

SHELDON ISD

2024-2025 Manual para Estudiantes



Manual para Estudiantes de Sheldon ISD

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito en Servicios Estudiantiles, (281) 727-2013.

Contenido

Manual para Estudiantes de Sheldon ISD	0
Prefacio para padres y estudiantes:.....	10
Accesibilidad	11
Primera sección: Derechos de los padres	12
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación	12
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido	17
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito	18
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	23
Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes	31
Ausencias/Asistencia	31
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)	36
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12).....	36
Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado).....	Error! Bookmark not defined.
Intimidación (todos los niveles de grado)	37
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria).....	40
Celebraciones (todos los niveles de grado)	41
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)	41
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)	45
Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)	46
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)	47
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)	48
Comunicaciones (todos los niveles de grado).....	49
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)	49
Conducta (todos los niveles de grado)	50
Consejería	51
Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria).....	53
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)..	53
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia.....	53
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	54
Discriminación	58
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)	58

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)	59
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)	60
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	62
Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	65
Estudiantes de inglés (todos los niveles de grado)	65
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	65
Tarifas (todos los niveles de grado)	67
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)	68
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)	68
Acoso por motivo de género	64
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)	68
Pautas de calificación (todos los niveles de grado)	68
Graduación (solo niveles de grado de secundaria).....	71
Acoso.....	77
Novatadas (todos los niveles de grado)	77
Salud— Física y mental	77
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud	85
Tareas para el hogar (todos los niveles de grado)	87
Agencias del orden público (todos los niveles de grado).....	87
Salir del campus (todos los niveles de grado).....	90
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	91
Trabajo de recuperación	91
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)	92
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado).....	93
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)	93
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria) ...	95
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)	95
Oración (todos los niveles de grado)	96
Promoción y repetición.....	96
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela	97
Instrucción remota.....	Error! Bookmark not defined.
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) ..	97
Represalias.....	98
Seguridad (todos los niveles de grado)	98
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	100
Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria) ..	Error! Bookmark not defined.
Instalaciones de la escuela	100

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)	104
Registros	100
Acoso sexual	112
Programas especiales (todos los niveles de grado).....	112
Pruebas estandarizadas	112
Estudiantes en el sistema de acogida (todos los niveles de grado)	Error! Bookmark not defined.
Estudiantes que no tienen hogar (todos los niveles de grado)	Error! Bookmark not defined.
Oradores estudiantes (todos los niveles de grado).....	115
Escuela de verano (todos los niveles de grado)	116
Llegadas tarde (todos los niveles de grado).....	116
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)	116
Transferencias (todos los niveles de grado).....	117
Transporte (todos los niveles de grado)	117
Vandalismo (todos los niveles de grado).....	120
Videocámaras (todos los niveles de grado)	120
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)	121
Voluntarios (todos los niveles de grado).....	122
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)	122
Baja de la escuela (todos los niveles de grado)	122
Glosario.....	124
Reglamento para la ausencia de intimidación	Error! Bookmark not defined.
Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar	Error! Bookmark not defined.

Manual del estudiante de Sheldon ISD

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito en Servicios Estudiantiles, (281) 727-2013.

Manual para padres/estudiantes y notificación del código de conducta del estudiante

Querido padre:

El Código de Conducta del Manual para Padres/Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Sheldon está disponible en www.sheldonisd.com. Está diseñado para brindarle información relevante e importante sobre la educación de su hijo y para informarle a usted y a su hijo sobre el tipo de conducta que se espera en Sheldon ISD. Es importante que usted y su hijo revisen juntos esta información para que comprendan claramente toda la información contenida en el Manual y las reglas de conducta aceptable y las consecuencias de la violación de las reglas establecidas. Con su apoyo y aliento, confío en que su hijo cumplirá con todos los requisitos y expectativas de comportamiento del Distrito.

El reconocimiento de **recibo del Manual para padres/estudiantes y el Código de conducta** del estudiante estará disponible electrónicamente como parte del proceso de inscripción en línea. **Se recomienda que revise este Manual con su hijo.** Si tiene alguna pregunta relacionada con este Manual, llame o visite al director de la escuela.

También hay una explicación del **uso aceptable de los recursos tecnológicos** del distrito en el manual (consulte la tabla de contenido). Su reconocimiento de este Manual también sirve como aceptación del **Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos** (consulte la Tabla de contenido).

Gracias por ayudarnos a hacer de este año un año productivo y gratificante para su hijo.

Dr. Demetrius McCall
Superintendente de escuelas

Estimado padre y estudiante:

El manual adjunto describe los procedimientos y las oportunidades educativas que, creemos ayudarán a su hijo a aprovechar al máximo su educación y asegurarán que las Escuelas Sheldon sigan siendo un buen lugar para aprender.

En el centro de esta información se encuentran las políticas aprobadas por nuestra Junta Directiva para garantizar un entorno de aprendizaje estable y las reglamentaciones necesarias para ejecutar esas políticas. Le recomendamos enfáticamente que lea y discuta el contenido de este manual con su estudiante.

Para asegurarse de haber recibido este manual, se requerirá que su hijo devuelva a la escuela la página de firmas con firmas que reconozcan que ha leído y recibido este manual.

Directorio Escolar

C.E. King High School 1433 East Sam Houston Parkway North, Houston, TX 77044 (346) 378-7000		
Principal	Jillian Howard	346-378-7009
Director Asociado de instrucción	Scott Merry	346-378-7224
Academia A. C. E.	Hector Luevanos	346-378-7172
Academia FBL (Futuros Lideres Empresariales)	Earslworth Baptiste	346-378-7253
Academia MED (Medica)	Charlotte Harris	346-378-7159
Academia PSL (Servicio Publico)	Bernardo Hernández	346-378-7100
Academia STEAM	Ryan Upshaw	346-378-7264
Directora de Academia KASE	Jumana Mills	281-727-3600
Decano de ECHS	Nancy Orellana	346-378-7202
Director Asociado de Servicios Estudiantiles	Charlotte Bennett	346-378-7076
Asistencia	Allyson Aguilar	346-378-7075
Enfermera	Julia Robles	346-378-7005
Director de Atletismo	Derek Fitzhenry	346-378-7000
9th Grade Campus 8530 C. E. King Parkway Houston, TX 77044 (281) 727-4300		
Principal	Jerelan Kannady	281-727-4309
Director Asociado	Dr. Regina James	281-727-4378
Asistente Principal	Juan Serrano Vazquez	281-727-4394
Decano de Instrucción	BreSean Cockrell	281-727-4379
Enfermera	Sharyon Gathe	281-727-4300
Asistencia	Compassion Anderson	281-727-4300
M.R. Null Middle School 12117 Garrett Road Houston, TX 77044 (281)436-2800		
Principal	Roberto Gonzalez	281-436-2806
Asistente Principal	Jeff Goston	281-436-2812
Asistente Principal	Patricia Alejandro	281-436-2807
Director Asociado	Duane Harris	281-436-2814
Asistencia	Stephanie Garcia	281-436-2804
Enfermera	Shelly Haley	281-436-2803

C.E. King Middle School 8540 C.E. King Parkway Houston, TX 77044 (281) 727-3500		
Principal	Edward Taylor	281-727-3509
Asistente Principal	Jasmine Giron	281-727-3509
Asistente Principal	Richard Peña	281-727-3509
Director Asociado	Mable Crowder	281-727-3509
Asistencia	Jessica Solis	281-727-3500
Enfermera	Jared Aucoin	281-727-3513
Cravens Early Childhood Academy 132210 Tidwell Road Houston, TX 77044 (281) 727-2100		
Principal	Maria Vives	281-727-2101
Asistente Principal	Desiree Feemster	281-727-2101
Enfermera	Jennifer Kegley	281-727-2108
Asistencia	Denisse Saldana	281-727-2147
Sheldon Early Childhood Academy 17010 Beaumont Highway Houston, TX 77049 (281) 456-6800		
Principal	Joel Leal	281-456-6809
Asistente Principal	Kenyatta Sylvester	281-727-6809
Enfermera	Monica Torres	281-727-6807
Asistencia	María Vargas	281-727-6801
Carroll Elementary 10210 C. E. King Parkway Houston, TX 77044 (281) 727-4100		
Principal	Dr. Veronica Garza	281-727-4114
Asistente Principal	Christopher Carter	281-727-4114
Enfermera	Alma Rodriguez	281-727-4117
Asistencia	Estefani Onofre	281-727-4101

Garrett Elementary 12017 Garrett Road Houston, TX 77044 (281) 727-4200		
Principal	Chad Davis	281-727-4209
Asistente Principal	Jasmine Bell	281-727-4209
SSA	Jeffrey Gaspard	
Enfermera	Mildred Torres	281-727-4217
Asistencia	India Burton	281-727-4212
Monahan Elementary 8901 Deep Valley Drive Houston, TX 77044 (281) 454-2900		
Principal	Jenita Boleware	281-454-2903
Asistente Principal	Carlaskio Smith	281-454-2903
SSA	Carmen Gonzalez	
Enfermera	Kiersten Smith	281-454-2904
Asistencia	Aydee Garza	281-454-2901
Royalwood Elementary 7715 Royalwood Drive Houston, TX 77044 (281) 454-2700		
Principal	Jesus Altamirano	281-454-2762
Asistente Principal	Rhonda Schwer	281-454-2762
Enfermera	Brenda Diosdado	281-454-2757
Asistencia	Lisa Harvey	281-454-2755
Sheldon Elementary 17203 Hall Sheppard Houston, TX 77049 (281) 456-6700		
Principal	Jana Rolling	281-456-6704
Asistente Principal	Marcey Jackson	281-727-6704
Enfermera	Rachel Smith	281-727-6706
Asistencia	Yvette Garza	281-727-4212
Sheldon Lake Elementary 11433 East Sam Houston Parkway North Houston, TX 77044 (281) 727-1100		
Principal	Jacqueline Herrera	281-727-1109
Asistente Principal	Shelia Posada	281-727-1109
Enfermera	Diana Flores	281-727-1114
Asistencia	Veronica Flores	281-727-1102

Los siguientes horarios son los horarios de campana para las escuelas primarias del distrito. Los estudiantes que lleguen después de la campana de la mañana serán contados tarde. Se alienta a los padres a planear que los estudiantes lleguen lo suficientemente temprano para que puedan desayunar y evitar tener que correr a clase. Consulte la sección de Asistencia.

Academia de Primera Infancia	8:25 am - 3:55 pm
Escuelas Primarias	7:45 am - 3:15 pm
Escuelas Intermedias	8:15 am – 3:45 pm
9no grado y Preparatoria	7:05 am – 2:44 pm

Debido a la falta de supervisión antes de los horarios mencionados anteriormente, los padres serán responsables de la seguridad del estudiante hasta que se abran las puertas de la escuela.

***No deje a los estudiantes de primaria antes de las 7:25 a m**

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

El Manual para Estudiantes de *Sheldon ISD* es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Primera sección: Derechos de los padres describe los derechos de los padres según lo especifica la ley federal o estatal.

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento de la junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Sheldon ISD. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.sheldonisd.com. La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en (281) 727-2013.

Nota: Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en www.sheldonisd.com.

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

1411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matriculación):

- Recibo de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes;
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

[Vea **Objeción a la divulgación de información del directorio Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas a nivel federal**].

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

11411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

A menos que lo exija la ley federal o estatal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo escrito de los padres.

Nota: Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre o la madre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual cuatro veces por año. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, vea el sitio web del distrito de la instrucción sobre la prevención del abuso en www.sheldonisd.com.

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Violencia en la pareja, maltratos de menores].

Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental

El distrito no proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo según lo permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

Se puede comunicar con el enlace de salud mental contactando a la consejería de la escuela.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en el campus o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en el campus.

[Ver Apoyo de Salud Mental]

Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Videos originales o grabaciones de voz, y
- Otros trabajos originales.

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Optar por no participar en Matemáticas Avanzadas en los grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en el grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas del grado 5 o en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas del grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

Los padres del estudiante pueden optar por excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad curricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento escrito de los padres antes de realizar una grabación de video o de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes a un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio o tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro);

- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico).

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director en el plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante. [Vea el **Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios].

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

El Distrito ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio: nombre del estudiante; dirección; teléfono; fotografía/imagen; campo principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; y peso y altura de los miembros de equipos deportivos.

El Distrito limitará la divulgación de información de directorio a los fines patrocinados por el Distrito o el campus, como programas generados por el Distrito o el campus para deportes y otros eventos; anuarios generados por el campus; medios digitales generados por el Distrito o el campus; publicidad o noticias generadas por el Distrito o el campus; y, para fines relacionados con la escuela, las siguientes organizaciones específicas 501(c)(3): asociaciones de padres y maestros (PTA) que apoyan al Distrito y sus campus; organizaciones de apoyo que apoyan a los equipos y organizaciones del Distrito; grupos de padres que apoyan varios programas académicos, por ejemplo, superdotados y talentosos, servicios de dislexia/lectura y servicios de educación especial; y la fundación educativa del Distrito.

El Distrito no divulgará información del directorio de estudiantes a solicitantes externos que no sean los designados anteriormente.

Nota: Ver también Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior de la siguiente información del estudiante:

- Nombre,
- Dirección y
- Teléfono.

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionada al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

[Vea **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminarte o degradante;
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres, o
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la posibilidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.

- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero;
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución; y
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo.

