debe, en ningún sentido:

- Interferir con el proceso educativo del Distrito;
- Poner en peligro la salud o integridad física del estudiante o de sus compañeros;
- Invadir el derecho de otras personas en la escuela;
- Verse involucrado en conducta ilegal o prohibida de cualquier clase;
- Comprometer o eludir la seguridad de la red y/o datos del Distrito;

- Todos los dispositivos de telecomunicaciones/electrónicos, incluidos los relojes inteligentes, deben configurarse en "No molestar" durante el día escolar;
- Si el dispositivo de telecomunicaciones/electrónico causa una distracción o interrupción en el salón de clases, se requerirá que el estudiante apague el dispositivo y lo coloque en su mochila hasta el final del día escolar; y
- En el caso de violaciones repetidas, los dispositivos se llevarán a la oficina y se notificará a los padres para que vengan a recoger el dispositivo.

Específicamente, en todo momento, está estrictamente prohibido el uso de cualquier aparato personal de telecomunicaciones/electrónico que pueda ser usado para tomar fotografías, capturar imágenes o video en cualquiera de los vestidores, baños u otras zonas en las cuales los alumnos se cambien de ropa.

Un miembro del personal que descubra a un estudiante en posesión de un aparato de telecomunicación/electrónico personal, en violación con los lineamientos establecidos en el *Manual del Estudiante/Padres de Familia*, confiscará el aparato y lo, entregará al administrador del plantel al final del día de clases.

El Distrito no será responsable de aparatos de telecomunicaciones/electrónicos o aparatos electrónicos traídos al plantel o acontecimientos relacionados con la escuela que se pierdan o sean robados.

En el caso de que el aparato de telecomunicaciones/electrónico personal no sea recuperado por el padre al final de del tercer día después de que fue confiscado, el Administrador del Plantel enviará oportunamente un aviso escrito al padre o tutor. El aviso le hará saber al padre o tutor del estudiante la fecha y la hora en que el padre o tutor pueda reunirse con el administrador del plantel para recuperar el aparato y discutir la violación de las políticas del Distrito que gobiernan el uso de los aparatos de telecomunicaciones/electrónicos personales\_ [[Políticas de la Junta FNCE \(LOCAL\)](#)]. El administrador del plantel le entregará al padre o tutor el aparato de telecomunicaciones personal después de que el estudiante haya completado la consecuencia necesaria, tal como se define en el *Manual del Estudiante/Padres*, la cual es asignada por la administración.

Todos los aparatos de telecomunicaciones/electrónicos personales que no sean reclamados dentro de un periodo 30 días calendario, se convertirán en propiedad del Distrito.

Cada vez que un aparato de telecomunicaciones o electrónico sea tomado como parte de una investigación, si hay posibles cargos criminales, el aparato de telecomunicaciones/electrónico será entregado al Departamento de Policía del SBISD. Si la investigación involucra posibles fotografías ilícitas, se intentará identificar los nombres y las edades de las personas representadas. Si las personas representadas son de hecho menores de edad, y las fotografías violan los Estatutos Penales, se contactará con la Oficina del Fiscal del Distrito y, si es apropiado, se presentarán cargos penales. El aparato de telecomunicaciones/electrónico permanecerá bajo la custodia del Departamento de Policía y de los Tribunales. Una vez que el Departamento de Policía de SBISD o cualquier otro organismo encargado de hacer cumplir la ley haya confiscado un aparato de telecomunicaciones o electrónico, dicha agencia determinará si el aparato de telecomunicaciones o electrónico será devuelto a los padres / tutores legales.

## **Descargo de responsabilidad**

---

Estas directrices se aplican a las computadoras independientes, así como los aparatos conectados a la Red/Internet. El distrito no garantiza de manera alguna, ya sea de manera expresa o implícita por esto servicios que está proporcionando y no es responsable de algún daño sufrido por los usuarios. Esto incluye pérdida de datos resultante de demoras, fallas en entregas, entregas incorrectas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. El distrito no es responsable de la cuenta de teléfono o tarjeta de crédito o algún otro cargo incurrido por los usuarios. El uso de cualquier información obtenida vía Red/Internet es bajo el propio riesgo del usuario. El distrito específicamente desconoce toda responsabilidad por la exactitud o calidad de la información que se obtiene a través de sus servicios.

Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicio u otros individuos de terceros en el sistema son aquellos de los proveedores y no son del distrito. El distrito cooperará completamente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con el mal uso del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.

## Visitas a las Escuelas de SBISD

Al llegar a la escuela los padres y visitantes deben registrarse en la oficina de la dirección con una identificación con fotografía. Todos los visitantes tendrán su identificación verificada por el sistema RAPTOR para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y del personal. RAPTOR es el software de registro de visitantes usado en nuestros planteles que verifica y conserva un registro de todos los visitantes del plantel.

SBISD alienta a los padres de familia a visitar el salón de clases para ver la instrucción y aprendizaje de calidad. Para ofrecer un ambiente de aprendizaje seguro, positivo de instrucción a todos los niños en el salón de clases, pedimos a los padres de familia cumplir con los siguientes procedimientos para minimizar las interrupciones a la instrucción.

- Los padres deben llamar o enviar un correo electrónico al maestro para establecer una hora y fecha por adelantado. Un administrador también será notificado de la hora y fecha de la visita.
- La fecha no puede ser en el tiempo de examen local o estatal o en cualquier momento que cause interrupción a la instrucción en el salón de clases.
- La duración de la visita será determinada por el director. Los salones de clase están limitados a un visitante a la vez, de tal modo que la instrucción no se vea interrumpida.
- Las oportunidades de visitas son para los padres y tutores. Los tutores externos, consultores y otros individuos que representen a los familiares no pueden realizar las observaciones en el salón de clases ni al estudiante.
- Se proveerá una silla en un área del salón en donde no cause una interrupción a la enseñanza en el salón de clases.
- El padre no puede interrumpir o visitar cuando el estudiante o el maestro se encuentren en instrucción. Esto incluye la intención de los padres de disciplinar a los niños mientras se encuentre en la escuela.
- El maestro no puede tener conferencia o visita con el padre en este momento ya que interrumpiría la instrucción y la rutina del salón de clases.
- Si el padre tiene alguna pregunta o discusión de la visita, tiene que llamar y fijar una cita para una reunión con el maestro.
- Los padres pueden observar la instrucción virtual mientras su hijo participa en el aprendizaje virtual o remoto en la misma medida en que el padre tendría derecho a observar la instrucción en persona del estudiante. [{EF locales}](#).
- Los visitantes durante el almuerzo pueden ser padres o tutores, hermanos de edad no escolar, abuelos (con permiso escrito del padre) y mentores del plantel. Las visitas estarán limitadas al periodo de almuerzo de 30 minutos. Los directores pueden designar un área de invitados para los visitantes del almuerzo. Solamente un visitante de almuerzo autorizado y el estudiante para el que el visitante es aprobado pueden sentarse en el área de invitados.
- Cuando venga a la escuela a visitar a un maestro o administrador, por favor llame antes para concertar la hora de la reunión. Esto ayudará a asegurar que la persona que desea ver está disponible y asegurará que los estudiantes recibirán toda la atención de nuestro personal.
- Los visitantes deben regresar al área de la oficina de la dirección, devolver sus pases de visitantes y salir por las puertas designadas al terminar su visita al plantel.
- El director está autorizado a establecer procedimientos de registro a la entrada y la salida para asambleas y programas, que dependen de la ubicación y tipo de evento. Los visitantes a cualquier área del edificio diferente a un evento especial, para el cual los procedimientos de registro de entrada hayan sido exceptuados, deben firmar y obtener su pase de visitante antes de avanzar a las áreas diferentes al área del edificio del evento especial.
- En caso de emergencia o durante un simulacro de emergencia, todos los visitantes deben seguir las instrucciones de los funcionarios de la escuela con respecto a los procedimientos y protocolos de emergencia del campus.

Los estudiantes no pueden visitar otras escuelas durante las horas de clase, sin la aprobación administrativa. El no obtener dicha aprobación, se considera mala conducta y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Los estudiantes no podrán tener visitantes sin la autorización previa de sus padres y de la administración de la escuela. La aprobación **solamente** puede ser otorgada en raras e inusuales circunstancias. Los visitantes de los estudiantes están sujetos a todas las normas y reglamentos escolares.

Las personas que visiten las escuelas de SBISD, deben obtener un pase de visitante en la oficina principal o quedarán sujetos a las leyes pertinentes al traspaso delictivo de los límites de la propiedad.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Los planes de estudio del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch (SBISD) contienen información sobre los programas académicos, los requisitos de graduación y las asignaturas disponibles.

[Catálogo de cursos](#)

Los documentos sobre las expectativas de calificación del SBISD contienen información sobre una gran cantidad de temas, como el sistema de calificación y el registro de calificaciones, el cálculo de notas, los créditos, los trabajos de compensación y la deserción escolar.

[Expectativas de calificación](#)

La revisión de los materiales de instrucción por parte de los padres puede ocurrir con previa solicitud al maestro. El campus puede especificar horas razonables para dicha revisión [[EF \(LEGAL\)](#), [EDUC § 26.008](#)].

## Programas y Servicios Académicos

### **Programas de Educación Bilingüe e Inglés como un Segundo Idioma (ESL)**

Cuando se indica un idioma distinto del inglés en la encuesta sobre el idioma del hogar, el estado requiere que el estudiante sea evaluado en una prueba de dominio del idioma inglés aprobada por el estado para fines de identificación como "bilingüe emergente". Desde el preescolar (3 y 4 años de edad) hasta el primer grado, se administran los componentes de comprensión auditiva y expresión oral de la prueba de dominio del inglés aprobada por el estado para su identificación; y desde los grados 2 a 12, los componentes de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura de la prueba de dominio del inglés aprobada por el estado para su identificación. El Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) se reúne para recomendar la colocación del estudiante, ya sea en un programa bilingüe o en un programa de ESL para los estudiantes calificados. Se requiere el permiso escrito de los padres para que un estudiante reciba servicios bilingües o ESL. La aprobación se considerará válida hasta que el estudiante cumpla con los criterios de recategorización y los padres aprueben la salida del programa, como se describe en la ley, se gradúe de la escuela secundaria, o que los padres soliciten un cambio en la ubicación del programa.

### **Programas de Educación Bilingüe**

SBISD ofrece dos programas bilingües para satisfacer las necesidades de los estudiantes con dominio limitado del Inglés, que tienen derecho a la enseñanza bilingüe. El Programa de Lenguaje Dual de un solo sentido de SBISD está diseñado para los estudiantes bilingües en los grados PK-5, cuya lengua materna es el español. El programa de Lenguaje Doble de Un Sentido del SBISD cuenta con un ambiente de aprendizaje colaborativo y de enseñanza a nivel de grado rigurosa para mantener y construir sobre las primeras fortalezas lingüísticas de los estudiantes, para apoyar la adquisición de la competencia lingüística académica en Inglés. Una investigación educativa indica que el lenguaje doble es una de las mejores maneras para que los estudiantes adquieran idioma académico cognoscitivo mientras se vuelven competentes en el idioma inglés.

SBISD también ofrece el Programa de lenguaje doble en dos sentidos (TWDL) Choice Program en tres escuelas primarias: Cedar Brook, Pine Shadows y Sherwood. Este programa es para estudiantes que son hablantes nativos de español y califican para el programa bilingüe español y para los hablantes nativos de inglés cuyos padres solicitan que sus estudiantes sean parte del programa TWDL.

En la actualidad, el programa TWDL para secundaria se ofrece en Spring Forest Middle School, Spring Woods Middle School, Spring Woods High School y Westchester Academy for International Studies. El programa TWDL para secundaria ofrece los cursos AAC y AP. La población estudiantil servida en este programa se compone de estudiantes bilingües de dos idiomas: estudiantes que hablan inglés y estudiantes que hablan español. Uno de los principales objetivos del programa es lograr altos niveles de competencia en ambos idiomas. La investigación cognitiva ha demostrado que los estudiantes en los programas de lenguaje doble suelen desarrollar una mayor flexibilidad cognitiva y tienden a ser más conscientes y muestran actitudes positivas hacia otras culturas y apreciación hacia los demás. La enseñanza del lenguaje doble prepara a los estudiantes para las oportunidades profesionales y para trabajar y vivir en la comunidad global.

## **Programa Inglés como un Segundo Idioma (ESL)**

---

**Primaria:** Cuando el distrito no puede ofrecer instrucción en el idioma de origen del estudiante, éste es colocado en el curso de inglés como un Segundo Idioma (ESL). Los maestros de los estudiantes que están en el programa ESL están capacitados para detectar y enfocarse en las diferencias del lenguaje. Los aprendices del inglés (EL) son agrupados heterogéneamente. El programa de ESL acelera la adquisición del lenguaje inglés a través del uso de estrategias de instrucción apropiadas para el nivel de dominio del lenguaje del alumno en todas las clases con contenidos principales.

Los maestros planifican y ofrecen lecciones que permiten a los estudiantes del idioma inglés a adquirir conocimientos académicos a medida que desarrollan el dominio del idioma inglés. Se pone énfasis en el desarrollo del vocabulario, comunicación oral y escrita, comprensión de lectura y la escucha atenta.

