



UN DISTRITO DE UNIVERSIDAD TEMPRANA

# DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE BROWNSVILLE



## Manual para Estudiantes y Padres 2024-2025

708 Palm Blvd. • Brownsville, Texas 78521 • (956) 544-3966 • <http://www.bisd.us/pupilservices/>



*BISD no discrimina de acuerdo a raza, color, origen nacional, género, religión, edad, información genética, o incapacidad en el empleo o la disposición de servicios, programas o actividades.*

## Índice de Contenido

Renuncia contractual/Anti-Discriminación.....	3	Artículos Personales .....	21
<b>Requisitos de Asistencia y Matricula .....</b>	<b>4 – 10</b>	Mascotas y Servicios Animales .....	21
Asistencia para Créditos .....	4	Promesa de Lealtad y Minutos de Silencio .....	21
Reconocimiento Por Asistencia .....	6	Eventos Sociales.....	21
Cambio de Dirección /Nombre .....	6	Credenciales De Estudiante .....	21
Asistencia Obligatoria .....	6	Organizaciones de Estudiantes .....	22
Salida Temprano bajo Custodia de un Adulto .....	6	Entrega de Estudiantes .....	22
Estudiante Sin Hogar.....	7	Traslado Hacia/De la escuela .....	22
Escuela en Casa .....	7	Permiso de Padres para Ver Vídeos.....	22
Directorio de Información .....	7	Videograbación de Eventos Atlético.....	22
Vacunas .....	7	Visitantes .....	22
Identificación requerida y Archivos .....	7	Emergencias Climatológicas .....	22
Residencia .....	8	School Messenger.....	23
Archivos de Estudiantes .....	8	Reporte de Calificaciones de Escuela .....	23
Traslados Dentro De Distrito (Intra-District- Grados 9 <sup>o</sup> – 12 <sup>o</sup> ) .....	8	Horarios de Entrada y Salida de la Escuela .....	23
Traslados Fuera De Distrito (Inter-District -Todo Grados) .....	8	Programas Especiales .....	23
Transferencias – Matricula Abierta (Grados PK – 5 <sup>o</sup> ).....	9	Centro de Acceso de Maestro (TAC) y Acceso de Padres .....	23
Ausencias sin permiso .....	9	Calificaciones de los Maestros .....	23
Tardanzas .....	9		
Dar De Baja o Retiro Escolar de Estudiantes .....	9		
Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades.....	10		
Educación Especia .....	12		
<b>Vida Escolar .....</b>	<b>13 – 23</b>		
Atletismo .....	13		
Mochilas .....	13		
Bicicletas.....	14		
Bullying o Acoso Escolar .....	14		
Abuso Sexual Infantil .....	14		
Procedimientos de Administración del Aula .....	14		
Enfermedades Contagiosas .....	14		
Preocupaciones / Quejas .....	14		
Daños a la Propiedad Escolar .....	15		
Código de Vestir para estudiante de Secundaria.....	15		
Vestimenta, Apariencia Personal y Accesorios.....	15		
Apariencia Personal.....	16		
Actividades Extracurriculares .....	16		
Instalaciones/Asbestos.....	16		
Simulacro de Incendios .....	17		
Recaudación de Fondos/Solicitaciones (PTO, PTA, Clubs) .....	17		
Dirección y Consejería .....	17		
Citas para Cuidado de la Salud .....	17		
Exámenes Médicas o de Salud .....	17		
Servicios de Salud .....	18		
Material Académico .....	18		
Seguros.....	18		
Apuntadores Laser .....	18		
Responsabilidad Civil .....	19		
Casilleros .....	19		
Horario de Comidas/ Alimentos .....	19		
Medicamentos en la Escuela .....	19		
Política sobre Medicamentos .....	19		
Obtención de Información y Protección a Derechos .....	19		
Opción de No Participar en Encuestas y Actividades .....	20		
Derechos, Responsabilidades e Involucramiento de Padres.....	20		
Organización Padres-Maestro (PTO) .....	21		
Pesticidas.....	21		

# DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE BROWNSVILLE

## RENUNCIA CONTRACTUAL

Las disposiciones y la información expuesta en este manual tienen como fin ser informativo y no de naturaleza contractual. Asimismo, este manual no se debe interpretar ni que tenga el propósito de constituir un contrato entre el Distrito Escolar Independiente de Brownsville (**BISD por sus siglas en Inglés**) y cualquier estudiante, estudiante en prospecto, agencia del gobierno local, estatal, federal o cualquiera otra persona o entidad legal de cualquier naturaleza.

El Distrito se reserva y mantiene el derecho de enmendar, alterar, cambiar, borrar o modificar cualquiera de las provisiones de este manual en cualquier momento, sin previo aviso y de cualquiera forma que la Administración o la Mesa Directiva del Distrito, juzgue que sean para el **mejor** interés del **BISD**. Cuando sea necesario, los directores de las escuelas podrán incluir reglamentos suplementarios y directivos pertinentes a las escuelas bajo su dirección. Puede obtenerse una copia de este manual en [www.bisd.us](http://www.bisd.us) bajo el enlace de Estudiantes/Padres.

### **Cualquier pregunta sobre los procedimientos y pólizas del BISD deben ser dirigidas a:**

Oficial de Archivos

(956) 544-3972

4310 Morrison Road, Brownsville, Texas 78521

## **Aviso de Anti-Discriminación**

BISD no discrimina a base de raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, discapacidad o información genética en el empleo o en la provision, programas o actividades, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el "Título VI" del Acto de Derechos Civiles de 1964, enmendado "Título IX" de la enmiendas educativas de 1972; y "Sección 504" del Acto de Rehabilitación de 1973, enmendado.

Se ha designado al siguiente personal del distrito para coordinar la conformidad con estos requisitos:

- Sección 504 para empleados con asuntos relacionados con discriminación:  
Administrador de Personal Certificado/504, 1900 Price Road, Suite #106, (956) 548-8031.  
Administrador de Personal Clasificado, 1900 Price Road, Suite #106, (956) 548 –8051.
- Sección 504 para estudiantes con asuntos relacionados con discriminación:  
Administradora de Dyslexia/504/Rtl, 708 Palm Blvd., Suite #227, (956) 548-8679.
- Título IX para empleados y estudiantes con asuntos relacionados con discriminación:  
Asistente de Superintendente/HR/Título IX, 1900 Price Road, Suite #104, (956) 698-0210.

### **Servicios para Estudiantes sin Hogar y Participantes "Título I"**

Personal adicional con el cual usted pudiera tener que contactarse incluye a:

- Oficial de Enlace para Niños y Adolescentes Sin Hogar, quien coordina los servicios para los estudiantes sin hogar: Diana Clough, 708 Palm Blvd., Suite #117 (956) 544-6612.
- Coordinador de Enlace de Padres quien trabaja con los padres de los estudiantes que participan en programas "Título I": Rosalva Larrasquitu, 708 Palm Blvd., Suite #124, (956) 548-8173.

### **SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Bajo la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, el distrito está obligado a identificar, referir, evaluar y proporcionar servicios educativos apropiados y gratuitos a estudiantes incapacitados que califiquen para recibir servicios bajo esta ley. Para más información, llame a al Administrador de Dyslexia/504, 708 Palm Blvd., Suite #227, (956) 548-8679 o llame al Administrador de Servicios Especiales, 2467 Price Road, (956) 548-8400.

### **LA INTERVENCIÓN TEMPRANA DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO – BIENESTAR ESTUDANTIL**

Para información sobre el programa de intervención temprana de salud mental y prevención del suicidio, contacte al Administrador del Departamento de Consejeros, 708 Palm Blvd., Suite #226, (956) 548-8251.