El ED brinda información detallada sobre la Enmienda de protección de los derechos de los alumnos (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un formulario de queja de PPRA ([https:// studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint)).

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales provean lo siguiente:

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, y
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes en los grados 3 a 12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica cualquiera de los siguientes:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello,
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación, o
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática.

[Vea el reglamento EHBK(LEGAL) para obtener más información].

Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

Tutorías o preparación para pruebas

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

- Observaciones informales,
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas, o
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que asista un estudiante con una calificación inferior a 70 durante un período de informe.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado, vea Pruebas estandarizadas].

Derecho de acceso a los expedientes de los estudiantes, materiales de instrucción y expedientes y políticas del distrito

Revisión de los padres de los materiales de instrucción

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se brinde en persona, virtualmente o de forma remota. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después

de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de instrucción que usa el estudiante. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del próximo día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, consulte **Biblioteca.**] (**Todos los niveles de grado**)

Revisión del material didáctico por parte del distrito

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material didáctico en una clase de matemáticas, lengua y literatura inglesa, ciencias o estudios sociales en la que esté inscrito el estudiante del padre para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material didáctico para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material didáctico, comuníquese con el director del campus.

Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

Expedientes de los estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo. Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia,
- Puntajes de pruebas,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,

- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”,
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo, y
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor.

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio**, comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA;
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como éste cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible:

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.
- Trabajar con el estudiante;
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades;
- Recopilar datos estadísticos;
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario, o
- Investigar o evaluar programas.

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

- Los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
- Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito);
- Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario);
- Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito;
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar, o
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar a realizar sus funciones.

La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento escrito:

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de

Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.

- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de información del directorio**].

La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El *director de la escuela* es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. La Oficina de Servicios Estudiantiles es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes. Consulte el directorio para ver la lista de contactos de los directores.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones, Quejas e inquietudes e Irrevocabilidad de las calificaciones** en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente www.sheldonisd.com.

Nota: El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN), y
- Requisitos de graduación.

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal, que:

- Ha sido llamado al servicio militar activo,
- Tenga permiso para ausentarse, o
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

Transferencias/Asignaciones por seguridad

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte con el director para obtener más información.

[Consulte **Intimidación (todos los grados)** y las políticas FDB y FFI para obtener más información].

El distrito respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro campus del distrito o distrito vecino si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre el crédito parcial de curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, vea EI(LOCAL)].

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

Si un estudiante del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus;
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar;
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas; y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de crianza temporal del distrito:

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

1411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración, Crédito de curso y Estudiantes en el sistema de acogida**].

Estudiantes que no tienen hogar

A un estudiante sin hogar se les dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de inmunización;
- Asignación de programa educativo, (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo);
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito;
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la "escuela de origen" o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante que no tiene hogar del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

1411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración, Crédito de curso y Estudiantes que no tienen hogar**].

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a educación especial

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completarse la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las derivaciones a educación especial

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de educación especial es:

Brooke Douget

Directora ejecutiva de educación especial

11411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

(281) 727-2000

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

Brooke Douget

Directora ejecutiva de educación especial

11411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

(281) 727-2000

Derivaciones de la Sección 504

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso,
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes relevantes,
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado, y
- Un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

Brooke Douget

Directora ejecutiva de educación especial

11411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

(281) 727-2000

[Vea *Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504*].

Visite estos sitios web para obtener información referente a estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en) (<https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en>)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Texas Project First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

Programa de Texas para Conducir con Discapacidades

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará sobre el Programa de Texas para Conducir con Discapacidades a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir una comunicación efectiva con un oficial de policía y que reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta su graduación o hasta que cumpla 21 años y a los padres del estudiante.

El Programa de Texas para Conducir con Discapacidades se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo escolar ordinario en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado. [Consulte Estudiante bilingüe emergente y Programas especiales.]

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes y Programas Especiales**].

Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Vea **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** y el reglamento FB para obtener más información]

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con *el director de la escuela*.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una seria interrupción de la educación de un estudiante. El estudiante y sus padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación, se analizan dos leyes estatales: una relacionada con la asistencia obligatoria y la otra con la forma en que la asistencia afecta la concesión de la calificación final y el crédito del curso de un estudiante.

Asistencia obligatoria

Prekínder y kínder

Los estudiantes matriculados en prekínder kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

De 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

A partir de los 19 años

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

Asistencia obligatoria—Exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que el estudiante recupere todo el trabajo para las siguientes actividades y eventos:

- Feriados religiosos;
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal;
- Presentarse en una oficina del gobierno para obtener la ciudadanía estadounidense;
- Sirviendo como secretario electoral
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo,
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
- Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues, está de licencia o regresa de uno. [Vea **Hijos de familias militares** para obtener más información].

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos.

Niveles de grado de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

Vea también Verificación de asistencia para una licencia de conductor.

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta haya aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL)

- El director haya aprobado la ausencia del estudiante; y
- El estudiante siga los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupere todo trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días por año escolar para desempeñarse como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

Asistencia obligatoria—Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria se considerará que infringe la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado o al plan de la Sección 504 del estudiante, según corresponda.

De 6 a 18 años

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres ausencias injustificadas o más en un período de cuatro semanas, la ley exige a la escuela que les envíe un aviso a los padres.

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres; e
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Juan Dueñas

Asistente Superintendente de Servicios Educativos

11411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

(281) 727-2000

juanduenas@sheldonisd.com

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

[Vea los reglamentos FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información].

A partir de los 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre por tercera vez en una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea el reglamento FEC para obtener más información].

A excepción de las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden descontarse del requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para alguna ausencia, el comité de asistencia considerará lo siguiente:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

Asistencia oficial-toma de asistencia (todos los niveles de grado)

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a la 1:00 a. m. para los grados 1. ° a 5. °, a las 10:40 a. m. para PK-K y a las 9:15 a. m. para estudiantes de secundaria y preparatoria.

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

Nota: El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)

En el plazo de *tres* de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de *tres* días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar la certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento.

Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El formulario de VOE (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Se puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor, vea **Asistencia obligatoria—Exenciones para niveles de grado de secundaria**.

Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)

El *Distrito de Sheldon* y cada uno de sus campus se atienen a ciertas normas de rendición de cuentas en virtud de la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y calificaciones;
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilada por la TEA;
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA; y
- La información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal.

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.sheldonisd.com. Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [División de Información de Desempeño de la TEA](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting) (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se administrará en *octubre, 2024 en la preparatoria C.E. King*.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Intimidación (todos los niveles de grado)

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva, la construcción de relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

En la ley estatal, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se hace usando cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas, incluyendo:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por Internet

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro

- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- *Ostracismo*

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en la investigación diseñado para reducir el acoso que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes en los grados de primaria participarán en:

- *Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer comportamientos de intimidación y cómo denunciarlos*
- *Discusiones apropiadas para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre el acoso.*
- *Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable*
- *Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:*
- *Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento de intimidación puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable*
- *Discusiones que retratan la intimidación como un comportamiento indeseable y un medio para lograr o mantener un estatus social en la escuela, y que disuaden a los estudiantes de usar la intimidación como una herramienta para el estatus social.*

Los estudiantes de secundaria participarán en:

- *Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer, de modo que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede surgir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontar la situación, y no es un rasgo inmutable.*
- *Discusiones que presentan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes a utilizar el acoso como una herramienta para el estatus social.*
- *Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura.*

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a los padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del comité, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o presencia la intimidación de otro estudiante, el estudiante o el padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para informar denuncias de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar ingresando a www.sheldonisd.com y completando el formulario de informe de alertas anónimas ubicado en la pestaña de estudiantes.

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en la intimidación.

Si una investigación determina que se produjo acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias correspondientes y, en determinadas circunstancias, podrá notificar a las autoridades. Se podrán tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no cumple con la definición de acoso escolar.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para estudiantes que se involucran en comportamientos de intimidación, estudiantes que son objeto de comportamientos de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de comportamientos de intimidación.

Cualquier acción que se tome en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya cometido acoso escolar a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad.**]

Una copia del reglamento sobre intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de una investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad, Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias, Novatadas**, el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, a copia de la cual se puede ver en la oficina del campus].

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas:

- soldadura
- HVAC
- eléctrico
- mecánico
- diseño floral
- agrícola/mecánica
- pilotaje de drones
- enfermería
- cosmetología
- EMT
- instalación de tuberías
- ley
- culinaria
- medicina veterinaria

El distrito ofrece otros programas de trabajo en las siguientes áreas\

- CTE pasantías aplicables
- Genesys Works

El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o sobre procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

[Vea la **Declaración de no discriminación**, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

Celebraciones (todos los niveles de grado)

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida.

[Vea **Alergias a los alimentos**].

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a los niños (todos los niveles)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual, el abandono, el tráfico y otros tipos de maltrato infantil. El plan está disponible en www.sheldonisd.com. El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. El tráfico incluye tanto el tráfico sexual como el tráfico laboral.

Deber de denunciar

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el supuesto abuso o abandono a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación la información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso o abandono infantil.

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a los niños

Abuso físico

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesiones aparentes
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; Quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo de volver a casa o de ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de que el niño no ha sido visto durante varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas

Abuso sexual

- Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:
- Señales físicas de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión en el área genital
- Embarazo en una niña pequeña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo de estar solo con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad
- Conocimiento de relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares.

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Obediencia excesiva o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o el abuso verbal por parte de los cuidadores

- Depresión grave, ansiedad o agresión
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida de peso sustancial

Negligencia

- Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:
- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

Señales de advertencia del abuso sexual

En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la ausencia de un intento razonable de evitar la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar solo con adultos de un sexo en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias, y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**].

Señales de advertencia de trata

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. La trata sexual incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, al abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, a que realice trabajo o servicios a la fuerza.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de la trata sexual en los niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o escarificación;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de huidas de casa;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad; y
- Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas;
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes;
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla;
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados;
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe;
- Que no tenga control sobre el dinero propio;
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante; y
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**].

Denuncia y respuesta ante el abuso, el abandono, la trata y otros malos tratos a los niños

Se debe alentar a un niño que haya sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que busque a uno de sus padres o un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y solo pueden revelar el abuso sexual de manera indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y brindar consuelo si su hijo u otro niño se lo cuenta. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, tráfico de niños u otros malos tratos, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El DFPS también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas \(http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp\)](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el [sitio web directo de abuso de Texas \(www.txabusehotline.org\)](http://www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la conciencia sobre el abuso infantil y negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Hoja informativa sobre bienestar infantil \(https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf\)](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)
- [KidsHealth, para padres, abuso de menores \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- [Trata humana de niños de edad escolar \(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Trata laboral infantil \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking)

Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)

Los estudiantes de KHS se clasifican inicialmente al final de su quinto semestre; estos rangos están disponibles en la primavera del tercer año. El rango final se calcula después de completar el séptimo semestre; estos rangos se distribuyen antes de las vacaciones de primavera. Para ser clasificado como senior en KHS, un estudiante debe estar inscrito y completar el séptimo semestre en KHS.

El Distrito aplicará el mismo método de cálculo de la posición en la clase y las mismas reglas para los honores de graduación locales para todos los estudiantes de una clase que se gradúa, independientemente del año escolar en el que un estudiante obtuvo por primera vez el crédito de la escuela secundaria.

El Distrito incluirá en el cálculo de la posición en la clase las calificaciones semestrales obtenidas en los cursos de crédito de la escuela secundaria tomados en los grados 9 a 12 solo en las siguientes áreas temáticas: inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, idiomas distintos del inglés (LOTE) y todos los cursos universitarios y avanzados elegibles.

El cálculo de la posición en la clase no incluirá las calificaciones semestrales de un curso que se retoma después de haber obtenido una calificación aprobatoria.

El cálculo incluirá las calificaciones reprobatorias.

El cálculo de la posición en la clase excluirá las calificaciones obtenidas después de que se otorgue el crédito inicial; un curso de crédito dual no aprobado por el Distrito o tomado a través de una universidad con la que el Distrito no tiene una asociación; cualquier curso para el cual se asigne una calificación de aprobado/reprobado; o mediante crédito por examen, con o sin instrucción previa.

El diez (10%) por ciento superior de la clase de graduación, basado en siete (7) semestres de trabajo (de los cuales todo el séptimo (7º) semestre debe ser en KHS), será designado como graduado con honores. El estudiante con el promedio de calificaciones más alto se designa como *valedictorian*; el estudiante con el segundo promedio más alto es el *salutarian*. Para ser candidato para *valedictorian* o *salutarian*, un estudiante debe haber completado los últimos cuatro (4) semestres como estudiante en KHS antes de graduarse. Si hubiera un empate cuando el promedio se lleve al cuarto punto decimal, habrá *co-valedictorians* y no *salutarian*.

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante del Distrito que se gradúe en el diez por ciento superior de su clase es elegible para ser admitido en universidades y colegios universitarios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple uno de los siguientes requisitos:

- Completa el Programa de Logros Recomendados o Avanzados/Distinguidos; o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT u obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la universidad para los estudiantes de primer año que ingresan.

Los estudiantes y los padres/tutores deben comunicarse con el consejero para obtener más información sobre cómo solicitar la admisión automática y la fecha límite para la solicitud. [Vea el reglamento EIC para obtener más información].

Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan

determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

[Vea **Cambios de horarios** para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea **Programa de graduación fundamental**], o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2023 hasta el trimestre de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad;
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera;
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera,
- El Programa de finalización temprana de la escuela secundaria Texas First; que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de
- El Programa de Becas Texas First;
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas y el Programa de Becas First de Texas.

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

Los estudiantes y padres deben hablar con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Vea **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción** para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN);
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con *Colegio de San Jacinto*, que se pueden ofrecer en el campus o fuera de él; y
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción de los estudiantes en un curso de doble crédito para inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad cuando los estudiantes se inscriban en el curso de doble crédito. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para las subvenciones basadas en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes de AP o IB. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de educación profesional y técnica (CTE). Para obtener más información sobre los programas de CTE y otros programas de trabajo, vea **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)**.

Para los fines de crédito dual, estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Según el nivel de grado del estudiante y el curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso obligatoria por el estado para graduarse.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los

estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

Comunicaciones (todos los niveles de grado)

Información de contacto de los padres

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

Los padres pueden actualizar la información de contacto de la siguiente manera: *contactándose con la escuela del estudiante*.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Vea **Seguridad** para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que se relacionan estrechamente con la misión de la escuela y son específicas para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad** para obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia].

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de Quejas/Inquietudes de Estudiantes y Padres en FNG(LOCAL). Puede consultar este reglamento en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en www.sheldonisd.com. Se puede acceder a los formularios de quejas en el sitio web www.sheldonisd.com en la oficina del director o del superintendente.

Para presentar una queja formal, el padre o estudiante debe completar y presentar el formulario de quejas.

En general, el formulario de quejas escrito deberá completarse y entregarse al director del campus oportunamente.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta de síndicos.

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

Coordinador de conducta del campus

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. Consulte al administrador de su campus.

Entregas

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo.

Perturbación del funcionamiento de la escuela

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La perturbación de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes;
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida; e
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos pertenecientes u operados por el distrito también se considera una perturbación.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes y un estudiante que invite a otra persona compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

Consejería

El distrito tiene un programa de consejería escolar integral que incluye:

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, que incluye los intereses y los objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante en riesgo;
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que este planifica controla y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- Sistemas para respaldar el trabajo de los maestros, del personal, de los padres y de otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

Consejería académica

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/preparatoria

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro;
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria;
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda;
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado;
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas;
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario;
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida; y
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar.

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** para obtener más información].

Consejería personal (todos los niveles de grado)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe *notificar a un miembro del personal apropiado*. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

Si su hijo ha sufrido un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

[Vea **Apoyo para la salud mental, Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia, y Violencia en la pareja**].

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliar o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

Si se aprueba a un estudiante para tomar un examen para crédito, el estudiante debe obtener, por lo menos, un puntaje de 70 en el examen para recibir crédito en el curso o materia.

[Vea al consejero escolar y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de prueba de la otra entidad.

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento EHDC].

Estudiantes de los grados 1-5

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante, y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante de sexto grado o superior es elegible para obtener créditos del curso si se cumple uno de los siguientes requisitos:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta, o
- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen del AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante debería matricularse en el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente en el sitio web del distrito en www.sheldonisd.com. [Vea el reglamento FFH para obtener más información].

Violencia en la pareja

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia**.

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual;
- Insultos;
- Humillaciones;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante;
- Destrucción de pertenencias del estudiante;
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos;
- Acecho, o
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en la pareja y sobre recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del fiscal general de Texas sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)

- La publicación *Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes* de los CDC (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**].

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que perjudique al estudiante.

Acoso

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona;
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo, u
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.

Acoso sexual y acoso por motivo de género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivo de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual;
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual, y
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o aceptable que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano de un niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inadecuadas, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuadas.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;
- Conducta amenazadora o intimidante, u
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.

Embarazo o servicios relacionados

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o servicios relacionados.

Comuníquese con el consejero del campus para obtener información sobre adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Está prohibida la represalia contra una persona que presente un informe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento serie de política FFH y (ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por la serie de políticas FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de "intimidación", también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación**].

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de

que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

Investigación de la denuncia

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

Se notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

Discriminación

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se provea a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

[Vea **Instrucción remota**].

Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso de TXVSN en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones**]. Además, un estudiante que se matricule en un curso de la TXVSN para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que *el director de la escuela*, haga una excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con *el director de la escuela*.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del *director de la escuela* antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares.

El *director de la escuela* ha designado *una ubicación asignada* como el lugar para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria. [Vea el reglamento FNAA para obtener más información].

En conformidad con el reglamento FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Vea el reglamento FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante].

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y

respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse a la Oficina de Información Pública del Sheldon ISD para que los miembros de la comunidad realicen una revisión previa de la literatura no escolar. La Oficina Pública del Sheldon ISD aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los mismos. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información].

La oficina de información pública del Distrito de Sheldon ha designado una ubicación asignada como el lugar para que se coloquen los materiales no escolares aprobados para que sean vistos y recogidos de manera voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido los materiales.

Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita perturbaciones, y minimiza los peligros por motivos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

El distrito prohíbe cualquier vestimenta o arreglo personal que, a juicio del director o del subdirector, se pueda esperar razonablemente que cause interrupción o interferencia con las operaciones escolares normales. La política que rige la vestimenta y el arreglo personal del campus se hará cumplir de manera uniforme y justa por parte de la facultad y la administración. Será responsabilidad del personal profesional determinar la idoneidad de la vestimenta adecuada para todas las ocasiones escolares. Los padres serán notificados de la vestimenta inapropiada. Se harán cumplir todas las normas del código de vestimenta. Cada campus determinará las acciones disciplinarias apropiadas para los estudiantes que no cumplan con la política del código de vestimenta del distrito. Esas consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a, advertencias verbales, detención después de clases y detención los sábados.

Requisitos generales para todos los estudiantes:

1. Los estudiantes no pueden usar uniforme militar en la escuela a menos que sea en conjunto con una actividad aprobada por la escuela.
2. Los estudiantes no pueden usar parches, insignias o prendas decorativas sugerentes o ubicadas inapropiadamente con publicidad, imágenes, eslóganes o declaraciones inapropiadas.
3. No se debe usar una bandera como prenda de vestir.
4. No se pueden usar sombreros o cubiertas para la cabeza en los edificios escolares.
5. Se requiere calzado adecuado.
6. Cualquier prenda o diseño de una prenda que sea demasiado corta o demasiado reveladora no se puede usar en la escuela. Se debe usar ropa interior adecuada.
7. Cualquier atuendo que distraiga o perturbe no se permitirá en la propiedad escolar.
8. No se usarán prendas tipo ropa interior como prenda exterior.
9. Los pantalones cortos/faldas/vestidos son aceptables siempre que sean del largo de la punta de los dedos o más largos cuando están de pie. Se prohíben los shorts de ciclismo de cualquier estilo o largo, ya sea como prenda exterior o visible debajo.
10. No son aceptables los pantalones que cuelgan en el hueso de la cadera, que dejan el estómago al descubierto o que son demasiado reveladores. La pretina u otro material perteneciente a la ropa interior no debe ser visible. No se aceptan agujeros ni rasgaduras por encima de la mitad del muslo, a menos que se usen sobre mallas o mallas.
11. No se puede usar en la escuela ninguna prenda escotada, transparente o sin espalda. Los tirantes de las prendas exteriores deben ser lo suficientemente anchos para cubrir la ropa interior.
12. El cabello debe estar limpio, bien peinado y de un color de cabello natural (negro, castaño, moreno, rubio, rojo natural). Cualquier peinado que distraiga o perturbe no se permitirá en la propiedad escolar.
13. (Solo para la escuela secundaria) El vello facial debe estar bien arreglado y peinado de una manera que no distraiga y no puede alcanzar una longitud superior a 1 pulgada.
14. No se puede usar o exhibir ninguna parafernalia que indique o promueva la pertenencia a una pandilla (esto puede incluir, entre otros, pañuelos, cadenas, joyas, ropa a la cadera, pantalones anchos, camisetas, escritura de pandillas y códigos de colores).
15. Se permiten aretes. No se permiten otras perforaciones en el cuerpo (es decir, ceja, nariz, anillos en la lengua, etc.).
16. Los tatuajes, íconos y cualquier otra marca en el cuerpo que no se pueda quitar deberán estar cubiertos en todo momento de una manera discreta que no interrumpa el proceso de instrucción. Un estudiante que tenga tales marcas en su cuerpo y que desee participar en actividades extracurriculares deberá asegurarse de que las marcas estén cubiertas por el uniforme estándar para la actividad o de otra manera apropiada. El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular deberá regular y hacer cumplir estas pautas.
17. Los estudiantes no pueden usar aparatos de ortodoncia (es decir, rejillas) a menos que los recete un médico/dentista.
18. Las mochilas deben ser transparentes o de malla, a menos que sea en conjunto con una actividad aprobada por la escuela (es decir, porristas, pantherettes, atletismo).
19. Las identificaciones de los estudiantes deben usarse en todo momento.

**Las excepciones al código de vestimenta de Sheldon ISD debido a razones médicas deben ser aprobadas por el director del nivel de grado.

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad para corregir el problema en la escuela y volver al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las infracciones repetidas o graves pueden dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)

Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y cumplirá con todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como socios en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De acuerdo con la ley estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluidos los elementos emergentes, las instalaciones y las descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo use con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se hayan determinado que son perjudiciales para los menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés).
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, excepto el software excluido del requisito de consentimiento por ley. [Ver **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado).**]
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tengan como objetivo recopilar información sobre los estudiantes. [Ver **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado).**]

Si desea obtener más información sobre la asociación con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con:

Andre Seals

Director de Tecnología

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos

El distrito permite que los estudiantes de los grados 6 a 12 tengan teléfonos celulares personales por razones de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día lectivo, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. [Consulte **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos** para obtener información sobre las aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos]. Los estudiantes de preescolar a quinto grado no pueden tener teléfonos celulares en la escuela.

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si se deben devolver los artículos a los estudiantes al final del día o si se debe contactar a los padres para que los recojan.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baño mientras se esté en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.

Consecuencias por violar la política de telefonía celular:

- Primera Ofensa: El teléfono celular será confiscado y entregado a la oficina. Los padres podrán recoger el teléfono al final del día escolar y se emitirá y documentará una advertencia por escrito.
- Segunda Ofensa: Los teléfonos celulares serán confiscados y entregados a la oficina. Los padres podrán recoger el teléfono después de 15 días escolares y se cobrará una tarifa de \$15.00. (De acuerdo con FNCE (LOCAL)).
- **Teléfonos celulares durante las pruebas exigidas por el estado:**
- Los teléfonos celulares se entregarán al maestro del salón de clases antes de que comiencen las pruebas y se devolverán a los estudiantes después de que se completen las pruebas para todo el plantel.
- Si un estudiante no entrega su teléfono y el teléfono se apaga durante el examen, se debe notificar a la Agencia de Educación de Texas y la calificación del estudiante puede no ser válida. Además, el teléfono celular será confiscado y entregado a la oficina.
- Se seguirá la política de teléfonos celulares y se pueden tomar otras medidas disciplinarias adicionales.

Los aparatos de telecomunicaciones confiscados que no sean recogidos por el estudiante o el padre del estudiante serán desechados luego del aviso requerido por ley. [Vea el reglamento FNCE para obtener más información].

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. [Vea **Registros** y el reglamento FNF].

Toda medida disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, extraviado o robado.

Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal —a los que comúnmente se hace referencia como “sexting”— se la disciplinará en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de sexting.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Vea **Graduación y Pruebas estandarizadas**].

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **Pruebas estandarizadas**, a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará al estudiante bilingüe emergente que reúnan los requisitos para los servicios.

Si se considera que un estudiante es un estudiante bilingüe emergente si recibe servicios de educación especial por una discapacidad habilitante, el comité de ARD del estudiante tomará las decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera de que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte**].

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Vea [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuándo se ha reacondicionado un casco.

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), o de un curso de honores o de crédito doble en artes lingüísticas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere una demostración del dominio de un conocimiento esencial o habilidades en una demostración pública y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en la demostración siempre y cuando el público general esté invitado.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Repentización de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

Además, se aplicará lo siguiente a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de 2 ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

Normas de conducta

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta — incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales del programa de educación básico se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares**].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla

con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.

- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al *director de la escuela*. [Vea el reglamento FP para obtener información adicional].

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Vea los reglamentos FJ y GE para obtener más información].

Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
5.0 – 11.5	Grado 10 (<i>Sophomore</i>)
12.0 – 17.5	Grado 11 (Júnior)
18.0 o mas	Grado 12 (Sénior)

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

El maestro del salón de clase comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación;
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.);
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado, y
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia.

- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

Escala de calificación

A; 90-100

B; 80-89

C: 70-79

F: por debajo de 70

Peso de puntos de calificación para cursos de escuela secundaria

A los efectos del rango de clase, los cursos se designarán en tres categorías: rigor universitario en una escala de 6.0, rigor avanzado en una escala de 5.0 y rigor general en una escala de 4.0.

El rigor colegiado, calculado en una escala de 6.0, incluirá:

- Cursos AP ofrecidos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés; y
- Cursos de doble crédito ofrecidos en inglés; matemáticas; Ciencias; estudios sociales, incluida la economía; e idiomas distintos al inglés que reemplazan los cursos de la escuela secundaria.