Los maestros de los aprendices del idioma inglés enseñan el nivel de grado adecuado de Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) en cada área de contenido e incorporan las Normas de Competencia del Idioma Inglés (ELPS). Todos los maestros de EL pueden, en su caso, modificar el ritmo y los métodos de instrucción.

**Escuela Intermedia:** El programa de ESL de la escuela intermedia acelera la adquisición del idioma inglés mediante instrucción contextualizada para las clases de inglés, según el nivel de competencia del estudiante. Los maestros planifican y ofrecen lecciones que permiten a los Aprendices del Inglés (EL) adquirir conocimientos académicos a medida que desarrollan el dominio del idioma inglés. Se pone énfasis en el desarrollo del vocabulario, la comunicación oral y escrita, la comprensión de lectura y la escucha atenta. Este programa es para estudiantes de la escuela intermedia que aún no han cumplido con los criterios de reclasificación para el programa ESL. Todos los estudiantes EL de la escuela intermedia toman Artes del Lenguaje Inglés con un maestro certificado en ESL. Las mejores prácticas guían a los maestros de contenido a enseñar los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) en su clase, así como la incorporación de las Normas de Competencia de Lenguaje en inglés (ELPS). Todos los maestros de los EL pueden, en su caso, modificar el ritmo y los métodos de instrucción.

**Escuela Secundaria:** El programa de ESL secundaria acelera la adquisición del idioma inglés mediante instrucción contextualizada para las clases de inglés, según el nivel de competencia del estudiante. Un estudiante cuyo nivel de competencia es de “principiante” o “intermedio” se coloca por lo general en el curso de inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL). En los grados 9-12 el estado permite solamente (2) créditos Eng I SOL y Eng II SOL, para ser contados como parte de los créditos de inglés aprobados por el estado, necesarios para la graduación. Los maestros de Eng I y II SOL están doblemente certificados en inglés y ESL en la escuela secundaria. Los maestros planifican y ofrecen lecciones que permiten a los estudiantes EL a adquirir conocimientos académicos a medida que desarrollan el dominio del idioma inglés. Se pone énfasis en el desarrollo del vocabulario, comunicación oral y escrita, comprensión de lectura y la escucha atenta. Las mejores prácticas guían a los maestros de contenido a enseñar el TEKS en su clase, así como la incorporación de los ELPS. Todos los maestros de los EL pueden, en su caso, modificar el ritmo y los métodos de instrucción. Este programa es para estudiantes de la escuela secundaria que aún no han cumplido con los criterios de reclasificación, tal como lo describe la ley.

## **Programa de Superdotados y Talentosos (G/T)**

---

El Programa de Superdotados y Talentosos (Gifted and Talented, GT) está diseñado para brindar servicios académicos a los estudiantes que necesitan desafíos y apoyos académicos adicionales, más allá de lo que se

ofrece en el salón de clases tradicional. El proceso de evaluación del programa GT se realiza una vez al año. A principios del semestre de otoño, los estudiantes pueden ser referidos por sus padres, por ellos mismos o por el personal de la escuela, y los padres deben autorizar que los estudiantes sean evaluados para recibir los servicios. El proceso de evaluación se lleva a cabo durante el primer semestre y el comité decide sobre la necesidad educativa del estudiante al comienzo del segundo semestre. Los servicios se comenzarán a brindar a los estudiantes identificados en el segundo semestre.

### **Servicios para superdotados y talentosos: escuela primaria**

---

Programa para Superdotados de Escuela Primaria (Primary Gifted Program, PGP [K-2]): Además de la diferenciación correspondiente en los salones de clases, a los estudiantes del GT identificados que pertenecen a los grados K-2 se les ofrecen servicios del programa GT a través de un programa extracurricular que se lleva a cabo en los campus principales. Los estudiantes se retiran de los salones de clases para recibir los servicios durante por semana. Estos servicios se enfocan en el desarrollo de las habilidades de investigación independientes y en satisfacer las necesidades socioemocionales de los estudiantes de GT. Estos servicios, generalmente, los proporciona el bibliotecario del campus con el apoyo del Departamento de Advanced Academics.

Programa de Spring Branch para mejorar el razonamiento y acelerar el aprendizaje (Spring Branch Program for Improving Reasoning and Accelerating Learning, SPIRAL) en Bendwood (3-5): Además de la diferenciación correspondiente en los salones de clases, a los estudiantes del GT identificados en los grados 3-5 se les ofrecen servicios del programa GT a través de un programa extracurricular que se lleva a cabo en el campus de Bendwood. Los estudiantes se trasladan en autobús desde sus campus principales un día a la semana, para pasar una jornada completa y recibir servicios con estudiantes de GT de otros campus. Las unidades de estudio están diseñadas para brindar la profundidad y complejidad necesarias para plantear desafíos a los estudiantes del GT y, al mismo tiempo, abordar sus necesidades socioemocionales. Todas las decisiones sobre el personal y el plan de estudios las toman el personal directivo del campus de Bendwood con el apoyo del Departamento de Advanced Academics Studies.

### **Servicios para superdotados y talentosos: escuela secundaria**

---

Los estudiantes del programa GT identificados en los grados 6-12 reciben servicios que apoyan las áreas en las que se identifica que son superdotados: lengua y literatura, estudios sociales, matemáticas o ciencias. Los estudiantes del GT pueden agruparse en clases solo de GT, clases AP, cursos académicos avanzados (AAC) o clases IB. La agrupación de estudiantes varía según la escuela, el nivel de grado y la asignatura. Consulte con los campus individuales para obtener más información.

### **Servicios para estudiantes altamente superdotados: SBAI (Spring Branch Academic Institute)**

---

Spring Branch Academic Institute ofrece a los estudiantes alta, excepcional y profundamente superdotados, una oportunidad educativa avanzada que se adapta a sus habilidades, fortalezas e intereses individuales. Los estudiantes deben solicitar los servicios de SBAI y el ingreso se realiza mediante un sorteo. Todas las solicitudes se envían a través del Departamento de Advanced Academics. Los estudiantes del SBISD son evaluados para recibir servicios para niños altamente superdotados durante el proceso de identificación de superdotados y talentosos si cumplen con los criterios de calificación con respecto a los aspectos que analiza la evaluación. Los estudiantes realizan una evaluación adicional de CI. Puede encontrar más información sobre los criterios de calificación específicos y las fechas de solicitud en el sitio web del SBISD, en la página de Superdotados y Talentosos.

SBAI brinda educación individualizada, según el ritmo, la profundidad y la complejidad correspondientes para la necesidad de los estudiantes altamente superdotados, en un entorno de edades diversas. SBAI utiliza una estructura de “escuela dentro de una escuela”, con campus ubicados en Thornwood Elementary y Stratford High School. Durante los años de la escuela intermedia, los estudiantes también asisten a la Spring Forest Middle School para cursos electivos. Actualmente, SBAI recibe a estudiantes de kindergarten (jardín de infantes) a 12.º grado.

## Educación Especial y Servicios Relacionados

---

La educación especial y los servicios relacionados son servicios de instrucción diseñados especialmente para desarrollar el apoyo a estudiantes de edades entre 3-21, con discapacidades, dentro del plan de estudios general. El propósito de los servicios de apoyo es permitir a los estudiantes con discapacidades progresar en el plan de estudios general, participar en actividades extracurriculares y no académicas y ser educados y participar con compañeros discapacitados y no discapacitados en el sistema escolar público. Ejemplos de servicios de educación especial y servicios relacionados incluyen apoyo especializado, terapia del habla, apoyo en la clase y terapia ocupacional.

En Texas, cuando se sospecha que los estudiantes tienen discapacidades que impacten su progreso educativo, los estudiantes pasan por un proceso centrado en el niño, para determinar su elegibilidad para servicios de educación especial. El primer paso en el proceso es la referencia. Una referencia puede ser iniciada por un padre, un maestro, un médico u otro profesional. La información reunida será usada para determinar si el estudiante será evaluado para ver si existe una discapacidad y si el estudiante necesita servicios de educación especial.

Los reglamentos federales se refieren a un "comité IEP". En Texas, este comité es referido como el comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD). Este comité revisará los resultados de evaluación completos e individualizados y toda otra información recolectada para decidir si el estudiante cumple con la definición de un estudiante con discapacidad y necesita servicios de educación especial. Si el estudiante no necesita educación especial, el comité desarrollará un programa de educación individualizado (IEP) para el niño, basado en las necesidades determinadas por la evaluación completa e individual.

### Resumen de la Sección 504, Planes de servicios y adaptaciones

---

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 protege los derechos de las personas con discapacidades en programas y actividades que reciben fondos federales. Las disposiciones de la Sección 504 establecen lo siguiente:

*"Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos... deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluida de la participación, negarse los beneficios o ser objeto de discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal..."* [34 C.F.R. §104.4(a)]

Además, la Sección 504 requiere que los distritos escolares brinden una "educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) a cada persona **calificada** con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o la gravedad de la discapacidad de la persona". Las reglamentaciones de la Sección 504 definen a una persona con una discapacidad como "cualquier persona que (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene antecedentes de tal impedimento, o (iii) se considera como si tuviera tal impedimento". [34 C.F.R. §104.3(j)(1)] Por lo tanto, todos los niños en edad escolar que sean personas con discapacidades según lo define la Sección 504 tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE).

### Elegibilidad

La elegibilidad de la Sección 504 es determinada por el Comité 504 compuesto por personas que conocen al estudiante, el significado de los datos de evaluación y las distintas opciones de colocación y servicios disponibles con la consideración de la Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE) y el Ambiente Menos Restringido (LRE). Servicios y / o acomodados que pueden ser proporcionados para los estudiantes elegibles de la Sección 504 pueden tratar las necesidades académicas, sociales, emocionales, físicas y / o de comportamiento y otros servicios relacionados.

### Plan de servicio de la Sección 504

Un "individuo con discapacidad" es cualquier persona que:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades cotidianas principales;



- tiene un expediente de tal impedimento; o
- está considerado como tener tal impedimento.

Las reglamentaciones de la Sección 504 requieren que los distritos realicen actividades de búsqueda de niños para ubicar e identificar a los estudiantes elegibles, o aquellos que se sospecha que tienen una discapacidad, para proporcionar las adaptaciones necesarias y razonables. La discapacidad física o mental se determina con base en una evaluación conducida por el Comité de la Sección 504. El Comité de la Sección 504 usará una variedad de fuentes de datos que pueden incluir, pero no se limitan a resultados de exámenes, informes de padres/ maestros/ médicos, observación del estudiante, revisión de la boleta de calificaciones/ informe de avances, revisión del trabajo del estudiante, así como cualquier fuente adicional de datos que se considere necesaria. La determinación de “substantially limits” (límites sustanciales) la completa el Comité de la Sección 504. De conformidad con la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008, la determinación de si un impedimento limita sustancialmente una actividad importante de la vida se realiza sin tener en cuenta los efectos de las medidas de mitigación, como medicamentos, suministros médicos, equipos o aparatos, dispositivos de baja visión. Sin embargo, no se desarrollará un Plan de Servicio de la Sección 504, a menos que sea necesario en ese momento, para que el estudiante tenga sus necesidades satisfechas tan adecuadamente como las de sus compañeros sin discapacidades. No hay ningún grupo de estudiantes elegibles automáticamente para la Sección 504 sin una evaluación.

### **Sección 504 procedimiento conciliatorio—SBISD**

El DEI de Spring Branch no discrimina en base a discapacidad en la admisión, acceso a servicios o tratamiento en sus programas o actividades. Cualquier queja sobre discriminación en violación a la ley federal debe ser dirigida a través del procedimiento expuesto en la [Política de la Junta FNG \(LOCAL\)](#), con la excepción que la apelación del Nivel Dos será escuchada por el Coordinador de la Sección 504. Una copia en papel de la política puede ser obtenida al ponerse en contacto Kristin Craft, Ed.D.; Superintendente Asociada de Académicas; 713-251-2292; SBISD; 955 Campbell Road; Houston, Texas 77024.

Los procedimientos descritos en la [Política de la Junta FNG \(LOCAL\)](#) se aplican solamente a las quejas de discriminación en base a la discapacidad de un estudiante. No se aplica a las quejas relacionadas con la programación o progreso educativo del estudiante, determinaciones de manifestación o la provisión de servicios especiales o modificaciones / plazas de instrucción. Tales quejas deben dirigirse al Comité de la Sección 504 del estudiante para discusión y resolución o puede proceder a un oficial de audiencia de la Sección 504, si no es resuelto por el Comité.

### **Queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés)**

En cualquier etapa de este procedimiento, el querellante tiene el derecho de presentar quejas formales a la Oficina de Derechos Civiles; U.S. Department of Education; 1999 Bryan Street, Suite 2600; Dallas, Texas 75201-6810.

### **Coordinadora de la Sección 504**

La Coordinadora de la Sección 504 para el SBISD es Veronica Tristan, asesora principal de la Sección 504; 713-251-8459; West Support Center, 2100 Shadowdale; Houston, Texas 77043.

### **Identificación de estudiantes con Dislexia**

---

De acuerdo con el Manual de Dislexia de Texas, la evaluación de la dislexia se iniciará a través de una referencia de educación especial para una evaluación individual completa. Después de la evaluación, un Comité ARD se reunirá para determinar los servicios apropiados para apoyar las necesidades de los estudiantes.