Personal del distrito, padres de familia y estudiantes deberán seguir todos los protocolos enunciados en el Manual de Procedimientos para Intervención de Crisis de BISD, el cual puede ser consultado en la página de internet del Departamento de Orientación y Consejería de BISD. Los procedimientos deben seguirse para asegurar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes de BISD [FFB Local].



## ASISTENCIA PARA CREDITOS ACADEMICOS

### ASISTENCIA PARA CREDITOS ACADEMICOS [POLITICA DE NO CREDITOS]

**Todas las ausencias son consideradas-** Para recibir crédito o un grado final para una clase, el estudiante está obligado a asistir a clase el 90% de los días de clase ofrecidos, sin importar si las ausencias del estudiante son justificadas o no (ver FEC LEGAL).

Para recibir un crédito, el estudiante no puede exceder el número de ausencias permitidas, tal como se enlista a continuación:

Primarias..... 18 días por año

Secundarias..... 8 días el 1<sup>er</sup> semestre, 10 días 2<sup>o</sup> semestre

Preparatoria..... 8 días el 1<sup>er</sup> semestre, 10 días 2<sup>o</sup> semestre

**Ausencias Justificadas-** Dentro de 5 días de regresar a la escuela, los padres deberán presentar una nota indicando el motivo de ausencia del estudiante. Al estudiante sólo se le concederán 5 ausencias no consecutivas justificadas por escrito por año calendario académico. Ausencias adicionales después de 5 serán consideradas injustificadas, salvo que sean justificadas por el director de la escuela [Ver FEC LOCAL].

Las limitaciones de las ausencias escolares o extraescolares son explicadas en la sección titulada "Actividades Extracurriculares". Se describen los procedimientos del distrito para el reconocimiento de asistencia perfecta en "Reconocimiento de Asistencia Perfecta." Incentivos y premios estarán disponibles cada 6 semanas para los estudiantes en grados de PK-12 que cumplan con las metas de asistencia del distrito. Para un estudiante con necesidades especiales que tiene ausencias excesivas debido a una hospitalización prolongada o sesiones de tratamiento, el Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARDC por sus siglas en inglés) se reunirá para determinar y documentar las opciones para recuperar el crédito.

**Conferencia con los Padres por Ausencias Excesivas** - Si un estudiante ha estado ausente por 5 días en un semestre y que no han sido cubiertos por una justificación firmada por un médico, una enfermera o una clínica, el padre o tutor deberá acudir a la escuela y hablar con alguno de los administradores [FEC LOCAL].

**Notificación a los Padres de Ausencias Excesivas.** Al estudiante y al padre o tutor, se les dará aviso por escrito antes y en el momento en que la asistencia del estudiante en cualquier clase descienda por debajo del 90% de los días la clase es ofrecida [FEC LOCAL].

**Plan del Director** – Un estudiante que asista por lo menos del 90% de los días que se ofrece una clase puede otorgársele el crédito o grado final, siempre y cuando el estudiante complete un plan aprobado por el director de la escuela que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase [FEC LEGAL].

**Métodos para Recuperar el Crédito** - El estudiante puede obtener créditos para la clase o una calificación final completando un plan aprobado por el director escolar que debe permitir al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase según lo determinado por el director a través de la opción Día Escolar Flexible. Si el estudiante es incapaz de completar con éxito el plan, el estudiante, padre o representante puede solicitar concesión de crédito o un grado final mediante la presentación de una petición por escrito al Comité de asistencia. Solicitud de crédito o una calificación final puede presentarse en cualquier momento que el estudiante reciba la notificación, pero en cualquier caso, a más tardar 15 días después del último día de clases.

**Comité Escolar de Asistencia** - El Comité de Asistencia revisará el expediente de toda asistencia y los motivos de las ausencias y determinará si concede un crédito o una calificación final. Los estudiantes que han perdido crédito o no han recibido una calificación final debido a ausencias excesivas, pueden recuperar el crédito u otorgársele una calificación final mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Comité de Asistencia [Ver FEC LOCAL].

#### Notas Especiales:

- Un estudiante con alguna discapacidad, el cual tiene un excesivo número de ausencias debido a alguna condición médica, el Comité de la Sección 504 se reunirá para determinar y documentar las opciones para recuperar un crédito.
- Para un estudiante con necesidades especiales, el cual tiene un excesivo número de ausencias debido a una hospitalización prolongada o sesiones de tratamiento, el Comité ARD se reunirá para determinar y documentar las opciones para recuperar un crédito.

**Circunstancias Atenuantes** – El Comité de asistencia se adhiere a las siguientes pautas para determinar la asistencia para la concesión de crédito o una calificación [FEC LOCAL]:

1. Días de Asistencia – Si algún trabajo de recuperación se ha completado satisfactoriamente, ausencias justificadas que son permitidas bajo los requisitos de Asistencia Obligatoria serán consideradas [FEC LEGAL];
2. Estudiantes Transferidos/Migrantes- el estudiante incurre ausencias solamente después de su matriculación;
3. Estándar de Mayor Beneficio – el Comité deberá intentar asegurar lo que sea de mayor beneficio para el estudiante;
4. Documentación- el Comité deberá considerar la aceptación y autenticidad de las razones documentadas por las ausencias del estudiante;
5. Consideración de Control- el Comité deberá considerar si las ausencias fueron causadas por razones fuera del control del estudiante o de los padres de este;

6. Registro Académico del Estudiante- el Comité deberá considerar si el estudiante ha completado las asignaciones o no, dominado el conocimiento y habilidades fundamentales, y si ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso de la materia;
7. Información sobre el Estudiante o el Padres- Al estudiante o al padre se deberá otorgarle la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y discutir las formas en que se puedan recuperar/obtener un crédito o bien otorgar una calificación final.

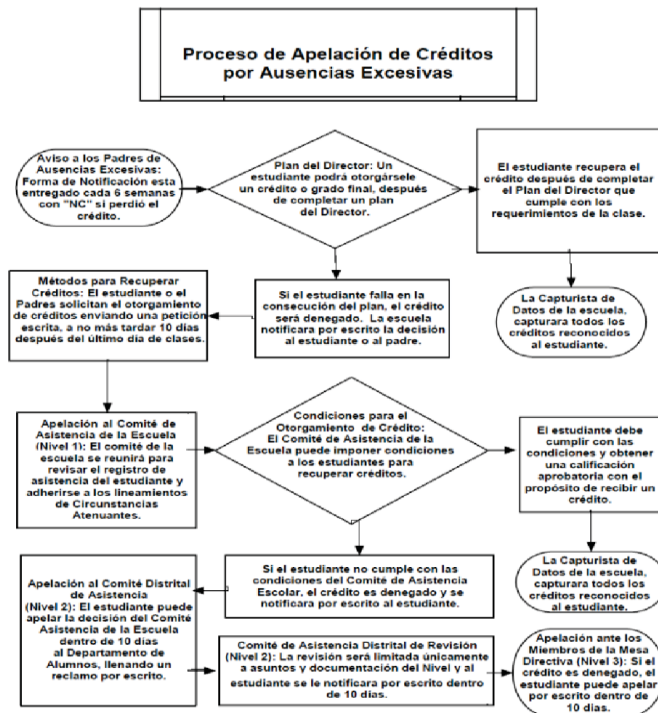
**Condiciones para Otorgar un Crédito o Calificación Final**- El Comité de Asistencia podría imponer cualquiera de las siguientes condiciones a estudiantes con excesivas ausencias con el propósito de recuperar créditos o ser otorgada una calificación final:

1. Completar asignaciones adicionales, especificadas por el comité o por el maestro;
2. Asistir a Tutoriales, los cuales pueden incluir clases los Sábados, o programas antes y/o después de escuela;
3. Mantener el estándar de asistencia por el resto del semestre;
4. Presentar un examen para obtener el crédito **[ver EHDB]**;
5. Tomar cursos de aprendizaje a distancia;
6. Realizar proyectos de forma independiente;
7. Cumplir con los contratos estudiantiles;
8. Participar en instrucción asistida por computadoras;
9. Participar de servicios a la escuela y/o a la comunidad según sea asignado;
10. Completar algunas otras actividades que se consideren apropiadas.