Los cursos académicos de doble crédito que cumplan con los criterios de cruce de cursos aprobados por el estado para idiomas distintos del inglés se incluirán en el cálculo de la clasificación en la clase.

El rigor avanzado, calculado en una escala de 5.0, incluirá cursos de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés que sean más rigurosos que los equivalentes de educación general. Estos cursos serán designados como Pre-AP.

Los cursos de rigor general, calculados en una escala de 4.0, incluirán cursos de educación general en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés.

Grado numérico	Rigor Universitario	Rigor Avanzado	Rigor General
100	6.00	5.00	4.00
99	5.90	4.90	3.90
98	5.80	4.80	3.80
97	5.70	4.70	3.70
96	5.60	4.60	3.60

95	5.50	4.50		3.50
94	5.40	4.40		3.40
93	5.30	4.30		3.30
92	5.20	4.20		3.20
91	5.10	4.10		3.10
90	5.00	4.00		3.00
89	4.90	3.90		2.90
88	4.80	3.80		2.80
87	4.70	3.70		2.70
86	4.60	3.60		2.60
85	4.50	3.50		2.50
84	4.40	3.40		2.40
83	4.30	3.30		2.30
82	4.20	3.20		2.20
81	4.10	3.10		2.10
80	4.00	3.00		2.00
79	3.90	2.90		1.90
78	3.80	2.80		1.80
77	3.70	2.70		1.70
76	3.60	2.60		1.60
75	3.50	2.50		1.50
74	3.40	2.40		1.40
73	3.30	2.30		1.30
72	3.20	2.20		1.20
71	3.10	2.10		1.10
70	3.00	2.00		1.00
69 o menos	0	0		0

Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

Requisitos para recibir un diploma

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones;
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE); y
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Requisitos de pruebas para la graduación

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC de:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología e,
- Historia de los EE. UU.

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir un examen.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Vea **Pruebas estandarizadas**].

Programa de graduación fundamental

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Negocios e Industria;
- Servicio Público;
- Artes y Humanidades, y
- Estudios Multidisciplinarios.

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel distinguido de logro” que refleja la finalización de al menos una acreditación y de Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de secundaria. [Ver **Plan de Graduación Personal**].

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del año *sophomore* del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y el padre del estudiante deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación. Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

Un estudiante que se gradúa en virtud del programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen de AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para conseguir una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna los requisitos para la admisión automática en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una

acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos electivos	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idioma que no sea Inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.

- Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
- En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Acreditaciones disponibles

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

Requisito de solicitud de ayuda financiera

Antes de graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deberán completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante de 18 años de edad o mayor o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite;
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA;
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA;
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico);
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE); o
- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE.

Planes de graduación personales

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro es un requisito para que un estudiante sea

considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase [Herramientas de graduación de la TEA \(https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures\)](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

Un estudiante puede modificar su plan de graduación personal después de esta confirmación inicial. La escuela enviará un aviso escrito sobre cualquier modificación de este tipo a los padres del estudiante.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

Certificados de finalización de curso

No se emitirá un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias del estado, requeridas para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del

estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información].

Actividades de graduación

Los estudiantes que hayan completado con éxito los cursos requeridos y hayan asistido a su último semestre en KHS son elegibles para participar en los ejercicios de graduación. Los Ejercicios de Graduación son un privilegio ganado y no un derecho dado. El privilegio de caminar durante los Ejercicios de Graduación puede ser revocado por violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Las personas mayores deben completar satisfactoriamente todos los requisitos de recuperación de créditos diez días hábiles antes de la ceremonia de graduación para que sus nombres se publiquen en el programa de graduación.

Los estudiantes del último año deben completar satisfactoriamente todos los créditos del curso al menos 48 horas hábiles antes de la ceremonia de graduación para participar en la ceremonia de graduación.

Oradores de la graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNA(LOCAL) para obtener más información].

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantes**].

Gastos de la graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Vea **Tarifas**].

Becas y subsidios

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios “Teach for Texas” y Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas, para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

Vea **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

Acoso

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Novatadas (todos los niveles de grado)

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliar, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induzca cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal, y
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director o superintendente.

[Vea **Intimidación** y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

Salud— Física y mental

Enfermedad (todos los niveles de grado)

Cuando su hijo se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debiese quedarse en casa o no.

Vacunación (todos los niveles de grado)

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al formulario de exención del DSHD (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services
Immunization Section, Mail Code 1946
P.O. Box 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana**.

[Vea los [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm) (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información].

Piojos (todos los niveles de grado)

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se propagan a través el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS.

Manejo de los piojos en la escuela y en el hogar (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y del sitio web Head Lice Information for Parents de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/gen_info/faqs.html)

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- El personal designado de Sheldon ISD puede administrar medicamentos sin receta (incluidos repelentes de insectos, bálsamos labiales medicinales y pastillas para la tos) de conformidad con el formulario de autorización de medicamentos completado por el médico o proveedor de atención médica. Todos los medicamentos que se distribuyan en la clínica deben tener una orden firmada por el médico o proveedor de atención médica, incluidos los medicamentos sin receta. El medicamento debe estar en el envase original, debidamente etiquetado. La Ley de Práctica de Enfermería dicta a qué profesionales médicos con licencia puede un enfermero registrado realizar pedidos de medicamentos. En este momento, los quiroprácticos con licencia no están incluidos. Por lo tanto, no se aceptarán sus pedidos.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y auto aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. Un maestro de estudiantes de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

Vea también **Alergias a los alimentos**.

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados y capacitados en cada campus que atiende a estudiantes en los grados 6-12 para administrar un antagonista opioide, como Narcan o Naloxone, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisicoculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental;
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables;
- Prevención e intervención por abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención en función del trauma;
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva;
- Desarrollo positivo de jóvenes, y
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo.

Si se hospitalizó a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que

un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental** para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de salud física y mental** para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

Escuela media

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela media participen de acuerdo con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela media y del distrito, consulte con el director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de la condición física (grados 3-12)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con el director de la escuela.

Restricción Temporal de Participación en Educación Física

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de la aptitud física (grados 3 a 12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el director de la escuela o el director de Atletismo.

Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.
- La banda musical del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden hacer que el distrito solicite un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de [paro cardíaco repentino](https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas sonoras anormales.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)

Consulte el sitio web del distrito en www.sheldonisd.com para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Vea **Vacunación**].

Diabetes

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información].

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia](http://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/) (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>) del DSHS.

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en www.sheldonisd.com.

[Vea **Celebraciones** y el reglamento FFAF para obtener más información].

Convulsiones (todos los niveles de grado)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el Formulario de plan de tratamiento y manejo de convulsiones (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina prohibidos (todos los grados)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [ver Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud mental y física pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera del campus a tiempo completo
- El consejero del campus
- La autoridad local de salud pública
- La autoridad local de salud mental

Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que se indican a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina central de administración y en línea en www.sheldonisd.com.

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB

- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con:

Tacarra Williams

Directora de Programas y Subvenciones Federales

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

(281) 727-2000

Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo 4 reuniones. El director de la escuela tiene más información sobre el SHAC del distrito.

Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la asamblea. Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC, las actas de las asambleas y una grabación de cada asamblea en el sitio web del distrito en www.sheldonisd.com.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**, y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

1411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

Tareas para el hogar (todos los niveles de grado)

Una cierta cantidad de tarea es deseable para la preparación completa del trabajo diario asignado.

- Los estudiantes son responsables de completar las tareas asignadas independientemente de su participación en las actividades escolares.
- Los estudiantes que estén ausentes por enfermedad o por participación autorizada en actividades escolares tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo. Los estudiantes serán responsables de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria.
- Todo el trabajo de recuperación se realizará bajo la supervisión del maestro después del horario escolar. Los estudiantes que están ausentes y reciben un incompleto por un período de nueve semanas tienen una semana de las próximas nueve semanas para recuperar el trabajo a fin de elevar su calificación a 70 o más para propósitos de elegibilidad. Los estudiantes que estén ausentes, pero no recuperen el trabajo dentro de un período de tiempo designado, tampoco recibirán crédito por el trabajo perdido.

Política de Trabajo Tardío

- Cualquier tarea que no se entregue en la fecha de vencimiento, según lo determine el maestro, se considerará "trabajo atrasado".
- Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a cualquier proyecto de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

Día escolar instructivo

El día escolar instructivo se define como cualquier momento en que los estudiantes estén bajo la supervisión directa de un Sheldon I.S.D. empleado. Esto incluye, pero no se limita a: viajar en el autobús hacia y desde la escuela; estudiantes que esperan en la zona de carga del autobús del campus (mañana y tarde): en el edificio antes y después de la escuela; hora de clase; períodos de paso entre clases; hora de comer; tutorías extracurriculares, prácticas para eventos extracurriculares, detenciones; viajes al campo; y participar en eventos escolares. Ejemplos de tiempo no instructivo son: esperar afuera del edificio de la escuela para que los padres los lleven; eventos deportivos al aire libre; y caminar hacia y desde la escuela o la

parada de autobús. Los estudiantes que necesiten usar un teléfono durante el día escolar pueden usar uno de los teléfonos de la escuela que están disponibles para uso de los estudiantes, previa solicitud y según la necesidad.

Artículos o Conducta No Permitida

Mochilas: Solo se permitirán mochilas de malla o transparentes.

Alarmas contra incendios y extintores: Las alarmas contra incendios están instaladas en todos los edificios. Estos son solo para uso de emergencia. Cualquier persona sorprendida manipulando estas alarmas será disciplinada y se notificará a las autoridades correspondientes. Además, los extintores están disponibles para emergencias. Los estudiantes no deben jugar con estos extintores.

Regalos: Los estudiantes no pueden recibir regalos como globos, flores y otros artículos durante el horario escolar.

Chicle de masticar: Está prohibido mascar chicle en los edificios y el transporte del distrito.

Artículos que no sean de instrucción: Los artículos que no sean de instrucción (por ejemplo, juguetes, etc.) no deben traerse a la escuela sin permiso previo.

Libros de opinión, Slam Books, Hojas de registro, etc.: Los estudiantes no deben firmar ni pasar por la escuela ningún libro de opinión u hoja de registro que pueda herir los sentimientos de los demás o interrumpir el proceso educativo. Los estudiantes que lo hagan estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Hoverboards, Skateboards, Scooters, Skates: Hoverboards, skateboards, scooters, patines y zapatos de skate no deben traerse a la escuela ni usarse en las instalaciones de la escuela.

Anteojos de sol: No se pueden usar anteojos de sol ni anteojos oscuros dentro del edificio de la escuela a menos que exista una razón médica que requiera el uso de anteojos oscuros según lo documentado por una nota del médico archivada con la enfermera.

Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.

- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

Salir del campus (todos los niveles de grado)

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar. Los estudiantes no deben salir durante los últimos 20 minutos del día.

Consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, el padre debe presentar una nota al menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

Los estudiantes no pueden salir durante el almuerzo sin un padre.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final**].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación del DAEP

Grados 9-12

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir trabajo de curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LLEGAL) para obtener más información].

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a hacerlo por motivos de sexo y prohíbe la discriminación por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver a continuación), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. o a ambos.

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

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en www.sheldonisd.com.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

1411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

James Webster

Asistente Superintendente de Servicios de Apoyo

1411 C.E. King Parkway, Houston, TX 77044

jameswebster@sheldonisd.com

(281) 727-2013

- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte al superintendente:

Dr. Demetrius McCall

Superintendente

11411 C.E. King Parkway

Houston, TX 77044

[Vea los reglamentos FB, serie de FFH y GKD para obtener más información].

Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)

Sheldon ISD ofrece la Academia KASE como un programa acelerado diseñado para estudiantes de secundaria en riesgo. Se ofrecerá un programa KASE adicional por la noche. Comuníquese con el consejero de su escuela secundaria para determinar si KASE es un programa alternativo apropiado para su estudiante comuníquese con Jumana Mills, directora de la Academia KASE al (281) 727-3600.

Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

Trabajar juntos

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.

- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería académica**].
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones en**].
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea **Voluntarios** y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

Tacara Williams

Directora de Programas Federales y Becas

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

(281) 727-2000

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer martes de cada mes a las 7:00 p. m. en el Edificio de Administración Central en 11411 C. E. King Parkway Houston, Texas 77044. La agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el Edificio de Administración Central en 11411 C. E. King Parkway Houston, Texas 77044 y en línea en www.sheldonisd.com.
-

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento \$15 para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar.

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

FIESTAS (Primaria PK-5)

Los estudiantes pueden participar en ciertas fiestas de clase que hayan sido aprobadas. En términos de actividades relacionadas con la escuela, "fiesta" significa tiempo tomado del día de instrucción en el que se sirven refrigerios y se dan regalos, tarjetas u otras golosinas a los estudiantes. Cada escuela puede planificar tres (3) fiestas durante el año escolar. Estos se llevan a cabo la ÚLTIMA HORA DEL DÍA ESCOLAR el 16 de diciembre, el 14 de febrero y el 25 de mayo. Los estudiantes pueden tener golosinas de cumpleaños en la escuela. Estas golosinas serán distribuidas por el maestro en el salón de clases al final del día escolar y no pueden distribuirse en la cafetería o antes del almuerzo en el salón de clases. Debido a los códigos de salud, toda la comida en las tres fiestas planificadas debe comprarse en la tienda. Todos los visitantes/voluntarios que asisten a las fiestas deben cumplir con las pautas de los estudiantes.