Se puede identificar si un estudiante tiene dislexia y comenzará a recibir servicios en cualquier grado. Los estudiantes identificados con dislexia de los grados 3-12 pueden ser elegible para acomodo en los exámenes estatales. Estas adaptaciones pueden incluir:

- Lectura de partes de las preguntas del examen y opciones de respuesta a petición del estudiante, o
- Lectura de todas las preguntas del examen y opciones de respuesta, y/o

- Tiempo prolongado (hasta el final del día de clases).

Todos los estudiantes identificados como disléxicos (de 3 a 12) que cumplan con los criterios de selección podrán recibir estas adaptaciones, si el estudiante:

- utiliza rutinaria o efectivamente las adaptaciones durante la clase y el examen, y
- cumple al menos con una de las siguientes condiciones:
  - \* El estudiante recibe servicios de educación especial y es diagnosticado con dislexia o hay evidencia de problemas de lectura.
  - \* El estudiante recibe los servicios de la Sección 504 y es diagnosticado con dislexia o hay evidencia de problemas de lectura.

## **Solicitud del uso de un animal de servicio**

El padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio para realizar tareas directamente relacionadas con la discapacidad del estudiante puede solicitar consideración para que el animal de servicio asista a la escuela. La solicitud debe ser presentada por escrito al director de la escuela. Los padres que tengan preguntas o la necesidad de información adicional, deben comunicarse con el administrador del edificio o el director de educación especial para recibir ayuda.

Según la [Política de la Junta FBA \(LEGAL\)](#) y la ley federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC), un “animal de servicio” se refiere a cualquier perro que esté específicamente adiestrado para realizar actividades o tareas que tienen como objetivo ayudar a una persona con alguna discapacidad, ya sea una discapacidad física, sensorial, psiquiátrica, intelectual o cualquier otra discapacidad mental. Otras especies de animales, tanto salvajes como domésticos, adiestrados o no, no se consideran animales de servicio según esta definición. Las actividades o las tareas que realice un animal de servicio tienen que estar directamente relacionadas con la discapacidad de la persona. El hecho de que la presencia de un animal sea necesaria para disuadir a la persona de que cometa un delito o para brindarle apoyo emocional, bienestar, consuelo o compañía no se considera una actividad o tarea según esta definición.

### **Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases normal, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben contemplar servicios de tutoría y compensatorios, y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (Rtl). La implementación de la Rtl tiene el potencial de impactar positivamente en la capacidad de los distritos y escuelas autónomas de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(s) persona(s) mencionada(s) más abajo para obtener información sobre el sistema general de remisión o control de la educación general de la escuela para los servicios de apoyo. Dicho sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, entre las que se encuentra la remisión para que se realice una evaluación de educación especial o de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden pedir una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

#### ***Remisiones de educación especial***

Si los padres solicitan, por escrito, al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta que se realice una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial, el distrito o la escuela autónoma deben responder dentro de los 15 días lectivos después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres notificación previa por escrito respecto de si están de acuerdo o no en evaluar al estudiante, además de enviarles una copia de la *Notificación de salvaguardas procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma están de acuerdo en evaluar al estudiante, también deben darles a los padres la oportunidad de prestar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Los distritos y escuelas “chárter” deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela “chárter” respondan dentro del periodo establecido de los 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación dentro de los 45 días lectivos posteriores al día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días lectivos o más durante el periodo de evaluación, dicho periodo se extenderá la misma cantidad de días lectivos que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela autónoma reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial entre los 35 y 45 días lectivos previos al último día de clases del año, deben completar el informe escrito y proporcionarles una copia del mismo a los padres, a más tardar, el 30 de junio de dicho año. No obstante, si el estudiante falta a la escuela tres días o más durante el periodo de evaluación, no se aplica la fecha límite del 30 de junio, sino que se aplica el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben proporcionar a los padres una copia del informe de evaluación en forma gratuita.

Hay disponible información adicional sobre educación especial del distrito o la escuela autónoma en el documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro*.

#### **Remisiones de la Sección 504**

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma.

Además, los distritos y las escuelas autónoma deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

#### **Persona de contacto para las remisiones de educación especial o de la Sección 504**

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios es:

Educación especial: Dea Ann Baker, Directora de Educación Especial  
Número de teléfono: 713-251-1702.

Sección 504: Veronica Tristan, Líder del Programa 504  
Número de teléfono: 713-251-8459.

#### **Información adicional**

Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco jurídico para el proceso de educación especial centrada en el niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](#)
- [Special Education Information Center \(Centro de información sobre educación especial\)](#)
- [Texas Project First \(Proyecto First de Texas\)](#)

El programa “Talking Book” de la Comisión de Archivos y Biblioteca del Estado de Texas ofrece audiolibros gratuitos a los habitantes de Texas que reúnen los requisitos necesarios, como los estudiantes con discapacidades visuales y físicas o de lectura, como la dislexia.

## Programas de preparación para la universidad

---

El SBISD ha adoptado el plan académico para aumentar el desempeño estudiantil y desarrollar una cultura de altas expectativas para todos los estudiantes. El imperativo o meta estratégica del plan, conocido como Spring Branch T-2-4, desafía el sistema para aumentar el número de estudiantes que terminan un certificado técnico, entrenamiento militar, o un diploma de dos o cuatro años del 44% al 72% para 2022.

Un listado de las actividades y las fechas para 2022-2023 que las acompañan fue diseñado para apoyar al T-2-4:

<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>
1 de agosto de 2022	Se abre el sitio de “Apply Texas” para las solicitudes universitarias
1 de octubre de 2022	Abren los sitios de solicitud de FAFSA y TASFA (ayuda financiera para la universidad)
3 de octubre de 2022	Noche Universitaria
12 de octubre de 2022	Administración Escolar del Examen PSAT
14 de octubre de 2022	Fecha límite de la decisión de Rango de Clase
14-18 de noviembre de 2022	Mes GenTex
15 de enero de 2023	Fecha límite del estado para presentar solicitudes FAFSA de carácter prioritario
18 de enero de 2023	Día de transición para escuela intermedia a escuela secundaria
6-10 de febrero de 2023	Semana Nacional de Asesoría Escolar
15 de febrero de 2023	Día de transición para escuela primaria a escuela intermedia
25 de febrero de 2023	Parent U— Secundaria
1 de marzo de 2023	Día SAT
1 de mayo de 2023	Día Nacional de la Decisión

*\*comúníquese con el consejero del campus para obtener información y visite el sitio [Parent U](#) de SBISD para eventos adicionales.*

### Programa de Elección de Escuela del Distrito

Los empleados elegibles y todas las familias que vivan en la zona de asistencia del SBISD podrán acceder al programa de elección de escuela del SBISD mediante un sorteo automatizado. Un padre o tutor puede completar la solicitud en línea a través de SchoolMint durante el período de solicitud del programa. Visite el sitio web del SBISD para obtener más información.

### Cornerstone Academy (Academia Cornerstone)—Grados 6-8

---

Academia Cornerstone es una escuela intermedia autónoma, la cual es parte del SBISD. La escuela se esfuerza para proporcionar un ambiente único que asegure estándares académicos altos, sociedades significativas y ambiente de aprendizaje creativo con expectativas para estudiantes por respetar y apreciar a otros, pensar críticamente, comunicarse efectivamente y resolver problemas colaborativa e individualmente. Todas las clases esenciales son cursos Advanced Academic (AAC) – anteriormente Pre-AP y utilizan estrategias instruccionales para los dotados y talentosos, así como un plan de estudios diferenciado para satisfacer las necesidades de todos los alumnos. Para tener derecho para asistir a Cornerstone, los estudiantes deben tener derecho a asistir a una escuela de SBISD, tener al menos un promedio de C (o equivalente) o mejor en todas las clases. Los estudiantes de Academia Cornerstone tienen prohibida la participación en actividades deportivas de UIL.

### Westchester Academy for International Studies (Academia Westchester para Estudios Internacionales)—Grados 6-12

---

Academia Westchester para Estudios Internacionales (WAIS) es una escuela del SBISD que abrió en el otoño de 2000. Academia Westchester está abierta para estudiantes de los grados 6-12 que reúnen los requisitos de elegibilidad, convienen en contribuir a un ambiente escolar positivo y están interesados en el logro académico. Todos los estudiantes que asisten a WAIS lo hacen por elección y son seleccionados al azar por medio de un proceso de lotería para un número limitado de vacantes. La escuela ofrece un programa preparatorio universitario y pequeñas clases personalizadas que fomentan las relaciones positivas y la creatividad personal. La escuela presenta un tema internacional que integra los estudios globales de los negocios, idiomas, culturas, gobiernos y las bellas artes en un programa de estudios básico sólido. El Programa de Bachillerato Internacional se ofrece también como numerosas clases de Ubicación Avanzada en los grados 9-12. Todas las clases académicas básicas escolares se enseñan en el nivel de curso Advanced Academic.

Los estudiantes de secundaria en WAIS tienen prohibida la participación en actividades deportivas de UIL. De 9.º a 12.º grado, los estudiantes son elegibles para participar en actividades extracurriculares que se ofrecen en el campus principal (según los horarios disponibles).

## **KIPP Courage College Prep—Grados 5-8**

---

KIPP Courage College Prep se inauguró en Landrum Middle School, en julio de 2012 y en la actualidad sirve a más de 400 estudiantes con destino a los grados quinto al octavo de la comunidad de Spring Branch en Houston. Se considera un programa dentro de la escuela intermedia Landrum MS.

La misión de KIPP Houston es desarrollar en los estudiantes marginados las habilidades académicas, hábitos intelectuales y cualidades de carácter necesarias para tener éxito en todos los niveles, desde el pre-kindergarten hasta el 12o grado, la universidad y más allá del mundo competitivo.

KIPP es una red nacional de escuelas subvencionadas públicas, gratuitas de inscripción abierta, desde preparatoria hasta universitaria, con un historial en la preparación de estudiantes en las comunidades marginadas para lograr el éxito en la universidad y en la vida. Actualmente hay más de 200 escuelas KIPP en todo el país, que atienden a más de 80,000 estudiantes. Para leer más acerca de KIPP Houston, por favor visite <http://kipphouston.org/>.

## **YES Prep en la escuela intermedia Northbrook (Grados 6-8) & YES Prep en la escuela secundaria Northbrook (grados 9-12)**

---

YES Prep ofrece un programa educativo integral con atención personalizada de maestros dedicados que están disponibles en cualquier momento para brindar apoyo, actividades de enriquecimiento, un plan de estudios riguroso de preparación para la universidad y oportunidades de participación de los padres para guiar a cada estudiante a lograr el éxito más allá de la escuela secundaria.

La misión de las Escuelas Públicas YES Prep es asegurar que cada uno de los graduados complete exitosamente el colegio o universidad de cuatro años y obtenga un título. Con este fin, el programa curricular que seguimos en la escuela intermedia y la escuela secundaria ha sido diseñado para preparar a los estudiantes para los rigores del trabajo a nivel universitario. Los estudiantes pueden esperar clases exigentes, maestros que esperan participación y compromiso, oportunidades para pensar acerca de los problemas y cuestiones en múltiples marcos de trabajo, y un énfasis en la comunicación clara, concisa y precisa, por escrito y verbal.

## **Programas escolares**

### **Academy of Choice: de 9.º a 12.º grado**

---

Academy of Choice ofrece programación para estudiantes que necesitan oportunidades para acelerar su aprendizaje a fin de volver a encarrilarse para graduarse a tiempo. Los estudiantes de 9.º y 10.º grado de cualquier escuela secundaria de SBISD que se hayan atrasado en los créditos pueden asistir a clases en un entorno de aprendizaje más reducido en Academy of Choice (AOC).

### **Programa de Disciplina de Educación Alterna (DAEP)**

---

El programa DAEP del SBISD es para estudiantes asignados debido a conductas violentas específicas (consulte el Código de conducta del SBISD) durante un periodo determinado. El programa ofrece planificación académica para mantener a los estudiantes en el buen camino en el salón de clases y prácticas restaurativas con el fin de apoyar el desarrollo de conductas apropiadas y preparar a los estudiantes para regresar a sus campus principales. El personal del DAEP y del campus principal combina sus esfuerzos para satisfacer las necesidades académicas, sociales y emocionales de los estudiantes. También colaboran para garantizar una transición exitosa al DAEP y de regreso al campus principal.

## **Guthrie Center: de 9.º a 12.º grado**

---

Guthrie Center prepara a los estudiantes en la escuela secundaria para que tengan éxito en la universidad y en las profesiones al brindar cursos importantes y pertinentes basados en proyectos de varias áreas técnicas y académicas. Los quince programas se desarrollaron para que los estudiantes obtengan conocimiento específico sobre el trabajo, certificaciones técnicas y, en algunos casos, crédito doble en la universidad.

Bajo la asesoría de nuestros negocios, industrias y socios de educación superior, con frecuencia revisamos y perfeccionamos el plan de estudio del curso para mantenerlo actualizado en un mundo en constante cambio. Todos los programas incluyen capacitación profesional y vocacional (habilidades interpersonales) para ayudar a proporcionar una transición fluida de la escuela secundaria a la universidad o empleo inmediato. Las opciones de prácticas y pasantías conectan su conocimiento directamente con situaciones del mundo real y ayudan a reducir la curva de aprendizaje en el nuevo empleo, mientras aumentan las posibles ganancias.