En todos los casos, el estudiante deberá tener una calificación final aprobatoria, a fin de obtener el crédito **[FEC LOCAL]**.

**Proceso de Apelación**- Si al estudiante se le niega algún crédito o calificación final, debido a la asistencia, el estudiante o el padre puede apelar la decisión del Comité de asistencia del campus (nivel 1). Los profesores de aula constituirán la mayoría del Comité de Asistencia **[FEC LEGAL]**. Si un estudiante o un padre presenta alguna queja por escrito dentro de los 10 días siguientes a que fue notificado la negación del crédito, el Comité de Asistencia del plantel proveerá de una respuesta por escrito al estudiante o a los padres dentro de 10 días **[Ver FNG LOCAL]**. El Comité puede otorgar un crédito a un estudiante con una asistencia por debajo de los días requeridos si, en su opinión, existieron circunstancias atenuantes o si el estudiante realizó alguna actividad asignada. Para un estudiante con Necesidades Especiales que tenga ausencias excesivas debido a hospitalizaciones prolongadas y/o sesiones de tratamiento, el Comité ARD se reunirá para determinar y documentar las opciones para recuperar los créditos.

Si el estudiante o el padre no ha recibido la resolución solicitada al Comité de Asistencia del Campus (nivel 1), o si ha expirado el tiempo de respuesta, el estudiante o el padre puede solicitar una conferencia con el designado por el Superintendente, el Administrador de Servicios Estudiantiles, para apelar la decisión del campus (nivel 1) ante el Comité de Asistencia del Distrito. El aviso de apelación de distrito (nivel 2) debe ser presentado por escrito dentro de los 10 días del plazo original de respuesta de campus, en el Departamento de Servicios Estudiantiles, 708 Palm Blvd. **[Ver FNG LOCAL]**. Si el resultado de la audiencia con el Comité de Asistencia del Distrito no satisface al estudiante; el estudiante o el padre pueden apelar tal decisión al Concejo Escolar (nivel 3) de acuerdo con **FNG [Ver FEC LOCAL]**.



## RECONOCIMIENTO POR ASISTENCIA

La buena asistencia en la escuela es directamente relacionada al logro del estudiante. Las escuelas patrocinan individualmente diversos programas y actividades que acentúan la importancia de la buena asistencia. Reconocer a los estudiantes que tienen asistencia perfecta es una manera de hacerlo. "ASISTENCIA PERFECTA" es definida como: No tener ausencias, retardos o salidas anticipadas durante cualquier parte del día, en el que el estudiante debe asistir a la escuela, con excepción de negocios o actividades documentadas relacionadas a la escuela. Los estudiantes que son autorizados para participar en actividades relacionadas o sancionadas por la escuela no deben contar como ausentes de la escuela para fines del reconocimiento de asistencia perfecta. Sobre la salida anticipada de la escuela, un formulario se firmará indicando que el padre reconoce que su hijo/hija no será elegible para el Reconocimiento de Asistencia Perfecta del Distrito de esas seis semanas y no puede ser elegible para el premio de asistencia escolar al final del año. El reconocimiento de estudiantes que tienen asistencia perfecta será a discreción de la escuela.

## CAMBIO DE DOMICILIO/NOMBRE

Estudiantes, que cambien de domicilio durante el año escolar deben informar a la escuela su nuevo domicilio, número telefónico y/o cambio de nombre lo más pronto posible. Esto se hace con la intención de mejorar la comunicación con los padres. Cualquier cambio debe de ser acompañado por la documentación adecuada y debe de entregarse a las autoridades escolares.

## ASISTENCIA OBLIGATORIA

Ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 18 asista la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada, un programa de año extendido o sesión tutorial, a menos que de lo contrario, el estudiante sea justificado para ausentarse o este legalmente exento. Un estudiante recibirá crédito completo por las tareas perdidas debido a las siguientes ausencias si el estudiante completa satisfactoriamente las asignaciones en el número de días iguales o acordes con el número de días ausente.

El distrito acepta las siguientes como ausencias justificadas para una clase si se proporciona documentación adecuada

### [Refiérase al TEA Student Attendance Accounting Handbook]:

- Actividades Extra-Curricular
- Viaje de Estudios Aprobado
- Citas de Cuidado de la Salud
- Observación de días Religiosos
- Actividades de UIL
- Presencia Necesaria en un Tribunal
- Programa de Logro Distinguido
- Obtener una licencia o permiso de conducir
- Programa de Inscripción Doble
- Servir como un Secretario de Elecciones
- Actividades/Procedimientos relacionados a la Obtención de Ciudadanía de U.S.
- TAP-Funeral de un Veterano Militar
- Visita a una Institución de Educación Superior
- Ceremonia de Juramentación de Naturalización en los Estados Unidos
- Visita Militar
- Prosecución del alistamiento en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos

Los estudiantes, que están ausentes como resultado de la observancia de días sagrados religiosos o citas médicas documentados que recuperen el trabajo perdido, pueden no ser penalizados por las ausencias (Ed. Code 25.087). El Distrito deberá exentar a los estudiantes de asistir a la escuela con el propósito de observar días religiosos, cuando esta es una intención de su fe y ellos debe estar ausentes de la escuela durante ese tiempo y si el padre presenta una solicitud por escrito solicitando una ausencia justificada. Días perdidos para asistir a convenciones religiosas no son considerados ausencias.

Por ley, a un estudiante de 18 años de edad le debe ser permitido matricularse (Ed. Code 25.087) Un estudiante, quien voluntariamente asiste o se matricula después de sus 19 años de edad, le es requerido asistir cada día de escuela hasta el fin del año escolar. Si un estudiante matriculado es menor de 6 años o si el estudiante es mayor de 19 años, y ese estudiante tiene más de 5 ausencias injustificadas en el semestre, el Distrito puede revocar la matrícula de ese estudiante [Policy FEA].

Los estudiantes matriculados en pre-kínder o kínder deben asistir a la escuela. La ley estatal requiere asistencia en una instrucción de lectura acelerada en kínder, 1º y 2º grado si están asignados a este tipo de programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo está asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura. Un estudiante en grados 3 – 8 estará obligado a asistir a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, que puede ocurrir antes o después de escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple las normas de aprobar la evaluación estatal para su nivel de grado y materia aplicable.

### Asistencia Oficial

La lista oficial de asistencia durante el segundo periodo de instrucción para todos los grados, será como se describe a continuación:

1. Escuelas Primarias 9:40 a.m.
2. Escuelas Secundaria 9:15 a.m.
3. Escuelas Preparatorias 10:15 a.m.

### Asistencia por retraso en el inicio de la jornada escolar

Si el Superintendente aplaza el inicio de la jornada escolar por motivos relacionados con la salud o seguridad (por ejemplo, causa de inundación o mal tiempo), el plantel escolar elegirá un horario alternativo para toma de asistencia para ese día. El campus debe de mantener documentación del horario alternativo, la asistencia registrada en ese momento y la razón oficial para la toma de asistencia retrasada (consulte el manual PEIMS para contabilidad de asistencia del estudiante). El campus debe comunicarse con servicios de informática para establecer un horario alternativo para la toma de asistencia de ese día.