La política del Programa de nutrición infantil prohíbe que el campus de una escuela primaria sirva o brinde acceso a los estudiantes a Alimentos de valor nutricional mínimo (FMNV) en cualquier momento y en cualquier lugar de las instalaciones escolares durante el día escolar. Dichos alimentos y bebidas no pueden ser vendidos ni regalados en las instalaciones escolares por la escuela, organizaciones escolares o no escolares, maestros, padres o cualquier otra persona o grupo durante el día escolar. Los alimentos restringidos por FMNV incluyen bebidas carbonatadas, goma de mascar y ciertos dulces.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información].

Oración (todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y repetición

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

Prekínder a grado 3

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el jardín de infantes o el grado 1, 2 o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará al padre a participar.

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media

En los grados 1-8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100, según los estándares del nivel del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Repetición de preescolar a octavo grado a pedido de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita preescolar, jardín de infantes o cualquier grado entre 1.º y 8.º grado. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para que se reúna y analice la solicitud e invitará a los padres a participar.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

Un estudiante en los grados 9–12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Consulte **Clasificación por niveles de grado.**]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Consulte **Graduación y Pruebas estandarizadas.**]

Repetición de un curso de crédito de escuela secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el curso de crédito de la escuela secundaria en el que estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado.**]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación y Pruebas estandarizadas.**]

Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela

[Vea **Salir del campus.**]

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada 9 semanas.

Durante la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se les pedirá a los padres que programen una reunión con el maestro. [Consulte Trabajando juntos para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente en conformidad con el reglamento adoptado por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea que tiene el estudiante. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea **Pautas de calificación** y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio a la escuela en un plazo de 5 días. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a pedir una firma manuscrita como acuse de recibo.

Criterios del cuadro de honor

- Cuadro de Honor Distinguido: Todo A en la boleta de calificaciones.
- Cuadro de Honor: Más A que B en la boleta de calificaciones. No hay calificaciones inferiores a B.
- Los estudiantes no deben tener una "N" o "U" en conducta en ninguna materia durante el período de nueve semanas.
- Los estudiantes que obtienen el estatus de Cuadro de Honor pueden recibir privilegios o recompensas especiales por parte del director de la escuela.

Represalias

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Ayude a asegurar todo el camuflaje manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con seguro, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del Distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad mediante www.sheldonisd.com.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

Todos los años se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para un tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido la autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha dado al distrito un aviso real de lo contrario.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar a los padres o a la persona designada autorizada de un estudiante. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para un tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de las escuelas

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las redes sociales.

[Vea **Comunicaciones: automatizadas, Emergencia**].

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Vea **Pruebas estandarizadas**].

Cambios de horario (niveles de secundaria, preparatoria y bachillerato)

Para solicitar un cambio de horario, comuníquese con el consejero del campus.

Instalaciones de la escuela

Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Raffat Saeed

Director Ejecutivo de Mantenimiento de Instalaciones

13011 Garrett Road

Houston, TX 77044

(281) 727-1425

Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con:

Barbara Vasser
Directora de Nutrición Infantil
13011 Garrett Road
Houston, Texas 77044
(281) 727-1439

[Vea el reglamento CO para obtener más información].

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requiere el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles.

“La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA antes de:

1. Dirección de Correo:

U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede contactar al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. [Consulte la **Declaración de no discriminación (todos los grados)** para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación].

Máquinas expendedoras (todos los niveles de gado)

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director de la escuela. [Vea el reglamento FFA para obtener más información].

Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Raffat Saeed

Director Ejecutivo de Mantenimiento de Instalaciones

13011 Garrett Road

Houston, TX 77044

(281) 727-1425

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante los días escolares y en otros horarios según lo publicado. El distrito ofrece una amplia gama de materiales de biblioteca para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de la toma de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por el estudiante.

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe enviar una solicitud al director.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y los padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del campus o el director. Un empleado del distrito o un padre puede solicitar la reconsideración de un material de la biblioteca comunicándose con el bibliotecario del campus, el director u otro administrador, o enviando una solicitud de reconsideración de material de la biblioteca en un formulario disponible en la oficina administrativa del Distrito y en el sitio web del Distrito www.sheldonisd.com.

Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado. Los pasajeros en automóvil deben ser recogidos dentro de los treinta minutos posteriores a la salida.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas e Investigaciones

Registros en general (todos los niveles de grado)

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer

cumplir la ley, consulte [**Fuerzas del Orden encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)**].

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológico** y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

Perros amaestrados (todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Prueba de detección de drogas (solo niveles de grado de secundaria)

El distrito implementa un programa de pruebas de detección de drogas al azar para estudiantes en los grados 7-12 como condición para su participación en actividades extracurriculares y/o como condición para obtener/mantener un permiso para estacionar en el campus. El propósito del programa de prueba de drogas es ayudar a hacer cumplir un ambiente educativo libre de drogas para los estudiantes del Distrito. El programa de pruebas de drogas no se diseñará como una medida punitiva con la intención de identificar y castigar a aquellos que puedan usar drogas ilegales, drogas para mejorar el rendimiento y/o alcohol. Más bien, los siguientes objetivos servirán como base para el programa:

- Para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes que representan al Distrito en cualquier actividad escolar extracurricular y los estudiantes que desean privilegios de permiso de estacionamiento.
- Para disuadir el uso de drogas ilegales, drogas para mejorar el rendimiento y/o alcohol entre el cuerpo estudiantil.
- Ofrecer a los estudiantes un medio creíble para resistir la presión de los compañeros en relación con el uso de drogas ilegales, drogas para mejorar el rendimiento y/o alcohol.
- Proporcionar un recurso listo para apoyo y asistencia a cualquier estudiante que pueda estar usando drogas ilegales, drogas para mejorar el rendimiento y/o alcohol.

Aplicabilidad

Esta política se aplicará a todos los estudiantes del distrito en los grados 7-12 como condición para participar en actividades extracurriculares y/o como condición para obtener/mantener un permiso para estacionar en el campus.

Participación voluntaria

Cualquier estudiante que no participe en ninguna actividad extracurricular o que no desee estacionarse en el campus puede solicitar por escrito participar en el programa de prueba de drogas.

Consentir

Antes de que se le permita a un estudiante participar en cualquier actividad extracurricular y/u obtener/mantener un permiso para estacionar en el campus, se deberá presentar el consentimiento por escrito de los padres para realizar pruebas aleatorias de drogas. Ningún estudiante participará en una práctica o competencia ni conducirá un vehículo en el campus hasta que el formulario de consentimiento se haya ejecutado y archivado con el funcionario designado del Distrito. Si el estudiante tiene 18 años de edad o más, deberá firmar el formulario de permiso. Los formularios de consentimiento son válidos solo para el año escolar en el que se firman.

Diseminación de información

Se distribuirá una copia de esta política a todos los estudiantes en los grados 7-12 durante el período de registro de la oficina al comienzo de cada año escolar. A los estudiantes que se inscriban en un momento que no sea el período oficial de inscripción se les entregará una copia de la política en el momento de la inscripción de los estudiantes. Los empleados del

distrito llevarán a cabo reuniones durante el registro oficial para estudiantes y padres interesados. Los empleados del distrito explicarán el programa de prueba de drogas y revisarán la política y el formulario de consentimiento. La asistencia de los estudiantes es obligatoria; la asistencia de los padres no es obligatoria.

Uso de resultados

Los resultados de las pruebas de drogas se utilizarán únicamente para determinar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares o estacionamiento en el campus. Los resultados positivos de las pruebas de drogas no se utilizarán para imponer sanciones disciplinarias o sanciones académicas. Los resultados de las pruebas de drogas no se documentarán en los registros académicos del estudiante. Sin embargo, nada en esta política limitará o afectará la aplicación de la ley estatal, la política local o el Código de Conducta Estudiantil. Un estudiante que comete una ofensa disciplinaria estará sujeto a consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Frecuencia de prueba

Las pruebas aleatorias se llevarán a cabo en un rango de frecuencia desde tan solo una vez hasta tres veces por mes según lo determine el distrito. No menos del 5% y no más del 80% de los estudiantes que participan en el programa serán seleccionados al azar para cada fecha de prueba al azar.

Selección aleatoria

El laboratorio de pruebas de drogas utilizará un método de selección al azar para identificar a los estudiantes elegidos para las pruebas al azar. Los estudiantes no recibirán notificación previa de la fecha o la hora de la prueba.

Procedimientos de prueba y protocolo

PRUEBAS El Distrito contratará los servicios de detección de drogas a través de un laboratorio independiente que haya cumplido con todos los estándares de certificación establecidos por la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMSA). Las pruebas deben ser realizadas por personal de laboratorio calificado de acuerdo con las prácticas y procedimientos aceptados establecidos por el laboratorio contratado. Las pruebas se realizarán mediante análisis de orina utilizando procedimientos de detección inmunológica aceptados; la documentación de la cadena de custodia se mantendrá a lo largo de los procesos de recopilación y análisis. Todas las muestras que den positivo se confirmarán mediante la metodología de prueba de cromatografía de gases/espectrometría de masas (GC/MS). Todas las evaluaciones iniciales se realizarán a expensas del Distrito.

El proveedor con el que el distrito contrata para la prueba de drogas deberá proporcionar los servicios de un Oficial de Revisión Médica (MRO) que esté certificado por el Consejo de Certificación de Oficiales de Revisión Médica o por la Asociación Estadounidense de Oficiales de Revisión Médica que ha demostrado mediante un examen que tiene la capacitación médica para interpretar y evaluar adecuadamente los resultados de cualquier prueba de drogas autorizada por el Distrito. El MRO también deberá aceptar cumplir con los procedimientos establecidos por el distrito para la evaluación y el informe oportuno de cualquier prueba positiva.

Procedimientos de colección

El personal del laboratorio de pruebas de drogas deberá recolectar muestras de orina en condiciones que no sean más intrusivas que las condiciones experimentadas en un baño público. Cuando se seleccione para la prueba, un empleado del distrito acompañará al

estudiante al sitio de prueba de la escuela y permanecerá bajo la supervisión del empleado hasta que el estudiante proporcione una muestra. Las muestras deben ser producidas por un estudiante detrás de un baño cerrado.

La muestra de orina se recogerá en un recipiente de recogida de muestras divididas sellado proporcionado por el laboratorio de análisis. El estudiante deberá proporcionar la muestra recolectada al representante del laboratorio de pruebas y el funcionario del Distrito deberá confirmar que la información de identificación del estudiante en la muestra es correcta. El contenedor de muestras divididas deberá ser sellado y presenciado por el estudiante. El representante del laboratorio de pruebas llevará todas las muestras al laboratorio para su análisis. Una copia de los procedimientos de recolección de muestras y cadena de custodia utilizados por el distrito y el laboratorio de pruebas se pondrá a disposición de cualquier padre o estudiante que lo solicite.

Notificación

En el caso de una prueba positiva confirmada, el MRO o un representante autorizado intentará comunicarse con el padre o la persona que tenga el control legal del estudiante, dentro de un día escolar de haber recibido los resultados. Si el MRO no tiene éxito en los intentos iniciales de comunicarse con el padre dentro del tiempo especificado, el distrito brindará asistencia para ubicar al padre o/a la persona que tenga el control legal del estudiante. En tales casos, las partes solo deben asumir que el contacto es con el fin de responder a preguntas de rutina asociadas con el seguimiento de cualquier prueba. El MRO consultará con los padres para determinar si existe una explicación médica para el resultado positivo de la prueba. Si el padre proporciona la excusa médica con documentación dentro de los cinco días, el MRO informará el resultado de la prueba como negativo. En caso contrario, se mantendrá el resultado positivo. Tras la verificación de una prueba positiva, el MRO o representante deberá informar el resultado al superintendente o su designado dentro de un día escolar después de la confirmación con el padre o la persona responsable del estudiante.

Si un estudiante y/o padre o persona que de otro modo tiene el control legal del estudiante elige apelar un resultado positivo de la prueba, la segunda mitad de la muestra en cuestión puede ser analizada por un segundo laboratorio seleccionado de una lista de laboratorios independientes certificados a nivel nacional identificados por el distrito. En tales casos, el estudiante/padre asumirá la responsabilidad del pago de todas las tarifas relacionadas con la segunda prueba. Se debe presentar una solicitud por escrito para apelar un resultado positivo de la prueba al superintendente o su designado dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la notificación oral de los resultados del MRO o representante autorizado. No se aceptará ningún resultado de un laboratorio que no esté en la lista aprobada por el Distrito.

Una vez que se haya realizado una solicitud para repetir la prueba, el laboratorio de pruebas del distrito enviará el segundo contenedor de la muestra dividida directamente al segundo laboratorio para la prueba. Los resultados de la prueba realizada por el segundo laboratorio se utilizarán en lugar de los resultados generados por el laboratorio de pruebas del distrito para determinar las consecuencias para el estudiante.

Confidencialidad

- La recolección y codificación de las muestras de especímenes se realizará de manera que asegure una identificación adecuada y total confidencialidad.