Guthrie y todas las escuelas secundarias del SBISD ofrecen transporte en autobús ida y vuelta.

## **Spring Branch Academic Institute (SBAI) – Grades K-12**

---

Spring Branch Academic Institute (SBAI) provee a los niños excepcionalmente superdotados, una oportunidad educativa avanzada que se ajusta a sus habilidades, fortalezas e intereses individuales. Los estudiantes deben postularse para SBAI y la admisión se realiza mediante la lotería. Todas las aplicaciones se presentan en el Departamento de Advanced Academics. Los estudiantes del SBISD realizan evaluaciones para los servicios de niños sobresalientes durante el proceso de identificación de niños sobresalientes y talentosos cuando cumplen los criterios de calificación según los aspectos de análisis de la evaluación. Los estudiantes realizan evaluaciones de coeficiente intelectual adicionales. Puede obtener más información acerca de los criterios específicos de calificación y las fechas de solicitud en el sitio web del SBISD, en la sección Superdotados y talentosos (Gifted and Talented).

SBAI proporciona instrucción individualizada al ritmo correspondiente y con la complejidad y profundidad que los estudiantes sobresalientes necesitan en un entorno de distintas edades. SBAI utiliza la estructura de una escuela dentro de una escuela con campus ubicados en Thornwood Elementary y Stratford High School. Los estudiantes también asisten a Spring Forest Middle School durante los años de escuela intermedia para las clases optativas. Los estudiantes de SBAI que estén interesados en participar en el atletismo a nivel de escuela intermedia son elegibles para participar con Spring Forest MS. Los estudiantes que estén interesados en participar en el atletismo a nivel de escuela secundaria son elegibles para participar con Stratford HS. Visite la oficina de atletismo del distrito para obtener más información relacionada con la elegibilidad de UIL y las reglas de residencia específicas para los estudiantes de SBAI que compiten para Stratford HS.

## **Servicios Académicos**

### **Evaluaciones de Ubicación Avanzada**

---

El SBISD ofrece evaluaciones de Ubicación Avanzada (AP) en mayo, de acuerdo con el cronograma de la Junta Colegial oficial. El departamento de asesoría se encarga de la inscripción a las evaluaciones de AP y de tomarlas.

Es posible que los estudiantes tengan que pagar un determinado monto para poder realizar las evaluaciones. Puede que las evaluaciones de las asignaturas que no se ofrecen en un determinado campus tengan cupos limitados. También se encuentran disponibles evaluaciones de AP para las asignaturas que no forman parte del programa de estudios del nivel secundario. Se dará prioridad a los estudiantes de último grado ya que los lugares pueden ser limitados.

## Comité de Apoyo Estudiantil (SSC, por sus siglas en inglés)

---

El Comité de Apoyo Estudiantil se reúne para discutir estrategias educativas y respuestas en salones/campus cuando el comportamiento del estudiante o progreso académico se vuelve un problema. El objetivo de las conversaciones de SSC es identificar instrucción/ intervención de alta calidad que mejor se ajuste a las necesidades del estudiante.

### Servicios de consejeros

---

Los servicios de consejeros y relacionados con los consejeros, están disponibles para todos los estudiantes en los planteles de las escuelas. Los servicios de orientación están diseñados para ser preventivos, proactivos y de desarrollo con enfoque en las necesidades académicas y socio-emocionales de los estudiantes. Los servicios receptivos de un consejero escolar, trabajador social y/o trabajador de caso relacionados con asuntos inmediatos de los estudiantes que interfieran con el progreso académico, pueden ser iniciados a través de autoreferencia del estudiante o por solicitudes del personal escolar, padres o tutores. **Tales servicios son usualmente de naturaleza de corto plazo. Los consejeros escolares no ofrecen terapia.** Cuando sea necesario, las referencias son hechas a recursos comunitarios apropiados. Se pide a los padres que hagan una cita para visitar a los consejeros en cualquier momento que surjan problema o preguntas.

Los consejeros proporcionan servicios de acuerdo con el modelo de Texas para los Programas Integrales de Asesoramiento Escolar (School Counseling Programs), promovido por la Agencia de Educación de Texas.

El programa se centra en cuatro elementos:

- El **plan de estudios de orientación** que brinda contenido de manera sistemática para que todos los estudiantes se enfoquen en el conocimiento, el desarrollo de habilidades y la aplicación de las habilidades necesarias en la vida diaria.
- Los **servicios receptivos** abordan las preocupaciones inmediatas de los estudiantes con la intención de ofrecer programas para prevenir el impacto de las circunstancias negativas e intervenir brindando recursos y apoyo.
- La **planificación individual** ayuda a que los estudiantes controlen y comprendan su propio desarrollo con el propósito de establecer metas y la planificación de los estudios superiores.
- El **sistema de apoyo** incluye apoyo del programa y el personal para garantizar que todas las actividades y los servicios se enfoquen en mejorar el aprendizaje del estudiante.

El consejero escolar también proporcionará información por cada año que el estudiante se inscribe en la escuela secundaria con respecto a:

- La importancia de la educación superior.
- Las ventajas de adquirir una especialización y completar el programa fundamental con un nivel de desempeño destacado.
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de la escuela secundaria (GED) en comparación a la obtención de un diploma de la escuela secundaria.
- La elegibilidad para asistencia financiera y cómo solicitarla.
- El ingreso automático a las universidades y colegios estatales con el financiamiento estatal de Texas.
- Requisitos de elegibilidad para el subsidio de TEXAS Grant.
- Disponibilidad de los programas del distrito que les permiten a los estudiantes ganar crédito universitario. Consulte el [Catálogo de cursos secundarios](#) para obtener más información sobre cómo obtener créditos universitarios.
- Disponibilidad de asistencia para los gastos y la matrícula en la educación superior para los estudiantes en el sistema de acogida.
- Disponibilidad de crédito universitario que otorgan las instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por el entrenamiento, la educación y la experiencia militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información acerca de las oportunidades en la fuerza laboral después de la graduación o las oportunidades de la escuela de artes y oficios o técnica, que incluyen las oportunidades para obtener licencias y certificados reconocidos por la industria.

## **Intervención de Crisis y de Bienestar del Estudiante**

---

El distrito estableció procedimientos para brindarles recomendaciones a los padres con el fin de realizar una intervención para un estudiante con signos iniciales de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o que haya sido identificado bajo el riesgo de intento de suicidio.

El coordinador de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante en un tiempo razonable, después de que el coordinador descubra que un estudiante presenta signos iniciales de advertencia y la necesidad de una posible intervención. Además, brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles. El distrito también estableció procedimientos para que el personal le informe al coordinador de salud mental respecto a un estudiante que pueda necesitar una intervención. En SBISD, los consejeros escolares están capacitados para representar al coordinador de salud mental y pueden proporcionar información adicional sobre estos procedimientos, materiales educativos sobre cómo identificar factores de riesgo, acceso a recursos para tratamientos o apoyo dentro y fuera del campus.

El distrito implementó programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción e intervención temprana de salud mental.
- Desarrollo de habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Intervención y prevención del abuso de sustancias.
- Prevención del suicidio, intervención y posvención (intervenciones después de un suicidio en la comunidad).
- Atención informada de traumas y angustia.
- Apoyo e intervenciones positivas sobre la conducta.
- Desarrollo positivo de la juventud.
- Ambiente escolar seguro, favorable y positivo.

Si un estudiante estuvo hospitalizado o recibió tratamiento residencial debido a una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar al estudiante en su regreso a la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el coordinador de salud mental del distrito.

## **Concientización del suicidio**

---

El Distrito está comprometido en asociarse con los padres para mantener la salud mental, emocional y desarrollo conductual de todos los estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor ingrese a los siguientes sitios web o póngase en contacto con el consejero de la escuela para mayor información relacionada con la prevención del suicidio y para encontrar en su zona servicios de salud mental:

- [www.texassuicideprevention.org](http://www.texassuicideprevention.org)
- <https://www.hhs.texas.gov/es/servicios/salud-mental-consumo-de-sustancias/servicios-para-crisis-de-salud-mental/prevencion-del-suicidio>

## **Servicios de apoyo**

---

Un fuerte personal de apoyo y de especialistas calificados, ofrecen una variedad de servicios a los estudiantes. El personal incluye a bibliotecarios, enfermeras, psicólogos, matriculadores y terapeutas del habla, especialistas en psicología escolar y trabajadores sociales / Servicios Juveniles de la Comunidad (CYS) / Comunidades en Escuelas (CIS).



## Estudiantes confinados en casa

---

Todo estudiante que sea confinado a casa o un hospital por al menos cuatro semanas (las semanas no deben de ser consecutivas) debido a razones médicas que sean certificadas por un médico, pueden ser elegibles para servicios confinados a casa. El estudiante no debe de padecer ninguna enfermedad contagiosa y debe de haber un adulto en casa cuando el maestro haga la visita.

Los estudiantes que hayan cursado la educación general, incluida la Sección 504 de estudiantes candidatos, serán considerados para instrucción en casa a través del comité general de educación en casa. Los padres de estos estudiantes deben de contactar al coordinador del campus del Comité de Éxito Estudiantil (SSC) / 504 designado tan pronto como la necesidad sea determinada.

Los estudiantes que sean candidatos para los servicios de educación especial serán considerados para instrucción en casa a través del comité ARD de educación especial. Los padres de estos estudiantes deben de contactar al especialista de educación especial o al IEP de la escuela tan pronto como la necesidad sea detectada.

Para ausencias de corto plazo, de cinco o más días el trabajo de compensación puede conseguirse en la oficina de nivel de grado.

## Libros de texto / útiles escolares

---

Los libros de texto adoptados por el estado se proporcionan gratuitamente a cada estudiante por escuela. Los estudiantes son personalmente responsables por todos los libros que se les entregue y deben pagar por los libros dañados o perdidos. Los estudiantes no deben escribir en los libros de texto. **Los estudiantes son responsables de revisar el estado de cada libro, anotar cualquier daño anterior y poner su nombre dentro de la portada.** Aquellos estudiantes cuyo registro de libros no esté limpio, no recibirán libros de texto en el siguiente año académico hasta que se hayan pagado todas las multas.

**Suministros/Cuotas:** Ciertos cursos pueden requerir la compra de útiles o el pago de una cuota. Las cuotas, multas o útiles requeridas por el estudiante han sido aprobadas en todo el distrito y son revisadas regularmente.

Los estudiantes pueden usar artículos no consumibles que pertenezcan al SBISD, tales como cerraduras y armarios con llave, toallas, equipo de laboratorio, etc. Cada estudiante es responsable por la propiedad de la escuela, puesta a su disposición. Cualquier propiedad dañada o perdida debe ser pagada por el/ estudiante responsable.

Los estudiantes pueden comprar en forma voluntaria suministros o materiales para ser usados en clase, tales como para artes manuales, fotografía, etc., si el producto final permanece como propiedad de los estudiantes.

## Bibliotecas

---

Las bibliotecas escolares brindan a los estudiantes acceso a materiales de lectura, dispositivos digitales y recursos electrónicos. Como el centro de aprendizaje, lectura y exploración digital de la escuela, los estudiantes son bienvenidos. Las bibliotecas ofrecen acceso a una variedad de recursos para la investigación, el estudio, la exploración y la conexión con el mundo. Los estudiantes son responsables de los libros y dispositivos digitales perdidos o dañados. Se puede acceder a los recursos electrónicos y libros electrónicos comprados por el distrito desde el sitio web del Distrito: <https://www.springbranchisd.com/studentsfamilies/library>

Los padres pueden ver un informe de los libros de la biblioteca actualmente prestados por su hijo a través del sistema de gestión de bibliotecas del distrito. Los padres también pueden enviar una solicitud por escrito al bibliotecario del campus para restringir el acceso de cualquier libro de la biblioteca a sus propios hijos.

## **Préstamo interbibliotecario (ILL, por sus siglas en inglés)**

---

Las opciones de préstamo interbibliotecario se proporcionan para los estudiantes que deseen tomar prestado un libro de un campus diferente. Esto puede incluir libros en niveles de grado más altos o más bajos. Los padres que no deseen que su hijo tenga este acceso deberán presentar una solicitud por escrito a la bibliotecaria del campus.

## **Ferias del Libro**

---

Las oportunidades de la feria del libro están en asociación con proveedores externos y pueden contener una variedad de libros para que un campus los exhiba. Los bibliotecarios escolares usan discreción en las exhibiciones de las ferias del libro para mantenerse alineados con los criterios de selección de libros apropiados para la edad. Los estudiantes no están obligados a comprar libros en las ferias del libro.

## **Visitas de los autores**

---

Las oportunidades de visitas de autores a menudo son en asociación con proveedores u organizaciones externas. Antes de la visita de un autor, los estudiantes y sus padres recibirán información sobre el autor y los libros del autor junto con la opción de optar por no participar si así lo desean.