## SALIDA TEMPRANO BAJO LA CUSTODIA DE UN ADULTO

Se otorgará salir temprano por las mismas razones que se permiten faltas justificadas. Se les recomienda a los estudiantes

concertar citas con sus doctores o dentistas fuera del horario escolar. Sin embargo, cuando una emergencia lo demande, la cita deberá hacerse lo más temprano o lo más tarde durante el día escolar, como sea posible. Estudiantes que se ausenten del campo escolar, por cualquier razón, deben avisar en la enfermería de la escuela (la oficina de la enfermera) y en la oficina del director de la escuela. Sobre la salida temprana de la escuela la forma correspondiente se firmará indicando que el padre reconoce que su hijo/hija no será elegible para el premio de asistencia del distrito de esas seis semanas y no puede ser elegible para el premio de asistencia escolar al final del año.

A ningún estudiante se le permitirá salir de un salón de clase para platicar con un adulto, ni se le permitirá abandonar la escuela con un adulto sin que la identidad del adulto y su relación al estudiante se haya establecido claramente a satisfacción del Director o su designado. La administración hará todo esfuerzo por notificar a los padres del estudiante en cada caso.

**Los padres deben dar aviso por escrito a la administración de la escuela de los miembros de la familia adultos que sean autorizados de recoger a sus hijos.** Cada escuela usará la **forma apropiada del Distrito** para este fin.

#### **ESTUDIANTE SIN HOGAR** (de acuerdo a la Ley McKinney-Vento)

La ley de asistencia a personas sin hogar de McKinney-Vento, reautorizada por el Título IX de la Ley para el éxito de Cada Estudiante, garantiza los derechos educativos y protecciones para los niños y jóvenes sin hogar. Niños y jóvenes sin hogar tienen el derecho de matricularse inmediatamente aunque les falte documentación normalmente requerida para matricularse como los archivos escolares, médicos, o prueba de vacunas, prueba de domicilio, acta de nacimiento, documentos de custodia u otros documentos. Para obtener más información, póngase en contacto con BISD Proyecto Jóvenes Sin Hogar, 708 de Palm Blvd., Suite 117 (956) 544-6612.

#### **ESCUELA EN CASA [Según Póliza FEA Local]**

Los padres tienen el derecho de proporcionar estudios en casa para sus hijos. Para que a un niño se le pueda enseñar en la casa se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Una carta, firmada y fechada, de los padres o tutores indicando que el estudiante está siendo educado en casa es documentación aceptable cuando se dirigió al distrito y recibido por el administrador de la escuela. Cartas de los padres o tutores deberán indicar la fecha real cuando comenzó la educación en casa.
2. Si los padres rechazan someter una carta de notificación o si el distrito tiene evidencia que en el hogar no están enseñando al niño dentro de los requisitos legales, el Distrito puede investigar más adelante y, si se merece, perseguir la demanda legal para hacer cumplir la ley obligatoria de la asistencia.

#### **DIRECTORIO DE INFORMACION**

El nombre, domicilio, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, participación en deportes y otras actividades reconocidas, el peso y altura de miembros de equipos de atletismo, fotografías, fechas de participación, reconocimientos recibidos, y el nombre de la escuela a la que asistieron anteriormente los estudiantes, será considerado como Información de Directorio por el Distrito Escolar. Si los padres del estudiante no están de acuerdo, deberán presentar una notificación escrita al respecto al director de la escuela durante los primeros 10 días de haber recibido este manual y firmar las formas de reconocimiento en el inicio del año escolar.

#### **VACUNAS**

Todos los estudiantes deben ser vacunados contra ciertas enfermedades o deben presentar un certificado o una declaración, por escrito, indicando las razones médicas o religiosas que impiden que el estudiante sea vacunado. La ley estatal requiere las siguientes vacunas: difteria, tos ferina, tétano, polio, meningocócica, sarampión, paperas, rubéola, influenza hemofílica tipo B, Hepatitis B, Hepatitis A y la varicela. La enfermera escolar le puede informar sobre cuales vacunas corresponden a la edad de cada estudiante. Registros médicos personales podrán servir como prueba de vacunas si son de un médico titulado o si son de una clínica pública de salud con firma o sello de validez que muestre el día, el mes, y el año en que ocurrió la enfermedad o fue administrada la vacuna. Ésta información deberá estar anotada en todo los expedientes escolares nuevos. Todos los expedientes existentes deberán ser actualizados. Si algún estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico, titulado en los Estados Unidos. El certificado debe declarar la opinión médica por la cual las vacunas requeridas serían dañinas a la salud o bienestar del estudiante o a cualquier miembro de su familia. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una contraindicación por toda la vida.

Si la convicción del estudiante está en conflicto con el requisito de ser vacunado, el estudiante deberá presentar una forma, firmada por el estudiante (o por uno de sus padres si el estudiante es menor de edad), que declare que la vacuna se opone a las creencias y convicciones del estudiante. Esta forma de objetar de conciencia deberá ser obtenida del Departamento Estatal de Servicios de Salud. Esta forma sólo es disponible por escrito después de haber cumplido con todas las reglas. Ninguna otra forma será aceptada.

La ley estatal dicta que los datos de vacunas actualizados deberán ser presentados al jefe de registros de la escuela cuando el estudiante se inscriba. Falta de cumplimiento podría resultar en que se le prohíba al estudiante asistir a clases. Una prueba de tuberculosis se requiere de todos los estudiantes que hayan vivido en el extranjero.

#### **IDENTIFICACIÓN REQUERIDA Y ARCHIVOS**

Dentro de un período de 30 días de haber inscrito a su(s) hijo(s), los padres deberán entregarle al distrito el acta de nacimiento u otro documento adecuado como prueba de identidad del estudiante, los archivos escolares más recientes del estudiante, y su

registro actual de vacunas.

No obstante que no se negará la inscripción a un estudiante por falta de proveer estos documentos, el Distrito notificará a la policía o al departamento del Sheriff, y hará indagaciones para saber si el estudiante ha sido reportado como persona perdida, si la identificación no es presentada dentro de un período de 30 días. El presentar **información falsa** o **documentación falsa** al personal escolar al matricular a un menor, es una **ofensa criminal** bajo el Código Penal.

Estudiantes que van entrando a escuelas del Distrito por primera vez, deben presentar una constancia de no deber libros, así como de haber estado en otra escuela (calificaciones). Por ley, libros de texto no pueden ser entregados al estudiante hasta que haya presentado constancia de no deber libros en su escuela anterior.

### **RESIDENCIA**

Se requiere que el estudiante asista a la escuela apropiada a su nivel de grado dentro del área de asistencia que le corresponde según la dirección de sus padres o encargados legales. Se requiere prueba de residencia para ser matriculado (excluye niños y jóvenes sin hogar). Para obtener más información, póngase en contacto con BISD Proyecto Jóvenes Sin Hogar, 708 de Palm Blvd., (956) 544-6612. Personas que proporcionen información falsa con el fin de matricularse en una escuela que no les corresponden a su zona de residencia, serán dadas de baja y mandadas a la escuela de su zona. También perderán el privilegio de ser transferidos por el resto del año escolar.

### **ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES**

El control del acceso a los registros académicos de los estudiantes es confidenciales y protegidos de inspección o del uso no autorizado. Los registros académicos se mantienen permanentemente por el distrito. Los registros inactivos de los estudiantes son enviados a la oficina de administración de registros para ser destruidos después de cinco años. El distrito mantiene los registros de asistencia de los estudiantes por cinco años.