- Los resultados de las pruebas se darán a conocer al superintendente o persona designada, al estudiante y al padre o persona que de otro modo tenga el control legal del estudiante. Todas las demás partes involucradas en caso de una prueba positiva confirmada serán notificadas solo con respecto al nivel de la infracción.
- Los resultados de las pruebas se divulgarán solo a pedido por escrito de un padre o una persona que tenga el control legal del estudiante o de un estudiante mayor de edad. Los resultados de las pruebas se destruirán dentro de los 60 días de cuando el estudiante se gradúe o ya no esté en edad escolar.
- El proveedor, el laboratorio y el MRO tendrán prohibido divulgar cualquier información estadística relacionada con la naturaleza o la tasa de cualquier prueba positiva que resulte del programa de prueba a cualquier persona, organización, publicación de noticias o medios de comunicación sin el consentimiento expreso por escrito del distrito.
- Sin embargo, el proveedor deberá proporcionar al distrito un informe, al menos una vez por semestre, que incluya la cantidad de pruebas realizadas durante el período especificado, la tasa de resultados positivos y negativos, y una lista de las sustancias identificadas de cualquier prueba. especímenes positivos.

Proceso de selección

A los fines de esta política, el término droga se definirá como cualquier sustancia considerada ilegal por la ley federal o de Texas o que esté controlada por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos, incluidas, entre otras, las siguientes:

- Anfetaminas/metanfetaminas (speed, estimulantes, pastillas para adelgazar)
- Benzodiacepinas (Valium, Librium)
- Cannabinoide (marihuana)
- Metabolito de la cocaína
- Etanol (alcohol)
- Alucinógenos (LSD)
- Metadona
- Opiáceos (heroína, morfina, codeína)
- Fenciclidina (PCP, polvo de ángel)
- Propoxifeno (Darvon)
- Esteroides (drogas para mejorar el rendimiento) Requeridos por UIL para estudiantes atletas.

*El distrito se reservará el derecho de realizar pruebas para detectar todas y cada una de las sustancias ilegales o controladas según lo determine el distrito a su discreción.

Sanciones-Primera ofensa

Para un primer resultado positivo de la prueba durante un examen aleatorio, se impondrán las siguientes consecuencias:

- El estudiante, el padre o la persona que tenga el control legal del estudiante tendrá la oportunidad de participar en una conferencia con el director o la persona designada y cualquier patrocinador que se considere apropiado para discutir las condiciones para la participación continua en actuaciones, competencias y actividades extracurriculares. y/o privilegios de estacionamiento.
- Se requerirá que el estudiante asista y complete con éxito un programa de educación/consejería sobre drogas aprobado por el distrito a expensas del

estudiante/padre. Se requerirá una carta del director del programa como prueba de finalización.

- Se suspenderá al estudiante de la participación en cualquier actividad extracurricular y/o privilegios de estacionamiento durante 15 días escolares o días no escolares en los que estén programadas actividades extracurriculares competitivas en las que participe el estudiante. Durante el período de suspensión, el estudiante puede participar en prácticas, pero no en actividades competitivas o presentaciones.
- El estudiante debe volver a tomar la prueba al final del período de suspensión y tener un resultado negativo en la prueba; el estudiante será evaluado nuevamente en las próximas tres fechas de examen al azar.

Segunda ofensa

Para un segundo resultado positivo de la prueba durante una evaluación aleatoria, se impondrán las siguientes consecuencias:

- El estudiante y el padre o la persona que tenga el control legal del estudiante tendrán la oportunidad de participar en una conferencia con el director o la persona designada y cualquier patrocinador que se considere apropiado para discutir las condiciones para la participación continua en actuaciones, competencias y actividades extracurriculares. y/o privilegios de estacionamiento.
- Se requerirá que el estudiante asista y complete con éxito un programa de educación/consejería sobre drogas aprobado por el distrito a expensas del estudiante/padre. Se requerirá una carta del director del programa como prueba de finalización.
- Se suspenderá al estudiante de la participación en cualquier actividad extracurricular y/o privilegios de estacionamiento durante 30 días escolares o días no escolares en los que estén programadas actividades extracurriculares competitivas en las que él o ella participe. Durante el período de suspensión, el estudiante podrá participar en prácticas, pero no en actividades extracurriculares o actuaciones.
- El estudiante será evaluado nuevamente antes del final del período de suspensión y tendrá un resultado negativo en la prueba; el estudiante será evaluado nuevamente en las próximas tres fechas de evaluación al azar.

Tercera Ofensa

Para un tercer resultado positivo de la prueba durante una evaluación aleatoria, se impondrán las siguientes consecuencias:

- El estudiante y el padre o la persona que tenga el control legal del estudiante tendrán la oportunidad de participar en una conferencia con el director o la persona designada y cualquier patrocinador que se considere apropiado para discutir las condiciones para continuar con los programas extracurriculares o para que el estudiante reanude los privilegios de estacionamiento, participación en actuaciones extracurriculares, competencias, actividades y/o privilegios de estacionamiento.
- Se requerirá que el estudiante asista y complete con éxito un programa de educación/consejería sobre drogas aprobado por el Distrito a expensas del

estudiante/padre. Se requerirá una carta del director del programa como prueba de finalización.

- El estudiante será suspendido de todas las actividades extracurriculares y/o privilegios de permiso de estacionamiento por 180 días escolares. Al estudiante no se le permitirá participar en ninguna práctica o reunión.
- Después de que se complete la suspensión, se volverá a evaluar al estudiante mensualmente en fechas de evaluación aleatorias durante un período de un año desde el final de la suspensión.

Reinstalación

- El cumplimiento deberá ser confirmado por el superintendente o la persona designada antes de la reincorporación del estudiante a los programas extracurriculares o para que el estudiante reanude los privilegios de estacionamiento.

•

Incumplimiento o negativa a someterse a pruebas de detección de drogas

- Cualquier estudiante identificado para una prueba aleatoria en una fecha determinada pero que esté ausente, o debido a una enfermedad o cualquier otra razón legítima abandone la escuela antes de que se realice la prueba, se incluirá en la próxima evaluación aleatoria.
- La negativa por parte de cualquier estudiante a participar en una prueba de drogas aleatoria programada se considerará como resultado positivo.

Suspensión

- Si la suspensión de un estudiante de la participación en actividades extracurriculares y/o los privilegios del permiso de estacionamiento no se completa al final del semestre, el estudiante deberá completar el período de suspensión asignado durante el siguiente semestre o durante el primer semestre del siguiente año escolar.

Retiro del programa

- Si un estudiante desea retirarse del programa de prueba de drogas, el estudiante y el padre o la persona que tenga el control legal del estudiante deben completar el formulario apropiado y enviarlo al director o su designado.
- Un estudiante que se retira del programa de prueba de drogas no podrá volver a ingresar al programa durante 18 semanas escolares.
- El director o la persona designada se asegurará de que el estudiante no participe en actividades extracurriculares ni conduzca en el campus durante 18 semanas.

Apelaciones

Se debe presentar una solicitud por escrito para apelar un resultado positivo de la prueba al Superintendente o su designado dentro de los tres días posteriores a la recepción de la notificación oral de los resultados del MRO o representante autorizado. Un estudiante o padre puede apelar una decisión tomada bajo esta política de acuerdo con FNG (LOCAL). Mientras la apelación esté pendiente, el estudiante no será elegible para participar en actividades extracurriculares o privilegios de permiso de estacionamiento.

[Para mayor información, ver política FNF(LOCAL). Consulte también **Esteroides**.]

Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

Acoso sexual

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con:

Ashley Sampson

Directora de Servicios Estudiantiles

11411 C.E. King Parkway

Houston, TX 77044

(281) 727-2013

El [Programa de Libros que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año júnior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

Nota: Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

Evaluaciones estatales requeridas

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

Grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación estatal, llamada “STAAR”, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrará al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración individual hasta por un tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Determinados estudiantes - algunos con discapacidades y algunos clasificados como aprendices de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante. (PGP). [Consulte **Graduación.**] STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración individual hasta por un tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Planes de graduación personales: estudiantes en la escuela media

Para un estudiante de escuela media que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de la escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan

- identificará las metas educativas del estudiante,
- abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante y
- delinearé un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información].

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea **Planes de graduación personales** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en el que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) del estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante.

[Vea **Graduación**].

Identificación del Estudiante.

Los estudiantes recibirán gafetes de identificación cada año escolar. Se requiere que los estudiantes usen su I.D. insignias en la escuela todos los días. Usarán estas insignias para el almuerzo y la biblioteca. Asegúrese de que la información en la identificación de su hijo. la insignia es correcta. Si las credenciales se pierden, dañan o desfiguran, a los estudiantes se les cobrará una tarifa de reemplazo de \$3.00. No llevar su Identificación puede resultar en la pérdida de privilegios del estudiante en la escuela.

Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares:

- Orientación del estudiante;
- ceremonias de inducción;
- eventos de premios;
- Elecciones estudiantiles;
- reuniones de ánimo; y
- Cualquier otro evento escolar, determinado por el director del campus, en el que se requiere que un estudiante hable en público.

Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Vea **Graduación** para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].

Escuela de verano (todos los niveles de grado)

Los estudiantes que no cumplan con los estándares o las políticas del distrito para la promoción en función del rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado pueden ser elegibles para los servicios de la escuela de verano.

Llegadas tarde (todos los niveles de grado)

Un estudiante que no está en el salón de clases cuando suena la campana se considera tarde. Más de cinco (5) tardanzas en el año escolar impedirán que un estudiante obtenga una asistencia perfecta. Cualquier estudiante que llegue más de 15 minutos tarde a cualquier clase será contado como ausente de la clase perdida.

En las escuelas secundarias, un estudiante que llega tarde a la escuela debe registrarse en la oficina de asistencia para registrarse. Al registrarse, el estudiante recibirá un pase para ingresar a clase y puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de tardanzas de la escuela. Los casos repetidos de tardanza resultarán en una acción disciplinaria más severa.

Las consecuencias por tardanzas incluyen, pero no se limitan a: advertencias, carta o llamada telefónica a los padres, conferencia, detención, incluido el almuerzo, antes/después de clases y detenciones los sábados, suspensión en la escuela, denuncia presentada ante la autoridad del tribunal de menores y pérdida de exenciones de exámenes (solo escuela secundaria). Cada plantel puede determinar la política de jerarquía adecuada para las tardanzas a la escuela ya la clase.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (todos los niveles de grado)**.

Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad, Intimidación y Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**, para otras opciones de transferencias].

Transporte (todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela**].

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame a transportación de Sheldon ISD (281) 727-1400.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrapear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.

- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

Encuentro con el autobús

- Los estudiantes deben estar a tiempo y visibles en la parada del autobús. Se recomienda que los estudiantes estén en su parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida. Una vez que un autobús sale de una parada o escuela, no se detendrá para los estudiantes que lleguen tarde ni se detendrá en lugares no autorizados para recibir o dejar estudiantes.
- Los estudiantes no deben pararse en la parte transitada de la carretera mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes no deben acercarse a un autobús en movimiento hasta que se detenga. Una vez que el autobús se haya detenido, el estudiante puede caminar hacia el autobús para abordar una vez que el conductor le haga una señal.
- Los estudiantes deben ingresar al autobús con cuidado y de manera ordenada según las instrucciones.
- Una vez en el autobús, los estudiantes deben ir directamente a su asiento y estar sentados correctamente para que el autobús pueda continuar su ruta.

Reglas de seguridad del autobús

- Observar el mismo nivel de conducta que se espera en el salón de clases.
- No se permiten blasfemias ni gestos obscenos.
- No coma ni beba en el autobús excepto agua en una botella de plástico cerrada.
- No tire basura ni dañe el autobús de ninguna manera.
- El conductor está autorizado para asignar asientos.
- Todos los artículos prohibidos en la escuela también están prohibidos en el autobús.
- Permanecer sentado mientras el autobús se mueve con todas las partes del cuerpo dentro de las ventanas.
- Están prohibidas las peleas, los juegos bruscos y el lanzamiento de objetos.
- No se permiten animales vivos/muertos o materiales inflamables.
- Los artículos grandes y voluminosos que no quepan debajo del asiento o en el regazo del estudiante no están permitidos en el autobús. Se deben hacer arreglos para que los padres transporten estos artículos. Esto incluye instrumentos de banda grande y proyectos escolares.
- No se pueden llevar patinetas, pelotas, patines o globos en el autobús.

Interrupción del Transporte

- De acuerdo con el Código de Educación de Texas 37.126, un estudiante puede recibir una citación por interrupción del transporte por parte de un oficial de la ley por comportamiento que interrumpe, previene o interfiere con el transporte de los estudiantes hacia o desde la escuela o un evento relacionado con la escuela. Esta citación puede ser adicional a otras medidas disciplinarias tomadas por el Departamento de Transporte o el campus como se indicó anteriormente.

Salida del autobús

- Al bajarse del autobús, los estudiantes deben alejarse rápidamente, pero con seguridad del área de descarga. La puerta de emergencia en la parte trasera del autobús debe usarse únicamente en situaciones de emergencia. No debe usarse para subir o bajar del autobús.

Los estudiantes pueden subir y bajar del autobús solo en las paradas designadas.

Actividades / Tutorial Rutas

- Las rutas de autobús se proporcionan para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares aprobadas y programas de tutoría. Estas rutas están diseñadas para tener muy pocas paradas y cubrir un área más grande del distrito. Es posible que se requiera que los estudiantes caminen más desde la parada hasta su casa cuando realicen una ruta de actividad.
- Los estudiantes de secundaria deben mostrar su credencial de identificación al conductor antes de abordar el autobús. (Si un estudiante tiene una identificación temporal, debe dársela al conductor). **Sin una identificación permanente o temporal, no se le permitirá viajar al estudiante.**
- Los estudiantes deben obtener un pase de autobús para actividades del maestro o patrocinador de la actividad en la que se quedaron ESE DÍA con la siguiente información:
 - Nombre del estudiante y número de identificación
 - Fecha
 - Nombre de la actividad
 - Firma del maestro/patrocinador
- El pase debe entregarse al conductor cuando el estudiante suba al autobús.
- La violación de las reglas de seguridad del autobús en una ruta de actividad resultará en la eliminación de la ruta de actividad durante 4 semanas y también contará como una violación en la ruta regular de autobús.