## **Maestros sustitutos**

---

Cuando un maestro se ausenta, se empleará a un maestro sustituto calificado. Los objetivos académicos de la clase permanecerán siendo lo más importante. El comportamiento del estudiante deberá apoyarlos. Se instruirá al sustituto para que haga un reporte al maestro regular sobre cualquier problema disciplinario que surgiera y enviará al director de nivel de grado al estudiante que cometa una ofensa seria o al que persista en cometer ofensas menores, para acción disciplinaria.

## **Skyward (Acceso familiar)**

---

Se recomienda a los padres de SBISD hacer un seguimiento del progreso académico actual de sus hijos por Internet a través del portal de acceso familiar en Skyward. Los padres pueden ingresar al portal desde el sitio web del distrito o a través de la aplicación móvil para acceder a las calificaciones, tareas, registro de asistencia y más, las 24 horas, los 7 días de la semana. Los estudiantes de secundaria tienen acceso a sus registros, pero no a los de sus hermanos. Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener el acceso familiar en Skyward.

## **Cursos Ofrecidos**

### **Cursos estudiados**

---

**Primaria:** El Capítulo 74 del Código de Educación de Texas requiere que todos los distritos escolares que ofrezcan jardín de niños hasta el grado 5 deben ofrecer un plan de estudios fundamental, que incluya Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Los distritos están obligados además a ofrecer un plan de estudios de enriquecimiento que incluya Bellas Artes, Salud, Educación Física, Aplicaciones Tecnológicas, y en la medida de lo posible, otros idiomas aparte del Inglés.

El Estado de Texas ha identificado conocimientos específicos y habilidades esenciales (TEKS) para ser enseñados en estas materias en cada grado, y los distritos escolares locales están facultados para crear y ofrecer programas de currículo e instrucción para satisfacer mejor las necesidades de los estudiantes del distrito.

**Secundaria:** Para satisfacer los diversos intereses y necesidades de nuestros estudiantes, SBISD ofrece un programa de estudios esencial, completo y desafiante. Todas las escuelas ofrecen completos programas académicos básicos, con una variedad de opciones. Además, las escuelas individuales ofrecen un programa enriquecido de materias electivas, para satisfacer los intereses y necesidades de sus estudiantes. Todos los estudiantes tomarán una carga de cursos, tal como sea determinado por el programa individual de la escuela.

Algunos cursos requieren prerrequisitos; esto es, un cierto grado de nivel de desempeño en el curso precedente es requerido para continuar ese curso. Los estudiantes deben consultar el [Catálogo de cursos](#) para determinar las electivas disponibles en sus escuelas.

## **Instrucción de sexualidad humana**

---

En respuesta al Proyecto de Ley 1525 de la Cámara de Representantes, SBISD proporciona un aviso por escrito de nuestra intención de brindar instrucción sobre sexualidad humana a los estudiantes en los grados 6-8. Las lecciones de sexualidad humana basadas en la abstinencia se imparten durante las clases de salud física durante el segundo semestre del año escolar.

El plan de estudios utiliza instrucción en el aula y en la computadora para promover la abstinencia y enseñar a los estudiantes sobre sus cuerpos, relaciones saludables, límites personales y cómo protegerse del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual. El plan de estudios también cubre la estructura y función del cuerpo humano, la salud general y la higiene general.

Los padres pueden revisar los materiales visitando [SBISD DSHAC](#). Los padres deben dar su consentimiento para que los estudiantes participen completando un formulario de suscripción, que será compartido por el maestro de educación física.

Se ofrece un plan de estudios de Crecimiento y Desarrollo Humano en el grado 5. Este programa aborda los desafíos que resultan de los cambios físicos, emocionales y sociales experimentados por el niño que se acerca a la pubertad. El programa cubre la estructura y función del cuerpo humano, la salud general y la higiene general.

Se enviarán cartas a casa antes de la presentación de los materiales del programa de estudios, que informarán a los padres los detalles del programa. Se alienta a los padres de familia a que participen en el consejo asesor de salud del distrito escolar (DSHAC). La información de la reunión puede encontrarse en el sitio web del distrito, en [DSHAC](#).

## **Aprendizaje virtual—Secundaria**

---

SBISD ofrece cursos en línea para el crédito original y recuperación de crédito. Estos cursos están disponibles:

- durante el día de clases en un laboratorio facilitado en el campus,
- como un curso extra más allá del horario regular de clases (basado en la matrícula), y
- durante la escuela de verano (basado en la matrícula).

SBISD ofrece una amplia gama de cursos a través de su asociación con APEX Learning. La mayoría de los cursos virtuales son enseñados por maestros del SBISD usando contenido de APEX Learning y evaluaciones desarrolladas específicamente para cumplir con los estándares de Texas.

### **La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de grado secundarios)**

La Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TXVSN para obtener crédito para la graduación.

Dependiente en el curso de TXVSN en que un estudiante se matricula, el curso puede ser sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. Además, si un estudiante se matricula en un curso de TXVSN para el cual existe un examen del fin de curso (EOC) el estudiante todavía tiene que tomar el examen EOC correspondiente.

Si Ud. tiene preguntas o quiere pedir que su hijo(a) se matricule en un curso de TXVSN, favor de contactar al consejero de la escuela. A menos que una excepción se esté hecha por el Director, un estudiante no estará permitido a matricularse en un curso de TXVSN si la escuela ofrezca el mismo curso o un curso similar.

Para explorar más, por favor comuníquese con su consejero; o envíe con un correo electrónico [elarning@springbranchisd.com](mailto:elarning@springbranchisd.com) [[Políticas de la Junta EHDE \(LEGAL\)](#)], [[LOCAL](#)]; [[EHDD \(LEGAL\)](#)], [[LOCAL](#)]

## Requisitos para Crédito

### Requisitos para Crédito—Grados K-5

---

#### Promoción y retención—Grados K-5

---

De acuerdo con la [Política de la Junta EIE \(LOCAL\)](#), un estudiante puede ser promovido solamente sobre la base de desempeño académico o destreza demostrada de la materia del curso o de nivel de grado. *Código de Educación 28.021(a)*

En jardín de niños, la retención será considerada sólo en circunstancias poco usuales y con la aprobación de los padres del estudiante. Una recomendación escrita para retención, que incluya sugerencias para asistencia al estudiante, será firmada por el maestro, padre y el director del estudiante y con la aprobación del designado del Superintendente. [[Política de la Junta EIE \(LOCAL\)](#)]. Una matriz que usa la *Escala de Retención de Light* será parte del proceso de toma de decisiones. A solicitud de los padres, pueden revisar este instrumento.

Para los estudiantes en los grados 1 a 5, el pase al siguiente nivel se basará en un promedio acumulativo de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en lenguaje y matemáticas, y en ciencias o estudios sociales.

En el caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos para la promoción, será formado un Comité de Ubicación de Grado (GPC). El GPC es un comité del plantel compuesto por el director o un designado del director, el maestro del estudiante y un padre o tutor. El GPC se reúne para cada estudiante que falla en cumplir los requisitos de promoción, que incluyen los requisitos para promoción de grado descritos en los procedimientos del *Texas Administrative Code* y en la Texas Education Agency (TEA) y en el manual oficial del *Grade Placement Committee*, publicado anualmente por la TEA. El GPC tiene la responsabilidad de tomar la decisión relacionada con instrucción acelerada, promoción y retención, y revisar la petición de un padre para promover o retener a un estudiante.

El plantel seguirá estos pasos para tomar decisiones relacionadas con la promoción o retención de ese estudiante:

1. Establecer un Comité de Colocación por Grado donde los padres de los estudiantes deben ser incluidos.
2. Revisar las evaluaciones de los estudiantes de acuerdo a lo establecido para cada nivel de grado.
3. Terminación con éxito de la escuela de verano u otro programa de instrucción acelerada.
4. Una matriz, incluida la que usa la Escala de Retención de Light será parte del proceso de la toma de la decisión, para los grados de K a 5. Los padres pueden revisar la Escala de Retención de Light si lo solicitan.
5. Donde sea apropiado o requerido, identificar un instrumento de evaluación alternativo apropiado al nivel del estudiante y aprobado por los comisionados de la TEA.
6. Toda recomendación de retención de la escuela debe de seguir los pasos señalados en [SBISD Expectativas de Calificaciones en Primarias](#).

#### Crédito por examen—Grados K-5

---

Crédito por examen (CBE) son exámenes para aceleración que examinan completamente el TEKS en niveles de grados 1-5. Estos exámenes son para un nivel de grado en el cual el estudiante **no tuvo instrucción previa**. El propósito del CBE es permitir a los estudiantes colocarse en un nivel de grado en la escuela primaria, comenzando con el primer grado.

Las solicitudes para la aceleración en el jardín de niños deben dirigirse al Director de Niñez Temprana de SBISD en Wildcat Way School for Early Learning. No hay CBE para pre-jardín de niños. Un estudiante en los grados 1-5 debe ser acelerado un grado si cumple los siguientes requisitos:

- Los resultados del estudiante son del 80% sobre un examen de criterio referenciado para el nivel de grado que desee no asistir en cada una de las siguientes áreas: Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, y Estudios Sociales; **y**
- Un representante del distrito escolar recomienda que el estudiante sea acelerado; **y**
- El padre o tutor del estudiante da una aprobación escrita para la aceleración.

La aceleración para materias únicas solo está disponible para matemáticas.

El examen CBE de estudiantes de primaria es conducido cuatro veces al año. Puede solicitar más información al consejero del campus.

## **Requisitos para Crédito—Grados 6-12**

---

### **Crédito por examen para Idiomas diferente al inglés (LOTE)—Grados 6-12**

---

Se alienta a los estudiantes que hablan otro(s) idioma(s) a tomar un Crédito por Examen para recibir un año de crédito por cada nivel CBE aprobado y avanzar a un nivel acorde a sus habilidades. Los estudiantes deben consultar a su maestro y/o consejero. El consejero completará y presentará el formulario de registro en el CBE.

Para LOTE no enseñados en el SBISD, se requiere una aprobación previa del director de la escuela y de la Oficina de Evaluación y Cumplimiento. La junta colegial ofrece examen en varios idiomas, que incluyen a aquellos no enseñados en el Distrito. Los estudiantes deben tener una conferencia con los consejeros acerca del SAT de la Junta Colegial en el idioma que dominan. Los estudiantes deben arreglar, registrar, pagar por estos exámenes y tener informes enviados a su escuela secundaria para recibir crédito. En cada caso la calificación numérica será colocada en el expediente académico si se otorga el crédito, de acuerdo a los requisitos estatales.

No hay efecto en el GPA del estudiante. [Crédito mediante examen.](#)

El estado de Texas exige un mínimo de dos créditos de la escuela secundaria en un idioma diferente al inglés (Language Other than English, LOTE) para la graduación de la escuela secundaria. Es imposible que un estudiante obtenga algunos o todos los créditos a través del programa Créditos por exámenes (Credit by Examination, CBE) de SBISD. Los exámenes de idiomas se realizan para evaluar el dominio del estudiante en comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. Los créditos por exámenes en LOTE se otorgan cuatro veces al año. Los consejeros escolares son los encargados de registrar a los estudiantes para los CBE. Puede obtener información adicional disponible con el consejero escolar.

Los estudiantes que aprueban estos exámenes reciben créditos de la escuela secundaria y podrán inscribirse en cursos adicionales de LOTE en la escuela intermedia o secundaria.

### **Requisitos para Crédito—Escuela Intermedia Grados 6-8**

---

#### **Promoción de Escuela Intermedia**

---

De acuerdo con la [Política de la Junta EIE \(LOCAL\)](#), en los grados 6-8, la promoción al siguiente nivel de grado estará basada en la calificación final de 70 o mayor en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes que están en los grados 6, 7 y 8 y que no cumplan con los requisitos anteriores asistirán a la escuela de verano y dominarán exitosamente los requisitos, antes de ser promovidos.

En el caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos para la promoción, será formado un Comité de Colocación de Grado (GPC por sus siglas en inglés). El GPC es un comité del plantel compuesto por el director o un designado del director, el maestro del estudiante y un padre o tutor.

El GPC se reúne para cada estudiante que falla en cumplir los requisitos de promoción, que incluyen la demostración de dominio en la segunda administración de la prueba estatal de lectura o matemáticas. El GPC tiene la responsabilidad de tomar la decisión relacionada con instrucción acelerada, promoción y retención, y revisar la petición de un padre para promover o retener a un estudiante.

El Distrito seguirá estos pasos para tomar decisiones relacionadas con la promoción o retención de ese estudiante:

1. Establecer un Comité de Colocación por Grado donde los padres de los estudiantes deben ser incluidos.
2. Una matriz, la que usa la *Escala de Retención de Luz*, será parte del proceso de la toma de la decisión. Si lo solicitan, los padres pueden revisar dicho instrumento.
3. Identificar cualquier proceso de intervención posible, tal como el programa Año de Extensión Opcional.