**Acceso a Los Registros:** si el estudiante es menor de 18 años, un padre tiene derecho a acceder a los registros escritos del distrito sobre su hijo/a, incluyendo registros de asistencia, resultados de exámenes, calificaciones, registros disciplinarios, registros de consejería, registros psicológicos, solicitudes de admisión, información sobre salud y vacunación, evaluaciones de consejero escolar o de un profesor y los informes de patrones de comportamiento [**Código estatal de educación 26.004**].

**Derecho a Modificar los Registros:** los padres o tutor del estudiante pueden solicitar al distrito una modificación del registro del estudiante si el padre o tutor creen que contiene información que es inexacta, engañosa, o en violación de los derechos de privacidad u otros derechos del estudiante.

**Consentimiento de los Padres:** el distrito no liberará cualquier información que puede utilizarse por sí sola o con otra información para identificar, contactar o localizar a un estudiante sin permiso del padre o tutor. El distrito no puede divulgar información de estos registros sin autorización de sus padres o tutor excepto según lo dispuesto en la ley federal FERPA [**34 C.F.R. 300.622**].

**Consentimiento por Escrito:** el padre o tutor deberá proporcionar un consentimiento por escrito fechado y firmado antes de que el distrito revele información personalmente identificable de registros educativos del estudiante a cualquier individuo, agencia u organización que no sea el padre, el estudiante o los arriba mencionados. Dicho consentimiento deberá especificar los registros para ser liberados la razón de tal liberación, y a quien se le entregarán los registros ley federal [**34 C.F.R. 99.30**].

### **TRASLADOS DENTRO DE DISTRITO PARA GRADOS 9th-12th (INTRA-DISTRICT)**

Cuando el estudiante reside dentro de los límites de BISD y está solicitando un plantel que no se encuentra dentro de su zona de asistencia, el padre recibe una forma de solicitud de transferencia intra-distrital (Intra-District) que debe regresarse al departamento de Servicios Estudiantiles, en 708 Palm Blvd., Suite # 121 para su aprobación y firmas. La aprobación de tal solicitud deberá estar basada en la disponibilidad de espacio y de seguir los lineamientos del departamento (**FDB Local**). Una transferencia existente será manejada por el plantel actual. La solicitud para transferencia intra-distrital estará disponible a partir de Mayo 15, 2021.

Un padre que solicite una transferencia deberá proveer lo siguiente: 1) prueba de residencia; 2) copia del certificado de nacimiento del estudiante; 3) identificación con fotografía de la persona que presenta la solicitud; y 4) el número de identificación de la escuela del estudiante o número de estado. [**Ver FDB Local**]

Sólo una transferencia por estudiante por año escolar será aprobada.

El transporte es la responsabilidad de los padres.

Un estudiante que se involucra en la intimidación o es víctima de intimidación (incluye acoso cibernético) puede ser transferido a otra clase o a otra escuela si está abierta para las transferencias. Como resultado, estudiantes trasladados deberán regresar a su escuela de origen. Estudiantes deben consultar con el Director de su escuela para más detalles.

**AVISO:** A nivel de preparatoria, la aprobación de un traslado dentro del distrito no implica elegibilidad para participar en actividades fuera del plan curricular o actividades UIL (atletismo, orquesta escolar, etc.), programas especiales, transportación o colocación al mismo nivel de grupo que en su escuela de origen en la escuela solicitada.

### **TRASLADOS FUERA DE DISTRITO PARA TODOS GRADOS (INTER-DISTRICT)**

Cuando un estudiante No-residente, quien vive fuera de los límites de Brownsville, desea ser transferido a BISD, una forma de solicitud inter-distrital es requerida. Estas formas de solicitud entre distritos están disponibles todo el año escolar y pueden obtenerse en el Departamento de Servicios para Alumnos, en el 708 Palm Blvd. En el código de Educación de Texas no permite un



distrito la autoridad para revocar cualquier transferencia a mitad de año con excepción de falta de pago de la matrícula.

#### **TRANSFERENCIAS- MATRICULA ABIERTA (Grados PK-8º)**

Inscripción Abierta para el proceso de solicitud de grado PK a grado octavo permitirá a los padres a inscribir a sus hijos en cualquier escuela primaria BISD de su elección durante el año escolar instructivo, siempre que:

- 1) El espacio está disponible para más estudiantes,
- 2) Los padres serán responsables de proveer su propia transportación, y
- 3) La aprobación del Departamento de Servicios Especiales estar

#### **TRANSFERENCIAS- SERVICIOS DE APOYO PARA ADOPCIONES TEMPORALES**

Factores de Intereses para Mejor Educación de Estudiantes en Adopción Temporal: un estudiante en cuidado de adopción temporal puede permanecer en su escuela de origen a menos que el Departamento de la Familia y Servicios de Protección (DFPS por sus siglas en inglés) tome una determinación de que no es en el mejor interés del niño. "La escuela de origen" se define como la escuela que el estudiante cursa en el momento de la colocación del estudiante en cuidado temporal o de un cambio en colocación. Basado en esta determinación que está es del mejor interés del estudiante permanecer en la escuela de origen, servicio de transporte puede ser proporcionado. Para obtener más información, póngase en contacto con el Administrador del Departamento de Servicios Estudiantiles, Randy Park, en 708 Palm Blvd., Room 121, llamando al (956) 544-3966 o por correo electrónico a [rampark@bisd.us](mailto:rampark@bisd.us)

#### **AUSENCIAS SIN PERMISO**

Empleados de la escuela deben investigar y reportar las violaciones de la ley de asistencia obligatoria del Estado. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, tales como instrucción especial adicional, "instrucción acelerada" o tutoriales se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujetos a acciones disciplinarias.

Un tribunal también podrá imponer sanciones contra los estudiantes y sus padres si un estudiante con la edad de estar en la escuela deliberadamente no asiste a la escuela. Una denuncia contra el padre puede presentarse en los tribunales si el alumno:

#### **AVISO DE ADVERTENCIA PARA PADRES DE LAS AUSENCIAS**

- Los padres del estudiante recibirán una carta de aviso de advertencia si el estudiante está ausente de la escuela, después que él/ella esté ausente por más de tres o más días o parte de días (acumulativas) sin la justificación apropiada durante el año escolar.
- La escuela notificará a los padres de un estudiante con una carta de aviso de advertencia si el estudiante está ausente de la escuela, sin excusas, después de tres o más días.
- Después de la 5ª ausencia, una conferencia con los padres se llevará a cabo para implementar las Medidas para Prevención de Ausentismo (Truancy Prevention Measures) (Ed. Code 25.9051): Plan de Asistencia del estudiante, consejería, contrato de asistencia y programa de día extendido.
- Entonces una carta de aviso de advertencia de tribunal se dará a los padres del estudiante después de que el estudiante ha estado ausente diez o más días sin excusas en el mismo año escolar **[Véase Política Legal FEA]**.
- Según ley estatal, (1) Es el deber de los padres de revisar la asistencia de los estudiantes y requerirles que asistan a la escuela. (2) La falta de cumplir con esto puede someter a los padres a prosecución legal. (3) Se les requiere a los padres que hagan una cita para una conferencia con los oficiales escolares para discutir las ausencias excesivas.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones a los padres de un estudiante si una denuncia es presentada después de la décima ausencia injustificada del estudiante (Ed. código 25.9051). Si un estudiante de 12 a 18 años de edad viola la ley de asistencia obligatoria, el padre y el estudiante se les puede poner cargos de una ofensa criminal **[Véase la Directiva FEA (LEGAL)]**.