Actualizaciones de la dirección del estudiante

Es importante que el transporte tenga una dirección y un número de teléfono actualizados para cada estudiante. Para la elegibilidad y asignación del autobús, se utilizará la dirección registrada en la escuela del niño. Si esta información no es correcta, los servicios de transporte pueden interrumpirse hasta que se actualice esta información.

Ubicaciones alternativas / Pasajeros invitados / Cambios temporales

Solo se proporcionará transporte a un lugar dentro del límite de asistencia de la escuela del estudiante. Un autobús no puede recoger a un estudiante en un lugar por la mañana y luego tomar un autobús diferente a un lugar diferente por la tarde o tener horarios diarios fluctuantes. Esto incluye a los estudiantes que van a una guardería registrada, a la casa de un pariente o a la casa de otro padre.

En un esfuerzo por garantizar servicios de transporte seguros y eficientes, a los estudiantes no se les permitirá viajar en ningún autobús que no sea el autobús de la ruta asignada por ningún

motivo. Los padres deberán hacer arreglos de transporte alternativos para que su hijo vaya a la casa de otro niño después de la escuela.

Consecuencias de seguridad del autobús

Cuando un estudiante no cumple con las reglas de seguridad del autobús, el conductor del autobús completará un informe de seguridad del autobús que se enviará al supervisor de transporte. El supervisor luego se reunirá con el estudiante y asignará una acción disciplinaria basada en el incidente.

1.er reporte Estudiante con advertencia del supervisor de transporte

2do reporte El estudiante puede ser retirado del transporte por hasta tres (3) días

3er reporte El estudiante será retirado del transporte por diez (10) días

4to reporte El estudiante será retirado del transporte por un período de tiempo hasta el resto del semestre

5to reporte El estudiante será retirado del transporte por el resto del año escolar.

Cláusula severa Si un incidente de seguridad en el autobús se considera lo suficientemente grave, los pasos disciplinarios progresivos pueden pasarse por alto y el estudiante puede ser retirado del transporte por el tiempo que considere apropiado el administrador de la escuela.

Cualquier estudiante que sea retirado del transporte por el resto del semestre de otoño regresará al transporte en enero con el entendimiento de que el próximo informe recibido puede resultar en la suspensión del transporte por el resto del año escolar.

Cualquier estudiante que pierda los privilegios de viajar en el autobús aún debe asistir a la escuela. Si un estudiante está ausente en un día en que él o ella está suspendido del autobús, las fechas de suspensión se ajustarán para que el estudiante complete la duración total de la suspensión.

La violación de las reglas de seguridad del autobús en una ruta de actividad resultará en la eliminación de la ruta de actividad durante cuatro (4) semanas y también contará como una violación en la ruta regular de autobús.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP].

Vandalismo (todos los niveles de grado)

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Videocámaras (todos los niveles de grado)

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o Brooke Douget, directora ejecutiva de Educación Especial, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.**]

Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar la entrada a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Informe a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito las controle activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar una identificación y que razonablemente parece no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Grados Pre - K

Para fomentar la independencia y desarrollar habilidades sociales, los padres no acompañarán a los estudiantes a clase después del primer día de clases. Los padres pueden almorzar con sus hijos, pero se les pide que se abstengan de almorzar con ellos todos los días. Los padres

solo pueden traer comida para su propio hijo. Se les pide a los padres de los estudiantes de las ECA que se abstengan de comer con sus estudiantes las primeras tres semanas de clases.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.**]

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad de rechazar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente cuando se lo solicitan y se aplica alguna de las siguientes condiciones:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona
- La persona se comporta de una manera que no es apropiada para un entorno escolar y persiste en la conducta después de haber recibido una advertencia verbal de que la conducta es inapropiada y puede resultar en la denegación de la entrada o la expulsión

Las apelaciones relacionadas con la denegación de la entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Consulte el Código de conducta estudiantil].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de las profesiones

El día de la universidad, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los niveles de grado)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con la escuela.

Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Baja de la escuela (todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Awise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT: la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS: siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

DAEP: siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS: siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

DPS: siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

DSHS: siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

ED: siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

Equipo Escolar Seguro y de Apoyo es un equipo establecido en cada campus que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención apropiada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela para reconocer comportamientos dañinos, amenazantes o violentos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

Estudiantes bilingües emergentes se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC

para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

Instrucción acelerada: incluida “instrucción complementaria”; es un programa educacional intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP: siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

PSAT: es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

SHAC: siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a

garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

STAAR: siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2: es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish: es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

TAC: siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

TEA: siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS: siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de alumnos bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI: siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

TXVSN: siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Política de libertad contra la intimidación

APÉNDICE I

POLÍTICA DE LIBERTAD CONTRA LA INTIMIDACIÓN

Nota: Esta política aborda la intimidación de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término intimidación incluye la intimidación cibernética.

Para conocer las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para informarse sobre los requisitos relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

Adoptado el 06/07/2023

Prohibición de la intimidación

El Distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Estándares Mínimos

De acuerdo con la ley, el Superintendente deberá desarrollar procedimientos administrativos para asegurar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilícitas no incluyen pequeños desaires o molestias.

Reclamo falso

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

INFORME DEL ESTUDIANTE

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso escolar o cree que otro estudiante ha experimentado acoso escolar debe informar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.

INFORME DEL EMPLEADO

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido intimidación deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato del informe

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente deberá monitorear periódicamente los conteos informados de incidentes de intimidación, y que las disminuciones en el conteo pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus debido a que el acoso disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

Aviso de denuncia

Cuando se denuncia una acusación de intimidación, el director o la persona designada notificará a uno de los padres de la supuesta víctima en o antes del tercer día hábil después de denunciar el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

Conducta prohibida

El director o la persona designada determinarán si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia y el acoso en el noviazgo o la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones del informe. El director o la persona designada deberán tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para evitar la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o la persona designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima usó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o designado.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

ACCIÓN DEL DISTRITO

Intimidación

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables además del Código de Conducta Estudiantil.

Acción correctiva

Los ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o instancias de represalias que involucren a padres y estudiantes. en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando el control del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

Transferencias

El director o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

Consejería

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las cuales se presenta el informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a la política y los procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en la Oficina Administrativa del Distrito.



DISTRITO DEL ISD DE SHELDON

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES

2024-2025

Sheldon ISD cree que los padres/tutores son socios con los maestros y otro personal en la educación de sus hijos y que la participación y el empoderamiento de los padres y la familia son esenciales en todos los niveles del distrito escolar.

Sheldon ISD cree que el rendimiento académico de los estudiantes requiere que los padres comprendan el plan de estudios, los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones, las políticas y los procedimientos del distrito/escuela, y cómo monitorear el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.

La administración del distrito trabajará en colaboración con los padres y tutores y apoyará activamente a las escuelas y a los padres para mejorar la participación de los padres y la familia al:

- respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos;
- valorando la diversidad y la necesidad de equidad en cada escuela;
- promover la participación de los padres en el liderazgo y la toma de decisiones del distrito;
- fomentar un entorno acogedor y receptivo para los padres;
- garantizar la responsabilidad del personal en todos los niveles en todo el distrito al trabajar con los padres como socios;
- valorando la necesidad de alianzas entre entidades públicas y privadas en la comunidad de Sheldon; • asegurar la flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones de la Administración Central y la flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos de todo el distrito; y
- establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y comprensión entre el distrito y los padres. (La comunicación se proporcionará tanto en inglés como en español. Cada carta del campus y del distrito que se envíe a los padres estará en ambos idiomas, incluida la información crítica en el sitio web del distrito y las redes sociales)

Los directores, maestros y todo el personal escolar deberán trabajar en colaboración con los padres y tutores al:

- respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos y honrar su papel como primeros y maestros de por vida;
- valorar la diversidad y la equidad en el aprendizaje de cada niño;
- establecer altas expectativas para un excelente servicio al cliente (estudiante/padre);
- esperar un alto rendimiento académico de los estudiantes para todos los estudiantes;
- promover la participación de los padres en el liderazgo y la toma de decisiones en el sitio;
- valorar las asociaciones dentro de las entidades públicas y privadas dentro de la comunidad de Sheldon;
- garantizar la flexibilidad y la accesibilidad dentro de las operaciones de toda la escuela y la flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos escolares; y
- establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y entendimiento entre la escuela y los padres.

Se pide y anima a los padres/tutores a participar en el aprendizaje y la educación de sus hijos al:

- tomar la iniciativa de buscar las mejores oportunidades educativas para sus hijos;
- comprender y respetar la misión y los valores del colegio;
- respetar a los maestros y apoyar al personal escolar como socios en la educación de sus hijos;
- demostrar respeto por la escuela en su conjunto, incluidos los profesores y el personal;
- desarrollar junto con el maestro, un pacto entre la escuela y los padres para su hijo que describa cómo los padres, la escuela y el estudiante compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico;
- identificar y abordar las barreras para la participación de los padres y la familia;
- comprender los procedimientos escolares y las oportunidades para contribuir o recibir apoyo;
- participar en el desarrollo del plan de participación de padres y familias de la escuela y la revisión y evaluación del plan;
- utilizar líneas de comunicación bidireccionales entre los padres, el personal escolar y el distrito sobre la instrucción, el rendimiento y la conducta de sus hijos que genera confianza
- participar en oportunidades de capacitación que incluirán, entre otras: estrategias/reforzar el aprendizaje en el hogar, disciplina y comprensión de las diferencias culturales.
- valorar la diversidad y la necesidad de equidad en el aprendizaje de cada niño;
- participar en el liderazgo y la toma de decisiones en el sitio;
- voluntariado en las escuelas de sus hijos; y
- apoyando y participando en el desarrollo de asociaciones dentro de la comunidad de Sheldon.

PARTE I. DESCRIPCIÓN DE CÓMO IMPLEMENTARÁ EL DISTRITO LOS COMPONENTES REQUERIDOS DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS EN TODO EL DISTRITO

1. El Distrito Escolar Independiente de Sheldon tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de su plan de participación de padres y familias en todo el distrito según la sección 1112 de ESEA, así como para involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejora de la escuela según la sección 1116 de la ESEA:

El Consejo de Mejoramiento de la Instrucción de Todo el Distrito (DWIIC, por sus siglas en inglés), compuesto por partes interesadas del distrito que serán designados de acuerdo con los procedimientos aprobados por el Superintendente,

se establecerá para hacer recomendaciones con respecto a las estrategias para implementar y asegurar el éxito de esta política. El consejo redactará reglamentos para abordar los requisitos de la Sección 1118 de la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA), que se revisará anualmente y se revisará según sea necesario. El DWIIC se reunirá un mínimo de cuatro (4) veces al año. El consejo estará integrado por un representante de los siguientes:

- *Personal profesional de cada campus.*
- *Padre(s) de cada plantel*
- *Socio de negocios*
- *Comunidad*

(Para obtener información adicional sobre las pautas para el desarrollo y las responsabilidades del DWIIC, consulte las políticas en BQA y BQB).

2. El Distrito Escolar Independiente de Sheldon proporcionará la siguiente coordinación, asistencia técnica y otro tipo de apoyo necesarios para ayudar a las escuelas de Título I, Parte A a planificar e implementar actividades efectivas de participación de padres y familias para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes:

El distrito proporcionará personal calificado para facilitar talleres/oportunidades de capacitación para padres. El distrito se asegurará de que todas las comunicaciones orales/escritas reflejen las necesidades de la población (inglés/español)

3. El Distrito Escolar Independiente de Sheldon coordinará e integrará las estrategias de participación de padres y familias proporcionadas por el distrito bajo los siguientes programas adicionales, tales como; Head Start, Young Learners, Parents As Teachers, Programa de instrucción en el hogar para niños en edad preescolar y programas preescolares operados por el estado, por:
 - *Realizar una consulta anual para compartir oportunidades de capacitación para padres*
 - *Colaborar con los directores de guarderías con la comunidad Sheldon*

4. El Distrito Escolar Independiente de Sheldon tomará las siguientes medidas para realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta política de participación de padres y familias para mejorar la calidad de sus escuelas Título I, Parte A. La evaluación incluirá la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades de participación de los padres y la familia. El distrito escolar utilizará los resultados de la evaluación sobre su política y actividades de participación de los padres y la familia para diseñar estrategias para una participación más eficaz de los padres y la familia, y para revisar, si es necesario (y con la participación de los padres), sus políticas de participación de los padres y la familia.
 - A. *El DWIIC revisará los siguientes puntos de datos a lo largo del año como parte del proceso de evaluación que impulsará el proceso de planificación:*
 - *Resultados de las encuestas de padres, estudiantes y maestros (realizadas anualmente)*
 - *Elementos del Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR)*
 - *Datos generados a partir de las Evaluaciones del plan de estudios del distrito (DCA)*
 - *Datos utilizados para desarrollar la Evaluación Integral de Necesidades del Distrito*
 - B. *El DWIIC será facilitado por el director ejecutivo de Programas y Subvenciones Federales, quien involucrará a los departamentos necesarios para lograr las metas y expectativas deseadas.*
 - C. *El distrito emitirá una encuesta para padres en la primavera para recibir aportes de las partes interesadas, los padres y la comunidad.*

5. El Distrito Escolar Independiente de Sheldon desarrollará la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres y la familia, a fin de garantizar la participación efectiva de los padres y miembros de la familia y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. logro, a través de las siguientes actividades específicamente descritas a continuación:

A. *El distrito escolar, con la asistencia de sus escuelas Título I, Parte A, brindará asistencia a los padres de los niños atendidos por el distrito escolar o la escuela, según corresponda, para comprender temas como los siguientes, al emprender las acciones descritas en la viñeta puntos abajo--*

- *los estándares estatales de conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS)*
- *los datos de evaluación del estado en relación con STAAR - Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas y EOC - Exámenes de fin de curso • las evaluaciones académicas del distrito local, incluidas las evaluaciones alternativas*
- *cómo monitorear el progreso de su hijo*
- *como trabajar con educadores*

Se requerirá que cada escuela dentro del distrito proporcione una reunión anual con los padres para discutir los requisitos del Título I, Parte A, la boleta de calificaciones de la escuela, el Informe de rendimiento académico de Texas (TAPR), los presupuestos del Título y las expectativas para lograr las metas deseadas. El distrito presentará en un foro abierto, las boletas de calificaciones del distrito, el informe de desempeño académico de Texas y otros datos pertinentes requeridos por la ley.