### **Crédito mediante examen—Grados 6-8**

---

El crédito por examen se ofrece cuatro veces al año a los estudiantes de la escuela intermedia que deseen sacarlo de una calificación. Los estudiantes deben obtener resultados de 80% o más en todas las áreas de materias esenciales (Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, y Estudios Sociales). Los estudiantes pueden también presentar exámenes para crédito de curso de escuela secundaria en el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. Los estudiantes deben obtener resultado de 80% o más, para poder ganar el crédito. Si tal crédito es otorgado, el resultado será anotado en el expediente académico del estudiante, pero no será computado en el promedio de puntos de calificación (GPA). Los estudiantes de escuela intermedia que reciben crédito por medio de examen para los cursos en los que hay un examen de fin de curso asociado, están exentos del examen final de curso. El crédito otorgado a través del examen sirve de crédito para el examen para cumplir con los requisitos de graduación. Los formularios de solicitud e información sobre fechas de los exámenes están disponibles a través de oficinas de los consejeros.

### **Escuela de verano—Grados 6-8**

---

Los estudiantes pueden asistir a la escuela de verano para obtener crédito para un curso que hayan reprobado durante el periodo regular. Información adicional sobre la escuela de verano se publicará antes del período de inscripción para la misma y estará disponible a través del consejero.

### **Requisitos para Crédito—Escuela Secundaria Grados 9-12**

---

#### **Crédito mediante examen—Grados 9-12**

---

Crédito por examen es ofrecido por dos grupos diferentes. Cuatro oportunidades para obtener el crédito aprobado por el estado, con o sin instrucción previa por año. Los estudiantes deben presentar su solicitud por medio de su consejero y obtener aprobación para examinarse antes de la fecha del examen. Los estudiantes que se examinan sin aprobación previa no pueden obtener el crédito.

**Sin instrucción previa**—El estudiante debe obtener 80% de calificación o más, conforme al criterio de aprobación, del examen de referencia. Si un estudiante usa el crédito por examen para obtener crédito por un curso en el que él o ella no ha recibido instrucción previa, el estudiante no está obligado a tomar la correspondiente evaluación STAAR EOC para cumplir con su requisito del estado de graduación. El personal administrativo del Distrito fija las fechas de estos exámenes y las anuncia en el sitio web del Distrito y en el plantel. Los estudiantes pueden obtener las solicitudes en sus respectivas escuelas. Un estudiante no puede intentar ganar crédito por el examen de un curso específico de la escuela secundaria más de dos veces en un año. [Política de la Junta EHDC \(LEGAL\)](#).

**Instrucción previa**—El estudiante debe obtener 75% o más, en una escala de 100. No se cobran cuotas por este procedimiento. Si el estudiante no obtiene 75 en un examen, podrá tomar un segundo Crédito mediante Examen con un proveedor aprobado del distrito. Será responsabilidad del estudiante solicitar esta opción en la administración de la escuela.

Si un estudiante usa el crédito por examen para obtener crédito por un curso en el que él o ella ha tenido alguna instrucción previa, se requiere que el estudiante apruebe la evaluación correspondiente STAAR EOC para cumplir con su requisito de graduación STAAR.

*Un estudiante que tenga ausencias excesivas o quien haya reprobado un curso no puede permitírsele ganar o recobrar crédito de curso por medio del crédito por Examen, a menos que sea determinado por el director del edificio, antes del examen.*

Las formas de solicitud y la información sobre las fechas de examen están disponibles en las oficinas de los consejeros.

### **Escuela de verano—Grados 9-12**

---

Los estudiantes pueden asistir a programas de la escuela de verano para obtener crédito original o para recuperar los créditos perdidos. Un máximo de dos unidades de crédito puede ser ganado durante la escuela de verano (requisito de cuota). Los créditos originales obtenidos en la escuela de verano no se incluyen en el cálculo del GPA del estudiante.

## **Progreso del Estudiante**

---

### **Tareas**

---

El propósito de todo tipo de tareas es promover el aprendizaje y logro de alta calidad del estudiante. Las tareas son una experiencia de aprendizaje fuera del salón de clases asignadas por el maestro para mejorar el aprendizaje del estudiante. Las tareas serán revisadas por los maestros para asegurar una evaluación precisa de las habilidades de los estudiantes, para dirigirlos mejor hacia sus metas de aprendizaje. Las tareas estarán dirigidas a resultados específicos de aprendizaje, al refuerzo en el salón de clases de la enseñanza TEKS y para practicar habilidades específicas. Los estudiantes recibirán información y dirección suficientes y necesarias para completar la tarea independientemente. Las tareas serán suficientes, pero no excesivas, para sus propósitos previstos. Las tareas no serán asignadas como una consecuencia de disciplina.

La asignación y calificación de tareas estarán alineadas a las expectativas descritas en los documentos *SBISD Grading Expectations* (Expectativas de Calificación de SBISD) y el programa de estudios. El director de cada plantel trabajará con el profesorado para desarrollar las prácticas de tareas del plantel que cumplan totalmente con los requisitos establecidos en la [Política de la Junta EIB \(LOCAL\)](#).

Las prácticas desarrolladas por el plantel serán comunicadas claramente a cada padre o tutor del estudiante y a cada estudiante, por escrito, al principio del año escolar. Las prácticas del plantel incluirán los papeles y responsabilidades establecidas en la [Política de la Junta EIB \(LOCAL\)](#) y serán incluidas en el manual del plantel.

Ninguna tarea se asignará para ser completada durante el Día de Acción de Gracias, Vacaciones de Invierno, Vacaciones de Primavera o días festivos religiosos.

Asignaciones efectivas de tareas:

1. Están basadas en el programa de estudios y satisfacen las necesidades de los estudiantes a través de diferenciación.
2. Están diseñadas para solicitar que no haya enseñanza adicional fuera del salón de clases.
3. Están claramente articuladas y diseñadas de tal modo que los estudiantes saben qué se espera de ellos antes de abandonar el salón de clases.
4. Son dedicadas e importantes al aprendizaje del estudiante.
5. Si la tarea asignada requiere el acceso a tecnología que un estudiante no pueda tener, el maestro y / o la escuela que asigna la tarea brindará oportunidades para el acceso en casa, antes o después de la escuela, o en otro momento durante el día escolar.
6. No requiere que los padres o tutores enseñen conceptos nuevos.

Usted puede encontrar detalles adicionales relacionados con la tarea en [SBISD Expectativas de calificación](#).

## Educación física

---

### Requisitos de actividad física

---

SBISD ha adoptado políticas que aseguran a los estudiantes de escuela primaria e intermedia participar en al menos la cantidad y nivel de actividad física requerida por el *Código de Educación 28.002(1)*.

Según las reglas en [Políticas de la Junta EHAB](#), [EHAC](#), [EHBG](#), y [FFA](#), el distrito asegurará que los estudiantes de prekindergarten del día entero a 5.º grado se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana. Los estudiantes en escuela media se involucrarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres **O** por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por lo menos por cuatro semestres.

Los estudiantes de la escuela secundaria deben obtener 1.0 créditos en educación física para cumplir con los requisitos de la graduación. A pesar de que solo se necesitan 1.0 créditos en educación física para la graduación, se pueden obtener créditos optativos adicionales al asistir a cualquier combinación de los cursos de educación física basados en Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (Texas Essential Knowledge and Skills, TEKS) o participar en actividades de sustitución aprobadas.

Se requiere que los estudiantes en los grados 6.º-12.º se vistan con ropa de gimnasia todos los días en las clases de salud física. Los uniformes se venden a través del departamento de salud y acondicionamiento físico del campus.

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

### Evaluación de educación física

---

Anualmente, el distrito conducirá una evaluación de condición física de los estudiantes en los grados 3.º -12.º y de todos los estudiantes de escuela secundaria inscritos en un curso de Educación Física y/o subestación de Educación Física. Al final del año escolar un padre puede presentar una solicitud por escrito al **Jefe del Departamento de Educación Física del Plantel** para obtener los resultados de la evaluación física de su hijo llevada a cabo durante el año escolar.

### Exención de educación física

---

Un estudiante que sufra una enfermedad o lesión no debe participar en actividad física extenuante. Un estudiante que entregue una nota del padre al profesor de educación física que indique la naturaleza de la enfermedad o lesión, obtendrá la exención de un día de actividad física extenuante. Si la exención debe exceder de tres días, será necesaria una explicación por escrito de un doctor. Todos los estudiantes de escuela primaria, incluyendo a aquellos con exenciones, deben asistir todos los días; deben vestirse para educación física todos los días.

### Educación física—Renuncia a las actividades fuera del plantel—Grados 6-12

---

La Agencia de Educación de Texas permite el crédito de Educación Física para los estudiantes que participen en un programa de capacitación extensiva programas de capacitación para deportes olímpico. Vea al consejero de la escuela para conocer las políticas relacionadas con peticiones de exención.



## Preparedness Training: CPR and Stop the Bleed

---

Todos los años, el distrito ofrecerá capacitación en RCP al menos una vez a los estudiantes inscriptos de 9.º a 12.º grado. La capacitación puede ser parte de cualquier curso y no es necesario que otorgue un certificado en RCP. Todos los años, el distrito ofrecerá capacitación sobre el uso de una estación de control de sangrado para actuar ante situaciones traumáticas para los estudiantes de 9.º a 12.º grado. Para obtener más información, consulte Stop the Bleed del Departamento de Seguridad Nacional y Stop the Bleed, Texas.

## Evaluaciones

Los estudiantes tendrán que realizar distintos tipos de evaluaciones. Las evaluaciones son una manera de monitorear el aprendizaje de los estudiantes y hacer los ajustes necesarios en su curso de estudio, si es necesario. Los padres pueden solicitar información sobre cualquier política del distrito o el estado relacionada con la participación del niño en las evaluaciones de acuerdo con la ley federal, estatal o del distrito.

El objetivo de las evaluaciones es monitorear el aprendizaje del estudiante para proporcionar información continua para que los maestros puedan utilizarla con el fin de mejorar su enseñanza y que los estudiantes mejoren su aprendizaje. Más concretamente, las evaluaciones ayudarán a que los estudiantes identifiquen sus fortalezas y debilidades, aborden las áreas que necesitan atención y guiarán a los maestros para que reconozcan a los estudiantes con problemas y puedan abordarlos inmediatamente.

### Evaluaciones Locales

---

#### Exámenes elaborados por maestro

---

Los maestros estarán involucrados en una evaluación continua de los estudiantes asignados a ellos. La evaluación del maestro se utiliza para determinar el nivel de desempeño actual del estudiante y, en consecuencia, para determinar las estrategias de enseñanza y los objetivos adecuados para el estudiante. Las evaluaciones del maestro pueden ser de formas diferentes, tales como exámenes, tareas, proyectos individuales y de grupo y otros medios varios, tal como sea determinado por el maestro y la administración del plantel.

#### Exámenes semestrales—Grados 6-12

---

Los exámenes que cubren el trabajo de clase de seis meses serán efectuados de acuerdo a un calendario de evaluación publicado. Un examen semestral no se administrará anticipadamente.

Si un estudiante debe ausentarse y perder su examen final, se le recomienda avisar a sus maestros antes de la ausencia y debe avisar y recibir permiso del director para tomar el examen más tarde. A los estudiantes con una ausencia y permiso justificados por el director para tomar el examen más tarde, se les permitirá compensar un examen dentro de las dos semanas después de la fecha originalmente programada. Los directores pueden usar discreción al permitir la administración de un examen retrasado.

### Evaluaciones del Distrito

---

El Plan Estratégico del Distrito incluye *Medidas de Éxito* identificadas para proporcionar los medios predictivos, reactivos y longitudinales para evaluar el progreso. Con ese fin, se administrarán varias evaluaciones en todo el distrito comenzando en Pre-K y continuando en la secundaria para proporcionar múltiples medidas del progreso y desempeño del estudiante. Estos incluyen: CIRCLE Assessment System, Sistema de evaluación de referencia de Fountas and Pinnell y Observation Survey (OS), Medidas de Progreso Académico (MAP), Examen de Capacidades Cognitivas (CogAT), Priority Standards Assessment (PSA), y Practice STAAR.

## Evaluación Formativa con Crecimiento de Medidas de Progreso Académico (MAP) y Fluidez de Lectura del MAP

---

Medidas de Crecimiento de Progreso Académico (MAP) es una evaluación normalizada, adaptada a la computadora, que identifica los conceptos y habilidades que los estudiantes están listos para aprender, así como áreas de enfoque de enseñanza y áreas relativas de fortaleza para cada niño. Los informes permiten monitorear el crecimiento de los estudiantes en cada administración y de un nivel de grado al siguiente. El Crecimiento MAP se administra varias veces al año a los estudiantes de los grados K-8 en las áreas de lectura, matemáticas, lenguaje y ciencia. La fluidez de lectura de las Medidas del Progreso Académico (MAP) es una evaluación universal adaptativa y de seguimiento del progreso para los grados de escuela primaria. Se trata de una evaluación interactiva que evalúa la fluidez de la lectura oral, la comprensión literal y las habilidades básicas de lectura. La fluidez MAP se les da a los estudiantes de jardín de infantes (Kinder) y 1.º grado como nuestra evaluación anual de dislexia.

## Examen de Capacidades Cognitivas (CogAT)

---

El Examen de Capacidades Cognitivas (CogAT) mide las habilidades de razonamiento aprendido de los estudiantes en las tres áreas más vinculadas al éxito académico en la escuela: verbal, cuantitativo y no verbal. Proporcionan también a los padres una información muy valiosa acerca del desempeño de su hijo. El CogAT **es una medida** usada en el proceso de identificación de estudiantes dotados y talentosos.