#### **TARDANZAS**

De acuerdo a la guía de contabilidad del estado de Texas (Texas Education Agency Student Attendance Accounting Handbook), las llegadas "TARDE" no existen. Pero el distrito puede implementar códigos locales para indicar que (1) el alumno llegó tarde (TDY) pero antes de la hora especificada para la contabilidad de "Promedio de Asistencias Diarias" y cuenta como presente; (2) el alumno llegó tarde pero después de la hora especificada para la contabilidad de "Promedio de Asistencias Diarias" y cuenta como ausente (ABS). Un maestro, Director, enfermera, o consejero de la escuela en la que un estudiante está matriculando puede excusar la ausencia temporal del estudiante por cualquier motivo consideran aceptables con documentación adecuada **[Véase Política Legal FEA]**. **Las llegadas tarde no cuentan como ausencias sin excusa** de acuerdo a la ley **[op. Texas Attorney General, DM-2000 (1993)]**. Continuamente llegar tarde es cuestión de disciplina y debe manejarse como tal.

#### **DAR DE BAJA O RETIRO ESCOLAR DE ESTUDIANTES**

La ley estatal exige que todo joven entre la edad de 6 a 18 años esté matriculado en una escuela. Además, una vez que un niño se haya matriculado en *pre-kínder* o en *kínder*, su asistencia es obligatoria. Esto también aplica a programas tutoriales y/o programas de extensión de año escolar (ESY) a los cuales el estudiante tenga obligación de asistir.

Los estudiantes menores de 6 años hasta la edad de 17 años, podrán retirarse de la escuela si presentan una solicitud al respecto, firmada por el padre/guardián, que explique la razón por el retiro, pero el estudiante debe volver a inscribirse en otra escuela pública/privada dentro de un período de 5 días. Los estudiantes mayores de 18 años podrán solicitar su retiro sin la firma de padres o responsables. Se debe avisar al director de la escuela inmediatamente si se inician trámites para retirar a un estudiante. Un estudiante que ha solicitado una transferencia, o quien anticipa mudarse a la residencia de una persona que no sea sus padres o

responsable legal, no debe retirarse de la escuela sin antes haber obtenido la aprobación de su transferencia.

Estudiantes que se mudarán fuera del Distrito durante el tiempo en que las escuelas no están en operación deben ponerse en contacto con la escuela para retirarse. Esto asegura que al estudiante no se le considere haber “abandonado” la escuela (“drop-out”).

### **CÓMO AYUDAR A AQUELLOS ESTUDIANTES QUE TIENEN DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O PRECISAN SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE LA SECCIÓN 504**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Persona de contacto para las remisiones de educación especial:**

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

Persona de contacto: **Administrador de Servicios Especiales** Número de teléfono: **(956) 548-8400**

#### **Remisiones de la Sección 504:**

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma. Además, los distritos y las escuelas autónoma deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

#### **Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:**

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: **Administrador de §504/Dyslexia/RtI** Número de teléfono: **(956) 548-8679**

### **Información adicional:**

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

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de colaboradores y recursos](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Texas Project First](#)

### **OPCIONES Y REQUISITOS PARA PROPORCIONAR AYUDA A ALUMNOS QUE PADECEN DE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O QUE NECESITAN O PODRAN NECESITAR ESTRATEGIAS DE RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN EDUCACIÓN ESPECIAL Y SECCION 504**

#### **Ayuda para el Niño de Edad Escolar**

Si usted tiene preocupaciones acerca del aprendizaje o compartimiento de su niño de edad escolar, el primer paso es hablar con el maestro de su niño o el director de la escuela acerca de sus preocupaciones. Si este paso no tiene éxito, usted deberá preguntar al personal escolar acerca de enviar el caso al equipo de apoyo de base en la escuela del estudiante, el cual es un equipo de maestros y otro personal que se reúne con regularidad para discutir cualquier preocupación de aprendizaje o de comportamiento que los niños tienen.

Antes que el niño que está experimentando dificultad en la clase de educación general es referido para una evaluación de educación especial, el niño debe ser considerado para todos los servicios de apoyo disponibles a todos los niños. Estos servicios pueden incluir, pero no están limitados a: tutoría; servicios de remediación; servicios compensatorios; respuesta a la intervención basada en investigación científica, y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento.

#### **Respuesta a la Intervención**

La ley federal dirige a escuelas a enfocarse en ayudar a todos los niños a aprender identificando de antemano los problemas. *Respuesta a la Intervención* (Rtl) es la política (proceso de tres capas) que todas las escuelas usan para identificar y ayudar a niños que estén en riesgo de no éxito académico reunión. El proceso de Rtl incluye lo siguiente: la provisión de instrucción e intervención científica basada en investigación en el aula de educación general; monitorear y medir el progreso del niño en respuesta a las intervenciones; y el uso de estas medidas de progreso para decisiones educacionales.

El proceso de Rtl incluye tres niveles de intervenciones en los cuales cada nivel o grado representa un nivel de servicios cada vez más intenso. Las intervenciones proporcionadas a un niño serán continuamente ajustadas basadas en el progreso monitoreado hasta que el niño progrese adecuadamente. Los niños que no responden a las intervenciones iniciales dentro de un periodo razonable de tiempo, como la sugiere la investigación, son enviados a intervenciones más intensivas.

Más información acerca del proceso de Rtl puede ser encontrada en <http://tea.texas.gov/Index2.aspx?id=2147500224>.

#### **Sección 504**

La Sección 504 es parte de la Ley de Rehabilitación de 1973 que prohíbe la discriminación basada en la discapacidad. Sección 504 es una ley contra la discriminación, los derechos civiles que requiere las necesidades de los estudiantes con discapacidad que deben cumplirlo más adecuadamente las necesidades de las personas sin discapacidad se cumplan

La Sección 504 establece que: "Ninguna otra persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos, según se define en la sección 706 (8) de este título, serán, únicamente en razón de su discapacidad, ser excluido de participar en, ser negado los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal..." [29 USC § 794 (a), 34 C.F.R. § 104.4 (a)].

#### **¿Quién está cubierto bajo la Sección 504?**

Para estar cubierto bajo la Sección 504, un estudiante debe ser un estudiante en edad escolar que (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de vida; (ii) tiene un historial de tal impedimento; o (iii) Se considera que tiene dicho impedimento" [34 CFR § 104.3 (L)].

#### **¿Qué es el "impedimento" como se usa en la definición de la Sección 504?**

La Sección 504 disposición reglamentaria a 34 C.F.R. § 104.3 (j) (2) (i) define un impedimento físico o mental como cualquier desorden o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico; músculo esquelético; órganos de los sentidos especiales; respiratorio, incluyendo órganos del habla; cardiovascular; reproductiva; digestiva; genitourinaria hémico y linfático; la piel; y endocrino; o cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades de aprendizaje específicas. La disposición normativa no establece una lista exhaustiva de las enfermedades y condiciones que pueden constituir impedimentos físicos o mentales a causa de la dificultad de garantizar la exhaustividad de dicha lista específicos. Deterioro tal como se utiliza en la Sección 504 puede incluir cualquier incapacidad, enfermedad de larga duración, o diversos trastornos que "lo esencial" reduce o limita la habilidad del estudiante para acceder al aprendizaje en el entorno educativo, debido a una condición de discapacidad relacionada. ["Debe hacerse hincapié en que un impedimento físico o mental no constituye una discapacidad a los efectos de la Sección 504 a menos que su gravedad es tal que da lugar a una limitación sustancial de una o más actividades importantes de la vida." [Apéndice A de la Parte 104, # 3]].

Deficiencias de la Sección 504 no incluyen lento aprendizaje que no dispongan de este tipo de discapacidad. La determinación de si un estudiante tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida debe hacerse sobre la base de una investigación individual. Muchos estudiantes tienen limitaciones o incapacidades que no son evidentes

para los demás. Estos pueden incluir condiciones como discapacidades específicas de aprendizaje, la diabetes, la epilepsia y las alergias.