El distrito organizará una reunión anual de padres/comunidad para compartir información sobre los Programas de Título y cómo se utilizarán los fondos para apoyar las metas del distrito. También se invitará a las entidades privadas sin fines de lucro a asistir.

B. *El distrito escolar, con la asistencia de sus escuelas, proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.*

rendimiento, según corresponda, para fomentar la participación de los padres y la familia, mediante la implementación de lo siguiente:

1. Capacitación para padres:

Estas son oportunidades para ayudar a los padres y miembros de la familia a desarrollar habilidades para usar en el hogar que apoyen los esfuerzos académicos y el desarrollo social de sus hijos. Brindan a los padres técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa. Algunas de estas actividades pueden incluir:

*Noche Familiar de Matemáticas

*Leer en voz alta

*Capacitación en alfabetización

*Uso de la tecnología

*Feria de Ciencias

*Narración de historias

*Recursos para padres

* Programas de lenguaje dual

2. Apoyo a los padres:

- **Ayuda a domicilio**

Cuando los estudiantes reciben asistencia adicional en el hogar, sirve para varios propósitos: practicar, ampliar y enriquecer el aprendizaje en el aula, desarrollar responsabilidad y hábitos de trabajo, y brindar a los padres la oportunidad de interactuar con sus hijos y su educación. Los padres y miembros de la familia pueden apoyar la escuela y el éxito del niño ayudando de las siguientes maneras:

1. *Ayude a su hijo a organizarse.*
2. *Acuerde un tiempo de estudio regular y respételo.*
3. *Asegúrese de que su hijo tenga un lugar de estudio regular y adecuado, con buena luz, mucho espacio y sin distracciones (televisión, teléfono, ruido familiar, etc.).*
4. *Pregúntele a su hijo qué hizo hoy en la escuela. Muestre interés en lo que él o ella hace en la escuela.*
5. *Comuníquese con el maestro para discutir el progreso del estudiante. Nuestro objetivo es ayudar a su hijo a alcanzar los estándares de nivel de grado y más allá.*

- **Ciudadanía y Comportamiento Estudiantil**

Los estudiantes deben mostrar buena ciudadanía en la cafetería, en el patio de recreo/todos los terrenos escolares y más allá, en el autobús y en el salón de clases. El personal y los padres deben trabajar juntos para ayudar a los niños a comprender el significado y la importancia de la buena ciudadanía y cómo tomar las decisiones correctas.

Los derechos, reglas y responsabilidades específicos con respecto al comportamiento de los estudiantes se detallan en el Manual para padres y estudiantes. Cada estudiante recibe una copia de este manual al comienzo del año escolar.

- C. *El distrito escolar, con la asistencia de sus escuelas y padres, educará a sus maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal, sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, en cómo implementar y coordinar programas para padres, y cómo construir lazos entre los padres y las escuelas, al:*

- *Proporcionar desarrollo profesional*
- *Talleres/capacitaciones de participación de padres y familias del distrito en cada campus*

D. El distrito escolar tomará las siguientes medidas para garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido, y para en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender:

El personal de Sheldon ISD, con el apoyo del Título 1, busca involucrar a los padres en un hogar efectivo, asociación escolar con el fin de proporcionar la mejor educación posible para nuestros estudiantes.

Comunicación regular con los padres:

Para construir una comunicación consistente, efectiva y oportuna entre el hogar y la escuela, proporcionaremos una comunicación regular que incluirá lo siguiente:

- | | |
|--|---|
| <i>*Boletines Escolares</i> | <i>*Calendarios Escolares Anuales</i> |
| <i>*Convenio entre padres y maestros</i> | <i>*Boletas de calificaciones</i> |
| <i>*Sitio web del distrito</i> | <i>*Avisos de eventos especiales/recordatorios</i> |
| <i>*Conferencias de padres y maestros</i> | <i>*Carpetas de conducta</i> |
| <i>*Asambleas escolares (padres invitados)</i> | <i>*Sistema telefónico de mensajería escolar (IRIS)</i> |

Toda la comunicación escrita se proporcionará en inglés y español para reflejar las necesidades de la población. El distrito también proporciona un sistema de traducción de idiomas que permite la interpretación simultánea durante los talleres y capacitaciones para padres.

PARTE II. DISTRITO DISCRECIONAL: COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES EN TODO EL DISTRITO

1. Visitas de los padres

Una manera maravillosa para que los padres demuestren a sus hijos que están interesados en su vida en la escuela es visitar el salón de clases. La escuela da la bienvenida a cualquier padre que desee ayudar a través del Programa de Voluntarios de la escuela.

2. Participación de los padres y miembros de la familia

Se alienta la participación de padres y familias a nivel escolar y distrital a través de los siguientes comités:

- *Programa de Padres Voluntarios/PTO (Organización de Padres y Maestros) – Planifica actividades estudiantiles y recauda fondos para apoyar las necesidades del campus.*
- *El equipo del plantel/Consejo de mejora de la instrucción de todo el distrito determina las metas de mejora de la escuela y prioriza los gastos presupuestarios para algunos programas categóricos. También determinarán cómo se gastará el 1 % de los fondos reservados del Título I para apoyar la participación de los padres y la familia.*

Otras oportunidades de participación incluyen:

- *Programa de voluntariado PALS en la escuela secundaria (El propósito del programa es enseñar habilidades de liderazgo a los estudiantes de tercer y cuarto año y cómo ser mentores de sus compañeros y estudiantes más jóvenes).*
- *Actividades escolares PTO/PTA Ferias del libro*
- *Viajes al campo*
- *Día de campo*

PARTE III. ADOPCIÓN

Esta Política de participación de los padres y la familia en todo el distrito ha sido desarrollada y acordada conjuntamente con los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, como se evidencia a través de la participación de los padres en el Comité Asesor de Padres del Distrito. El grupo se reunió cara a cara el 13 de abril, 2023 para revisar el documento para el año escolar 2023-2024. El documento revisado fue presentado al Consejo de Mejoramiento de Instrucción de Todo el Distrito. El consejo estaba formado por padres, maestros, administradores del campus, administradores del distrito y paraprofesionales.

Esta política fue aceptada y aprobada por el Distrito Escolar Independiente de Sheldon y los miembros del Consejo de Mejoramiento de la Instrucción de Todo el Distrito el 8 de junio, 2023.

El distrito escolar publicará este documento en el sitio web del distrito, incluirá una copia en el Manual para padres/estudiantes y una copia en el vestíbulo del edificio administrativo Donald Ney en inglés y español, poniéndolo a disposición de todos los padres de estudiantes participantes del Título I, Parte A los niños para el año escolar 2024-2025.

Tenga en cuenta: Se han desarrollado políticas de participación de padres y familias de campus individuales y están disponibles en su página web de perspectiva.

Funcionario autorizado del distrito:

Karen Gallow, Superintendente Adjunta de Académicos

SECCIÓN 111: FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

AVISO DE SHELDON ISD SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO RESPUESTA DEL PADRE SOBRE LA LIBERACIÓN DEL ESTUDIANTE

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información de directorio sobre el estudiante. Si no desea que Sheldon ISD divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada "información de directorio") sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que le haya dicho al distrito por escrito que no lo haga. Además, tiene derecho a decirle al distrito que puede o no usar cierta información personal sobre su hijo para fines específicos patrocinados por la escuela. El distrito le proporciona este formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas.

La información del directorio incluye:

- 1.nombre
- 2.dirección
- 3.número de teléfono
- 4.fotografía
- 5.participación actividades reconocidas oficialmente
- 6.eso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- 7.nivel de grado
- 8.estado de inscripción
- 9.honores y premios recibidos en la escuela
- 10.escuela anterior más reciente a la que asistió

FORMULARIO DE FIRMA DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE SHELDON ISD

Excepto como se indica a continuación (bajo EXCEPCIONES), ordeno al Distrito que no divulgue a ningún tercero la siguiente información sin mi consentimiento previo por escrito. He marcado los elementos que no quiero que se publiquen.

- | | |
|---|---|
| 1. Nombre | 7. Peso y altura de los integrantes de equipos deportivos |
| 2. Dirección | 8. Nivel de grado |
| 3. Lista de teléfonos | 9. Estado de inscripción |
| 4. Honores/premios | 10. Escuela a la que asistió más recientemente |
| 5. Fotografía | |
| 6. Participación en oficialmente actividades reconocidas y deportes | |

EXCEPCIONES

Para propósitos limitados patrocinados por la escuela (actividades de reconocimiento estudiantil, anuario o periódico estudiantil, programas impresos para actividades extracurriculares, comunicados de prensa a los medios locales), el Distrito tiene mi permiso para divulgar la siguiente información. He marcado los elementos que no quiero que se publiquen.

- | | |
|---|---|
| 1. Nombre | 7. Peso y altura de los integrantes de equipos deportivos |
| 2. Dirección | 8. Nivel de grado |
| 3. Lista de teléfonos | 9. Estado de inscripción |
| 4. Honores/premios | 10. Escuela a la que asistió más recientemente |
| 5. Fotografía | |
| 6. Participación en oficialmente actividades reconocidas y deportes | |

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Marque uno	<u>Lista de verificación del consentimiento de los padres</u>
<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	<p><u>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:</u> Doy permiso al distrito para divulgar el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o instituciones de educación superior a pedido sin mi consentimiento previo por escrito.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	<p><u>USO ACEPTABLE:</u> Doy permiso a mi hijo para usar dispositivos informáticos, sistema de comunicaciones electrónicas/acceso a Internet y herramientas de comunicación web aprobadas por el distrito. He leído y comprendo las pautas de uso aceptable. He discutido las reglas y las consecuencias con mi hijo, así como el consentimiento para el monitoreo del uso de dispositivos y cuentas digitales por parte de mi hijo. Acepto cumplir con todas las pautas de uso aceptable y doy mi consentimiento para monitorear mis dispositivos electrónicos y mi cuenta de correo electrónico del distrito. Entiendo que puede haber consecuencias por violar las reglas establecidas en las pautas de uso aceptable, incluida la terminación de mis privilegios. Esta selección permanecerá vigente durante un año calendario a partir de la fecha de la firma de los padres.</p> <p>Nota: Si selecciona "NO", su estudiante no podrá acceder a dispositivos informáticos, sistema de comunicaciones electrónicas/acceso a Internet y herramientas de comunicación web aprobadas por el distrito. Los padres que elijan "NO" deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela dentro de los primeros diez días de instrucción.</p>
<u>Lista de verificación de consentimiento del estudiante</u>	
<p>Manual del estudiante de Sheldon ISD y Código de conducta del estudiante para 2024-2025 Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias. descrito en el Código de Conducta Estudiantil 2023-2024 adoptado por la Junta. Entiendo que puedo acceder al Manual para padres y estudiantes en línea en www.sheldonisd.com.</p>	
<u>Nombre impreso y firma del estudiante</u>	<p>Nombre impreso: _____ Firma _____</p> <p>ID # _____</p>

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Autorización de prueba aleatoria de drogas

(grados 6-12)

2024-2025

Nombre de estudiante: _____

Apellido

Primer nombre

Inicial segundo nombre

Número de identificación del estudiante: _____

Nombre del Padre de Familia/Guardian: _____

Número de teléfono del padre/tutor: _____

Número de licencia de conducir de TX del estudiante: _____
(Requerido para conducir/estacionarse en el campus)

Reconozco que he recibido una copia de la política de pruebas aleatorias de drogas de Sheldon ISD y entiendo que los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares u obtener y mantener privilegios de estacionamiento deberán participar en este programa. Autorizo a Sheldon ISD a divulgar el nombre de mi hijo, la identificación del estudiante y las muestras biológicas al proveedor elegido por Sheldon ISD para realizar la prueba de drogas. Autorizo a los empleados del Proveedor y Sheldon ISD a comunicar para fines oficiales los resultados de la prueba de drogas de mi hijo.

Firma del Padre

Fecha