## Evaluaciones del Estado

---

### Evaluaciones del Estado de Texas de Preparación Académica (STAAR)

---

A partir del año escolar 2011-2012, la Agencia de Educación de Texas (TEA) implementó los exámenes de Evaluaciones del Estado de Texas de Preparación Académica o STAAR. Los exámenes STAAR para los estudiantes de escuela primaria en los grados 3, 4 y 5 examinarán a los estudiantes en Lectura, Matemáticas, y Ciencias. Los exámenes STAAR para los estudiantes de secundaria en los grados 6 hasta 8 examinarán a los estudiantes en Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes de secundaria tienen STAAR y los exámenes de fin de cursos (EOC), como sus requisitos de exámenes para la graduación. Los exámenes EOC se aplicarán también a los estudiantes de la escuela intermedia que toman cursos de escuela secundaria. A partir del año escolar 2022-2023, todas las administraciones de STAAR se realizarán en línea.

#### ***La posesión de dispositivos de telecomunicación durante los exámenes estatales está prohibida.***

Los requisitos para la graduación de los estudiantes incluyen la terminación exitosa de los exámenes EOC en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los EE.UU. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes para graduarse en las evaluaciones EOC tendrá oportunidades de hacer las evaluaciones otra vez. La ley estatal y las reglas estatales también permiten que ciertas calificaciones en evaluaciones estandarizadas nacionales que hacen referencia a normas o en la evaluación desarrollada por el estado usado para ingreso a universidades públicas de Texas puedan sustituir por el requisito de obtener rendimiento satisfactorio en una evaluación aplicable EOC si un estudiante elige esta opción. Solo después de que el estudiante se presente a un EOC al menos una vez y no haya obtenido el puntaje suficiente puede solicitar una sustitución para cumplir con los requisitos de la graduación.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio en dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible a graduarse si un comité de graduación individual (IGC), formado de acuerdo con la ley estatal, determine por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

## **Proyecto de Ley de la Cámara 4545, Instrucción acelerada**

---

Cualquier estudiante que obtenga un puntaje de "does not meet" (no cumple) en una evaluación STAAR recibirá un mínimo de 30 horas de instrucción acelerada por área de contenido de necesidad. Se espera que los estudiantes asistan a las sesiones de apoyo ofrecidas de acuerdo con los requisitos de HB4545. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal o en momentos del año fuera de las operaciones escolares normales.

## **Exámenes de las Evaluaciones Alternativas del estado de Texas de Preparación Académica 2 (STAAR Alternate 2)**

---

STAAR Alternate 2 es una evaluación que se basa en estándares académicos alternativos y está diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas más significativas que reciben servicios de educación especial. Para realizar este examen, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de participación. Si el Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) decide que un estudiante cumple con los requisitos para participar en los STAAR Alternate 2, el estudiante debe realizar los STAAR Alternate 2 para **TODAS** las asignaturas obligatorias en el grado o los cursos de escuela secundaria en los que se encuentra el estudiante. STAAR Alternate 2 está disponible para los mismos grados y asignaturas que se evalúan en el programa STAAR general y los estudiantes elegibles lo realizan de manera individual.

***La posesión de dispositivos de telecomunicación durante los exámenes estatales está prohibida.***

## **El Sistema de Evaluación y Conocimiento al Idioma de Inglés en Texas (TELPAS)**

---

El Sistema de Evaluación y Conocimiento al Idioma de Inglés en Texas (TELPAS) determina el progreso que los estudiantes bilingües emergentes desempeñan en el aprendizaje del inglés. TELPAS se compone del conocimiento holístico-calificado y evaluado en opciones múltiple. La evaluación holística-calificada del TELPAS se basa en observaciones del trabajo escrito por el estudiante. Las evaluaciones holísticas-calificadas son administradas para los grados 2-12 por escrito. Las calificaciones holísticas para escuchar y hablar TELPAS, para los grados 2-12, se determinarán a través de evaluaciones interactivas en línea. Además, las evaluaciones de opciones múltiples de la lectura para los grados 2-12 también se administran por línea en Internet.

***La posesión de dispositivos de telecomunicación durante los exámenes estatales está prohibida.***

## **Sistema de Evaluación y Conocimiento al Idioma Inglés en Texas (TELPAS) alternativo**

---

A partir del año escolar 2018-2019, la Agencia de Educación de Texas implementó las evaluaciones del TELPAS alternativo para los estudiantes de inglés como segunda lengua (English learners, EL) con las discapacidades cognitivas más importantes que no pueden participar en la evaluación de dominio del inglés general. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de participación para realizar esta prueba. Los estudiantes se evaluarán en cuatro dominios: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura a través del uso de un inventario holístico que contiene elementos descriptivos del comportamiento que demuestran los EL a medida que adquieren conocimiento en inglés.

***La posesión de dispositivos de telecomunicaciones durante los exámenes estatales está prohibida.***

## Programa de exámenes del estado para 2022–2023

Fechas de prueba	Trabajos de compensación terminados al final del día	Evaluaciones
Ventana de evaluación 6–16 de diciembre	16 de diciembre	Álgebra I Biología Historia de los EE.UU.
6 de diciembre	9 de diciembre	Inglés I
8 de diciembre	9 de diciembre	Inglés II
Ventana de evaluación 20 de marzo – 14 de Abril	N/A	NAEP (muestras seleccionadas): Matemáticas (grados 4.º, 8.º y 12.º) Lectura (grados 4.º y 8.º y 12.º) Ciencias (grados 4.º, 8.º y 12.º)
Ventana de evaluación 20 de febrero – 31 de marzo	N/A	TELPAS, grados kínder a 12.º grado (comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura) TELPAS alternativo, grados 2.º a 12.º (comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura)
Ventana de evaluación 27 de marzo – 28 de abril	N/A	STAAR Alterno 2 (grados 3.º-8.º y EOC)
4 de abril	7 de abril	Inglés I
6 de abril	7 de abril	Inglés II
Ventana de evaluación 2–12 de mayo	12 de mayo	Álgebra I Biología Historia de los EE.UU.
Ventana de evaluación 4–19 de mayo	19 de mayo	Ciencias Grado 8.º
Ventana de evaluación 5–19 de mayo	19 de mayo	Estudios Sociales Grado 8.º
Ventana de evaluación 9–19 de mayo	19 de mayo	Matemáticas Grados 3.º-5.º ( <i>Inglés y Español</i> ) Matemáticas Grados 6.º-8.º Lectura Grados 3.º-5.º ( <i>Inglés y Español</i> ) Lectura Grados 6.º-8.º Ciencias Grado 5.º ( <i>Inglés y Español</i> )
Ventana de evaluación 19–22 de junio	22 de junio	Álgebra I Biología Historia de los EE.UU.
20 de junio	22 de junio	Inglés I Matemáticas Grado 5.º ( <i>repetición de examen</i> ) ( <i>Inglés y Español</i> ) Matemáticas Grado 8.º ( <i>repetición de examen</i> )
22 de junio	22 de junio	Inglés II

*Las fechas están sujetas a cambio por la Texas Education Agency (TEA)*

## Exámenes rumbo / de entrada / de colocación a la Universidad

---

### Administraciones de los días escolares

---

La iniciativa Spring Branch ISD T-2-4 tiene como objetivo aumentar el número de estudiantes que completen un certificado técnico, entrenamiento militar, un título de dos años o un título de cuatro años. Este compromiso con la preparación para la educación postsecundaria incluye numerosas oportunidades para que los estudiantes participen en las evaluaciones rumbo a la universidad en el campus durante el año escolar, a partir del grado 8.

#### Evaluaciones del College Board®:

##### SAT® (PSAT™ 8/9) Preliminar

(Grados 8.º y 9.º)

Miércoles 12 de octubre de 2022

##### SAT Preliminar/Beca al Mérito Nacional Examen de Calificación (PSAT/NMSQT®)

Grados 10.º y 11.º:

Miércoles 12 de octubre de 2022

#### Día escolar SAT

Grado 12.º: Miércoles 12 de octubre de 2022

Grado 11.º: Miércoles 1 de marzo de 2023

#### Texas Success Initiative (TSI)

La evaluación Texas Success Initiative (TSI) ha brindado a los estudiantes e instituciones de educación superior de Texas un sistema para de exámenes flexible, justo y preciso, así como un sistema de informe de calificaciones. Su propósito es evaluar la lectura, las matemáticas, y las destrezas de escritura que los estudiantes que entran en el primer nivel deben tener si quieren desempeñarse con eficacia en los programas de certificación de pre-licenciatura o en los de licenciatura de los colegios y universidades públicas de Texas. Cada escuela secundaria ofrece pruebas TSI gratuitas durante todo el año escolar. Póngase en contacto con el coordinador de pruebas o el consejero de postsecundaria para las fechas y horarios.

#### Ubicación Avanzada (AP®) \*

1-5 de mayo de 2023

8-12 de mayo de 2023

De lunes a viernes

\*También se encuentran disponibles evaluaciones de AP® para las asignaturas que no forman parte del programa de estudios del nivel secundario. Se dará prioridad a los estudiantes de último grado ya que los lugares pueden ser limitados.

#### International Baccalaureate® (IB)

27 de abril – 19 de mayo de 2023

### Administraciones sabatinas

---

Las fechas límites de inscripción para pruebas de ingreso/colocación colegial o universitaria, son aproximadamente seis semanas antes de la fecha del examen. Aunque la información de la inscripción está disponible a través de la oficina del consejero, la inscripción es **responsabilidad del estudiante**. Para ser admitidos al lugar de la prueba para las administraciones sabatinas, los estudiantes deben presentar una identificación: licencia de conducir, ID estudiantil (con foto) o una descripción del estudiante firmada por un consejero. La información para la exoneración de la cuota, para los estudiantes que califiquen, puede ser obtenida con el consejero.

## Programa de prueba de aptitud académica (SAT<sup>®</sup> por sus siglas en inglés) de el College Board<sup>®</sup>

### ***Fechas de examen nacionales***

27 de agosto de 2022

1 de octubre de 2022

5 de noviembre de 2022

3 de diciembre de 2022

11 de marzo de 2023

6 de mayo de 2023

3 de junio de 2023

## Programa de pruebas universitarias americanas (ACT<sup>®</sup> por sus siglas en inglés)

10 de septiembre de 2022

22 de octubre de 2022

10 de diciembre de 2022

11 de febrero de 2023

15 de abril de 2023

10 de junio de 2023

15 de julio de 2023 \*

\* Todas las administraciones de SAT<sup>®</sup> y ACT<sup>®</sup> se ofrecerán en Spring Woods High School, **EXCEPTO** ACT<sup>®</sup> el 15 de julio.

## **Evaluación de batería de aptitud profesional de servicios armados**

---

Los estudiantes en los grados 10.º-12.º estará ofrecido la oportunidad de tomar la evaluación de batería de aptitud profesional de servicios armados y consultar con un reclutador militar. Favor de contactar a su consejero del campus para información sobre esta oportunidad.

## **Examen de Desarrollo Educativo General (GED)**

---

El nuevo GED es una batería de 8 secciones diseñados para dar promedios de medida de desempeño educativo válidos de aquellas personas que no han completado un programa escolar formal.

Un solicitante debe cumplir con uno de los siguientes requisitos:

1. Tener 17 años de edad antes del primer día del año escolar actual, tener una carta notariada con permiso paterno y tener una carta de retiro de la última escuela a la que asistió; o
2. Tener 18 años de edad o más, con una identificación apropiada.

A la terminación exitosa del GED, la TEA emitirá al aspirante un certificado de Equivalencia (*no es un Diploma de Secundaria*). Las preguntas relacionadas con el GED deben dirigirse al Departamento de Educación Comunitaria. Algunas universidades y empresas aceptan la certificación GED en lugar del diploma de secundaria; sin embargo, el estudiante debe consultar a la institución específica en cuanto a sus requisitos.

## **Información para la Graduación**

### **Graduación anticipada**

---

Se ha provisto la posibilidad de graduación anticipada, si se cumplen varios requisitos. La graduación temprana debe ser discutida con el consejero y se debe desarrollar un plan de graduación temprana. Debe ser aprobada por el director del edificio y completada con la firma de los padres. El estudiante será clasificado en la clase en la cual se gradúe.

## Ejercicios para la ceremonia de graduación

---

Un estudiante puede participar en los ejercicios de la ceremonia de graduación de la escuela secundaria si ha completado exitosamente todos los requisitos estipulados por la Agencia de Educación de Texas y las políticas del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch. El estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para que el distrito pueda otorgarle el diploma de escuela secundaria:

- Alcanzar el número obligatorio de créditos que establece el estado y de cualquier otro tipo de crédito que exija el distrito;
- Aprobar ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones alternativas, salvo que la ley estatal establezca que el estudiante esté específicamente eximido; y
- Demostrar el dominio, según lo establece el distrito, de determinadas habilidades de comunicación que exige el Consejo Educativo Estatal (SBOE).

A principios del año académico el distrito fijará la fecha de graduación para cada escuela. Las preguntas concernientes a la ceremonia deberán dirigirse al secretario de admisiones.

Los estudiantes participan en la Ceremonia de Graduación de la escuela de la que se graduaron al final del semestre en el que se graduaron. Los estudiantes que se gradúan en diciembre pueden participar de la ceremonia de graduación de su escuela en primavera.