Discapacidades ocultas, tales como la baja visión, problemas de audición, enfermedades del corazón o enfermedad crónica pueden no ser obvios, pero si limitan sustancialmente la capacidad de ese niño a recibir una educación apropiada como se define en la Sección 504, que se puede considerar para tener "deterioro" en la Sección normas 504. Como resultado, estos estudiantes, sin importar su inteligencia, no serán capaces de demostrar plenamente su capacidad o lograr beneficios educacionales iguales a la de los estudiantes que no tienen discapacidades. (Los derechos civiles de los estudiantes con discapacidades ocultas bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 Folleto). Si bien la definición de una persona discapacitada también incluye limitaciones específicas sobre lo que las personas se clasifican como discapacitada con arreglo a la normativa, también especifica que las deficiencias sólo físicos y mentales se incluyen, por tanto, "una desventaja ambiental, cultural y económica no son en sí mismas cubierto" [Apéndice A de la Parte 104, # 3].

### ¿Que es una "actividad vital de la vida"?

Una actividad vital de la vida se definen en el Reglamento de la Sección 504 en 34 CFR § 104.3 (j) (2) (iii), incluyen, pero no están limitados a: el cuidado personal, tareas manuales, caminar, ver, hablar, sentarse, pensar, aprender, la respiración, la concentración, la interacción con otros y trabajar. A partir del 1 de enero de 2009 con la reautorización de la Ley de Enmienda de los Americanos con Discapacidades, esta lista se también incluye las actividades de la vida como leer, concentrarse, de pie, levantar, doblar, etc. Esto puede incluir a personas con TDAH, dislexia, cáncer, diabetes, alergias graves, asma crónica, el síndrome de Tourette, trastornos digestivos, trastornos cardiovasculares, depresión, trastorno de conducta, trastorno de oposición desafiante, el VIH / SIDA, trastornos de conducta y discapacidades temporales. Condiciones que son episódicos o en remisión también están cubiertos si crean una limitación sustancial en una o más actividades importantes de vida cuando está activo.

### ¿Qué significa "limita sustancialmente"?

"Limita sustancialmente" no se define en los reglamentos federales. Sin embargo, en una carta de la Oficina de Derechos Civiles (OCR), afirman, "se trata de una determinación que debe hacerse por cada distrito escolar local y depende de la naturaleza y la severidad de la condición de discapacidad de la persona." Copyright © ERICC, 2013 8-2013

Cualquier solicitud para un plan 504 deberá de ser presentada al coordinador del plan 504 de la escuela a donde asiste el estudiante o directamente al Departamento de la Sección 504: (956) 548 – 8679.

## EDUCACION ESPECIAL

### Referencia para una evaluación inicial

Una escuela tiene el deber afirmativo de obtener su consentimiento y realizar una evaluación inicial para educación especial y servicios relacionados en cualquier momento que sospeche que su hijo tiene una discapacidad y necesita educación especial y servicios relacionados según IDEA. También puede solicitar una evaluación inicial de su hijo en cualquier momento.

**Evaluación Inicial:** Si usted da su consentimiento para una evaluación inicial, la escuela hará una evaluación de su niño en todas las áreas de discapacidad sospechada para determinar si su niño tiene una discapacidad y para determinar sus necesidades educacionales. El proceso de evaluación de su niño debe:

- Incluir información acerca del desempeño académico, funcional y de desarrollo de su hijo;
- Ser administrado por un personal capacitado y experto;
- Ser administrado en la lengua nativa de su niño u otro modo de comunicación; y
- Ser imparcial, o dado de tal manera para no discriminar contra su niño, sin importar su trasfondo cultural, raza o discapacidad.

La evaluación inicial y el informe resultante deben completarse a no más tardar de 45 días escolares desde el día en que la escuela recibe su consentimiento por escrito, salvo que su niño ha estado ausente durante el periodo de evaluación en tres o más días escolares, el periodo de evaluación debe extenderse por un número de días escolares igual al número de días de escuela que su hijo ha estado ausente. La escuela debe darle una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

**Elegibilidad:** El comité ARD debe reunirse y hacer la determinación de elegibilidad. Hay una prueba de dos partes para determinar si su niño es elegible para educación especial y servicios especiales relacionados: (1) su niño debe tener una discapacidad; y (2) como resultado de la discapacidad, su niño debe necesitar educación especial y servicios relacionados para beneficiarse de la educación. Para cumplir la primera parte de la prueba de dos partes para determinar elegibilidad, un niño entre las edades de 3 a 21, excepto como se ha señalado, debe cumplir con los criterios para una o más de las categorías de discapacidad enumeradas abajo:

- Discapacidad auditiva (desde nacimiento);
- Autismo;
- Ceguera-sordera (desde nacimiento);
- Trastorno emocional;
- Discapacidad intelectual;
- Discapacidades múltiples;
- Infancia temprana no categórica (edades tres a cinco);
- Discapacidad ortopédica;
- Otra discapacidad de salud;
- Discapacidad de aprendizaje específica;
- Discapacidad de habla o lenguaje
- Lesión cerebral traumática; o
- Discapacidad visual (incluyendo ceguera desde nacimiento)



No todos los estudiantes que tienen problemas académicos son elegible para servicios de educación especial. Si los problemas de su niño son principalmente por falta de instrucción apropiada en lectura o matemáticas o debido al hecho de que su hijo tiene habilidad limitada en inglés, su hijo no es elegible para servicios de educación especial. Si la evaluación refleja que su niño no tiene una discapacidad, el equipo de apoyo de la escuela puede reunirse y recomendar otros servicios o programas de educación general para ayudar a su niño.

Si la evaluación muestra que su niño tiene una discapacidad, el comité de ARD debe entonces dirigirse a la segunda parte de la prueba de elegibilidad de dos partes para decidir si su niño necesita educación especial y servicios relacionados para beneficiarse de la educación. Si su niño no tiene una necesidad educacional para servicios de educación especial, él o ella no es elegible para cualquier tal servicio.

Si su niño califica para servicios de educación especial, se exige que la escuela proporcione una FAPE (Educación Pública Gratuita y Apropiada) en el ambiente menos restrictivo. Esto se logra a través del desarrollo de un IEP (plan educativo) por el comité de ARD y la implementación del IEP por la escuela. Antes que la escuela pueda proporcionar cualquier servicio de educación especial inicial y servicios relacionados; sin embargo, debe obtener su consentimiento para proveer estos servicios. La escuela debe hacer esfuerzos razonables para obtener su consentimiento para la provisión inicial de servicios. Si usted no da su consentimiento para la provisión inicial de servicios, la escuela no podrá solicitar mediación o solicitar una audiencia de debido proceso para anular su negativa para acceder a los servicios. Educación especial y servicios relacionados **NO** serán proporcionados si usted niega el consentimiento. Lo anterior son extractos de la *Guía de Padres a la Admisión, Revisión y Retiro (ARD) de abril de 2016*. Una versión completa se puede encontrar en <http://bisdspediatricservices.wixsite.com/ss01>.

## VIDA ESCOLAR

### ATLETISMO

Los ejercicios atléticos son una parte integral del currículo del Distrito así como participación en una variedad de deportes individuales y por equipo, es parte de la educación de los estudiantes en el Distrito. El atletismo en la preparatoria opera de acuerdo con las reglas establecidas por la Liga Universitaria Inter-Escolástica y las normas Extracurriculares establecidas por el Consejo. Una copia de las normas de constitución y el concurso de UIL están disponibles para su consulta en el departamento de BISD Atletismo, BISD Departamento de Bellas Artes o el sitio Web de UIL: [www.uil.texas.org / atletismo](http://www.uil.texas.org/atletismo). Por favor, póngase en contacto con el respectivo director de la escuela o al departamento correspondiente para su elegibilidad concurso.