Los graduados de honor, incluyendo los oradores de salutación y despedida, serán distinguidos durante los ejercicios para la Ceremonia de graduación de primavera. Los estudiantes que completen los requisitos de graduación después de la ceremonia de graduación pueden recibir sus diplomas a través de la oficina del secretario de admisiones, durante horas de oficina, en cualquier día laborable. Una ceremonia de graduación de verano de todo el distrito se lleva a cabo para los estudiantes que han terminado sus requisitos de graduación en el verano, después de la ceremonia de primavera.

Un estudiante del último grado que esté asignado a un DAEP, que haya cumplido con todos los requisitos académicos al final del año escolar y que tenga permitido participar de la ceremonia de graduación de su escuela no podrá asistir si su presencia supone un riesgo para su integridad física o la de los demás. El director de la escuela, junto con su supervisor y la administración central, son los responsables de tomar la decisión.

Un estudiante de último grado que fue expulsado y enviado a un JJAEP o a Highpoint y que haya cumplido con todos los requisitos académicos para graduarse al final del año escolar no podrá participar de la ceremonia de graduación en su escuela si aún no completó el período que le fue asignado en el JJAEP o Highpoint al final del año escolar.

El director de la escuela, junto con su supervisor y la administración central, son los responsables de decidir si un estudiante de último grado que fue expulsado y enviado a un JJAEP o a Highpoint, que cumplió con todos los requisitos académicos para graduarse y que completó el período que le fue asignado en el JJAEP o Highpoint para el último día de clases del año escolar podrá participar o no de la ceremonia de graduación en su escuela. La decisión se tomará tras evaluar si la presencia de dicho estudiante en la ceremonia de graduación supone algún riesgo para su integridad física o la de los demás.

## No graduados

---

Los estudiantes que necesitan créditos adicionales para satisfacer requisitos de graduación, pueden usar las siguientes opciones: cualquier escuela de verano acreditada, programa de aprendizaje a distancia de SBISD, regresar a la escuela el año siguiente o cursos de correspondencia como sean aprobados por el director. Los estudiantes que opten por regresar por un quinto año no se les exige que lleven una carga de cursos completa.

Los estudiantes que hayan satisfecho los requisitos de curso y crédito, pero no tengan el dominio de la evaluación del estado, deben comunicarse con el coordinador de STAAR de la escuela y/o el consejero. Los estudiantes que no reúnan los requisitos para graduarse en la primavera o el verano de su último año completo de escuela secundaria pueden participar en un ejercicio de graduación subsiguiente.

## Expedientes académicos

---

Los expedientes académicos de cada estudiante pueden ser solicitados al secretario de admisiones de la escuela. Si el estudiante no tiene dieciocho años de edad, uno de los padres o el tutor debe firmar y devolver una forma de emisión de información.

<b>Colegio o Universidad</b>
------------------------------

### Entrada a la universidad

---

Los requisitos de entrada a las universidades y colegios de estudios superiores varían grandemente en cuanto a calificaciones, rango de clase, cursos y exámenes de admisión. Es responsabilidad del estudiante obtener información de la universidad, para asegurarse de que se cumplen los requisitos. Durante los dos años escolares siguientes a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como el mejor de su clase o entre el diez por ciento más alto de su clase tiene derecho a la admisión automática en las universidades e instituciones públicas de enseñanza superior de cuatro años en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logros en el marco del programa de graduación de la fundación (un estudiante debe graduarse con al menos una aprobación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o
- Satisface los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT. El estudiante es en última instancia responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa. En caso de que una universidad adopte una política de admisión que acepte automáticamente al 25 por ciento de los mejores estudiantes de la clase, las disposiciones anteriores también se aplicarán a los estudiantes clasificados en el 25 por ciento de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes. Durante los períodos de verano y otoño de 2022 y el período de primavera de 2023, la universidad admitirá el seis por ciento superiores de la clase de graduación de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera. Se pedirá a los padres y a los estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

### Noche universitaria

---

Durante el primer semestre, el Distrito patrocina noche universitaria. Se anima los padres y a los estudiantes para que asistan. Representantes de diversas opciones postsecundarias estarán presentes con información.



## Visitas a la universidad

---

A un estudiante Junior o Senior se le permite faltar dos días del año escolar para que visite una universidad o colegio superior, siempre y cuando el director sea notificado **antes** de la visita. El tiempo para la visita puede ser ampliado por el director si la distancia hace impráctico ir y regresar a las instalaciones de la universidad en un día. Esta visita no podrá hacerse durante la **primera semana del primer semestre o en las últimas seis semanas del segundo semestre**. *Excepción:* Durante las últimas seis semanas los directores pueden permitir visita oficial a la universidad si el estudiante no ha llevado a cabo una visita y hay circunstancias atenuantes.

Una solicitud escrita de los padres pidiendo autorización para realizar la visita a la universidad, debe ser entregada al director **antes** de la visita. El director de nivel de grado, una vez aprobada la solicitud de visita a la universidad, entregará al estudiante una *Forma de Visita Colegial*, que debe ser refrendada con la firma del oficial de la universidad, pidiéndole, además, que le estampe el sello de la universidad.

De no regresar la forma correctamente validada al director de nivel, dará por resultado que el estudiante reciba una ausencia no justificada por el tiempo perdido.

Un estudiante que reciba una beca o una audición, se le permite la ausencia si la visita es un requisito para la organización o institución. El estudiante debe entregar al director una copia del requisito con anticipación a su ausencia.

Los días de visitas El día de visita a la universidad para los estudiantes será contado como un día fuera del programa de estudios, como lo permite la ley del estado.

## Becas y ayuda financiera

---

La información sobre becas y ayuda financiera puede ser obtenida con una sección de becas en Naviance, el consejero escolar o el sitio web del consejero de cada escuela. La mejor fuente de información sobre disponibilidad de becas y otras ayudas financieras, es el Director de Ayuda Financiera en un colegio específico. La presentación de una ayuda financiera familiar en los formularios apropiados (FAFSA, TAFSA y/o el Perfil CSS) la determina la universidad. Las solicitudes de FAFSA se pueden llenar en la línea en <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa> a partir 1 de octubre para **un estudiante en su año senior**. Cada beca tiene su propio criterio específico para determinar la elegibilidad. Las solicitudes de ayuda financiera estatal, con el TASFA, que es para los estudiantes que no tienen derecho a la ayuda federal, se pueden encontrar aquí: [College for All Texans](#). Y el perfil de CSS se puede encontrar aquí: [CSS Profile](#).

La prueba de Clasificación para Beca al Mérito Nacional (PSAT/ NMSQT), se hace en el otoño de los años de sophomore (10.º) y junior (11.º). **El examen debe presentarse en un día nacionalmente programado durante el año junior del estudiante que sea considerado para la beca.** De acuerdo con un programa publicado en la escuela, se efectúa una inscripción anticipada para el PSAT/NMSQT.

# APÉNDICE

Note que se puede revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más corriente del reglamento, visite [Política de la Junta FFI \(LOCAL\)](#). Abajo está el texto de la regla [Política de la Junta FFI \(LOCAL\)](#) de SBISD desde la fecha en que se finalice esta Manual para este año escolar.

## Bienestar de estudiantes: Libertad de la intimidación

Spring Branch ISD  
101920

BIENESTAR ESTUDIANTIL  
AUSENCIA DE INTIMIDACIÓN

FFI  
(LOCAL)

*Nota:* Esta política aborda la intimidación en los estudiantes del distrito. A los efectos de esta política, el término intimidación incluye el ciberacoso.

En el caso de las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucre a estudiantes del distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para conductas prohibidas específicas. Para informar los requisitos relacionados con el abuso y abandono de niños, consulte FFG.

### La intimidación está prohibida

El distrito prohíbe la intimidación, que incluye el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso es una violación a la política del distrito y están prohibidas.

#### Ejemplos

La intimidación escolar puede ocurrir de manera física o por medios electrónicos que pueden incluir rituales de iniciación, amenazas, provocaciones, burlas, aislamiento, agresiones, pedido de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagar rumores u ostracismo.

### Represalias

El distrito prohíbe que un estudiante o empleado del distrito tome represalias contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación, sea testigo o participe en la investigación.

#### Ejemplos

Los ejemplos de represalias incluyen amenazas, propagar rumores, ostracismo, agresiones, destrucción de la propiedad, castigos injustificados o reducción injustificable de la calificación. Las represalias ilegales no incluyen pequeñas molestias o disgustos.

### Reclamo fraudulento

Los estudiantes que realicen un reclamo fraudulento intencionalmente, realizan declaraciones falsas o se niegan a cooperar con la investigación del distrito sobre la investigación estarán sujetos a acciones disciplinarias correspondientes.

### Informes a tiempo

Los informes sobre intimidación deben realizarse lo antes posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. El incumplimiento de informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

### Procedimientos para realizar informes

Informe del  
estudiante

Con el fin de obtener intervención y asistencia, cualquier estudiante que cree que sufrió de intimidación o cree que otro estudiante sufrió intimidación debe informar de inmediato el presunto acto a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito.

El superintendente desarrollará procedimientos para que los estudiantes presenten los informes de un presunto incidente de intimidación de manera anónima.

FECHA DE EMISIÓN: 17/11/2017  
ACTUALIZAR 109  
FFI (LOCAL)-X

1 de 3

Informe del empleado	Los empleados del distrito que sospechen o reciban un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes sufren o podrían sufrir intimidación deben informarle de inmediato al director o a la persona designada.
Formato del informe	El informe puede presentarse de manera oral o escrita. El director o la persona designada puede pasar cualquier informe oral al formato escrito.
<b>Aviso de informe</b>	Cuando se presente una denuncia de intimidación, el director o la persona designada debe informarles a los padres de la presunta víctima antes o durante el tercer día hábil después de que el incidente se informó. El director o la persona designada también debe informarles a los padres del presunto estudiante que participó en la conducta en un tiempo razonable después de que el incidente se informó.
<b>Conducta prohibida</b>	El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, de ser probadas, representan una conducta prohibida como se define en la política FFH, que incluye la violencia entre parejas y el acoso o la discriminación según la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la nacionalidad de origen o la discapacidad. Si es así, el distrito procederá de acuerdo con la política FFH. Si las acusaciones constituyen una conducta prohibida e intimidación, la investigación de acuerdo con FFH deberá incluir una determinación para cada tipo de conducta.
<b>Investigación del informe</b>	El director o la persona designada realizará la investigación correspondiente según las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará medidas provisionales de inmediato planeadas para prevenir la intimidación durante la investigación, si corresponde.
<b>Finalización de la investigación</b>	<p>A menos que haya circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito a partir de la fecha del informe inicial de la presunta intimidación. Sin embargo, el director o la persona designada tomará tiempo adicional para realizar una investigación integral, si es necesario.</p> <p>El director o la persona designada preparará un informe escrito final de la investigación. El informe debe determinar si la intimidación ocurrió y, si es así, si la víctima se defendió de manera razonable. El superintendente o la persona designada debe recibir una copia del informe.</p>
<b>Aviso para padres</b>	Si se confirma el incidente de intimidación, el director o la persona designada debe notificarles a los padres de la víctima de inmediato y a los padres del estudiante involucrado en la intimidación.
<b>Acción del distrito</b> Intimidación	Si el resultado de la investigación indica que la intimidación ocurrió, el distrito responderá de inmediato y tomará la acción disciplinaria correspondiente de acuerdo con el Código de Conducta del distrito y tomará acciones correctivas estimadas de manera razonable para abordar la conducta. El distrito puede notificar el cumplimiento de la ley en ciertas circunstancias.
<i>Disciplina</i>	<p>El estudiante que sea víctima de intimidación y se defiende de manera razonable ante esta, no estará sujeto a acciones disciplinarias.</p> <p>La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a las leyes federales y estatales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.</p>

<i>Acción correctiva</i>	Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad de la escuela, investigaciones de seguimiento para determinar si ocurrieron nuevos incidentes o instancias de represalias relacionadas con lo ocurrido, incluir a padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentar el personal de vigilancia en áreas en las que ocurren las intimidaciones y reafirmar la política del distrito contra la intimidación.
<i>Transferencias</i>	El director o la persona designada consultarán al FDB para las disposiciones de las transferencias.
<i>Asesoramiento</i>	El director o la persona designada le notificarán a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a los estudiantes que fueron testigos de esta las opciones de asesoramiento disponibles.
Conducta inapropiada	Si la investigación revela una conducta inapropiada que no se considera una conducta prohibida o intimidación, el distrito puede tomar medidas según el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.
<b>Confidencialidad</b>	En la medida que sea posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesite una divulgación limitada para realizar una investigación rigurosa.
<b>Apelación</b>	El estudiante desconforme con el resultado de la investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL), comenzando por el nivel correspondiente.
<b>Retención de datos</b>	La retención de datos se realizará de acuerdo con la política CPC (LOCAL).
<b>Acceso a la política y los procedimientos</b>	Esta política y cualquier procedimiento complementario se distribuirán todos los años en los manuales de los estudiantes y empleados. Deben publicarse copias de la política y los procedimientos en el sitio web del distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en todos los campus y oficinas administrativas del distrito.