Estatal de Educación y el Distrito. El atletismo en la Secundaria también se adhiere a estas normas y reglas establecidas.

#### Deportividad

Cada estudiante debe seguir estas sugerencias que servirán como guía para llevar a cabo su responsabilidad de fomentar el espíritu deportivo:

1. Respeto al equipo visitante y a los fanáticos, así como a los oficiales invitémoslos al distrito y tratémoslos como tales.
2. Respetar los derechos de todos los espectadores.
3. Aceptar la decisión de los oficiales como una decisión final.
4. Apoyar a sus porristas con entusiasmo.
5. Se modesto en la victoria y amable en la derrota.
6. Considéralo un privilegio y un deber de animar a todos a cumplir con el espíritu de las reglas de juego limpio y deportividad.
7. Apoyar otras escuelas de Distrito Escolar Independiente de Brownsville cuando juegan contra otros equipos visitantes.

Los estudiantes deben abstenerse de las siguientes conductas antideportivas:

1. No abuchear o burlarse de los oficiales o de los jugadores en ningún momento.
2. No aplaudir los errores de los oponentes o castigos/penalidades impuestas a ellos.
3. No utilizar lenguaje profano en ningún momento antes, durante y después del juego,
4. No arrojar objetos al campo de juego, a la cancha o a los stands.
5. No criticar a los entrenadores o a los jugadores por perder algún juego.
6. En ningún momento durante la competencia un fanático debería entrar al terreno de juego/cancha.

### MOCHILAS

Para la seguridad de los estudiantes, se permitirá el uso de mochilas transparentes o de malla, bolsos de cintura o de hombro en los grados 6-12. Los estudiantes que no cumplan con este reglamento serán sujetos a consecuencias disciplinarias. Primera ofensa, aviso al estudiante y notificación a los padres; segunda ofensa, se confiscará la mochila, el bolso de cintura o de hombro y se entregará al/los padre(s) durante una conferencia; tercera ofensa, se le avisará a los padres y se le asignará al estudiante a un ambiente de enseñanza alternativo a discreción del director de la escuela. La única excepción a esta regla es el uso de una bolsa para equipo deportivo que la escuela le haya asignado al estudiante, y que solamente se pueda usar antes o después de clases.

El director/a de cada escuela tendrá la opción de no permitir mochilas, bolsos de cintura o de hombro y recomendar el uso de un "trapper keeper".

## **BICICLETAS**

Los estudiantes que viajan en bicicletas a la escuela deben obedecer leyes estatales para su seguridad; no conducir en contra del tráfico, manejar en fila sencilla, montar sólo una persona por bicicleta y usar señales de mano para dar vuelta. Las bicicletas deben de conducirse a pie en la escuela durante horas escolares. Por razones de seguridad, se les suplica a los estudiantes encadenar y asegurar sus bicicletas con candados en los enrejados provistos por el Distrito para ese propósito. El Distrito o las escuelas no son responsables por la pérdida o daño a bicicletas.

## **BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

BISD es una zona libre de intimidación. La intimidación de cualquier tipo no será tolerada. La intimidación siempre debe ser comunicada a un consejero o administración. Si la intimidación ocurre e incluye un estudiante con necesidades especiales, el campus debe llevar a cabo una investigación y debería convocar una reunión ARD para determinar si los servicios compensatorios se deben al estudiante como parte de la FAPE.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El distrito ha establecido un plan para afrontar el abuso sexual infantil, el cual puede encontrarse en el Plan de Mejoría del Distrito. Como padre de familia, es importante que usted esté atento a las señales de alerta que pudieran indicar que un niño o niña ha sido o esté siendo abusado(a) sexualmente. El abuso sexual contenido en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual que dañe el bienestar mental, emocional o físico de un niño o de una niña, y de igual manera en dicho código el abuso sexual también se define como el no realizar un esfuerzo razonable para prevenir una conducta sexual con un niño o niña.

Cualquier persona que tenga la sospecha de que un niño ha sido o pueda ser abusado o tratado con descuido, tiene la responsabilidad legal, tipificado en la ley estatal, de reportar dicho abuso o descuido a las autoridades correspondientes o a los Servicio de Protección Infantil (CPS por sus siglas en inglés).

Posibles signos o señales de alerta del abuso sexual infantil pueden ser la dificultad para sentarse o caminar, el dolor en la zona genital, y el quejarse de dolores de estómago y cabeza. Dentro de los indicadores de comportamiento se podrían incluir referencias verbales o el pretender juegos con actividad sexual entre adultos y niños, también lo es el temor a estar solo con adultos de un género particular o con comportamiento sexual sugestivo. Los signos emocionales de alarma incluyen aislamiento, depresión, desordenes de alimentación y de sueño, y problemas en la escuela.

Un niño que ha experimentado el abuso sexual debe ser alentado a buscar la ayuda de un adulto de confianza. Si usted es un padre de familia o un adulto de confianza, debe de estar consciente que el divulgar y confiar el abuso sexual puede ser más indirecto que el divulgar el abuso físico, y por lo tanto es importante que como adulto o padre de familia tenga calma y adopte una postura de apoyo y protección si su niño, o cualquier otro niño, le confía lo que le ha sucedido o está sucediendo. Haga sentir al niño que él o ella han hecho lo correcto al confiar en usted.

Si su niño ha sido víctima del abuso sexual, el consejero o director de la escuela le proveerá a usted como padre de familia y a su hijo(a) información relacionada con las opciones de consejería que existan en su área o zona geográfica. El Departamento de la Familia y Servicios de Protección de Texas (TDFPS por sus siglas en inglés) también administra programas de consejería para intervención temprana o anticipada.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE AULA**

Maestros van a determinar procedimientos específicos a utilizar en sus aulas. También son apropiadas las siguientes pautas: Es la responsabilidad del alumno asistir a clases con los materiales adecuados. Los estudiantes no deben regresar a sus casilleros o salones de clases para fuentes olvidadas.

1. Estudiantes se acaten las reglas establecidas por cada profesor.
2. Si un estudiante está teniendo problemas con una clase en particular, el estudiante deberá discutir el asunto primero con el profesor implicado. Debe solicitar una cita para que la discusión puede ser en privado.
3. Los estudiantes tienen prohibidos abandonar el aula sin permiso del profesor.
4. Las campanas son sólo una señal a los maestros' que clase. Los estudiantes deberán permanecer hasta que la despidió. Se espera una salida ordenada en todo momento.
5. Los estudiantes o situaciones consideran problemas de disciplina más importantes por el profesor se pueden referir al director o el subdirector.
6. Los maestros de pueden utilizar técnicas de manejo de disciplina apropiadas consistentes con las políticas de la Junta.

## **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Se les pide a los padres de estudiantes que tengan una enfermedad contagiosa o comunicable **informar a la enfermera de la escuela** o al director para que se tomen las medidas apropiadas para el control de infección. La confidencialidad será observada siempre en cuanto a la información o conocimientos sobre estudiantes, excepto cuando la ley no lo permita. A los estudiantes con síntomas de un malestar, enfermedad contagiosa, o condición estipulada en **FFAD [EXHIBIT]**, no se les permitirá asistir a la escuela mientras su malestar o enfermedad sea contagioso.

## **PREOCUPACIONES Y QUEJAS**

Proceso informal: Se recomienda que los estudiantes y a padres discutan sus preocupaciones y quejas a través de conferencias informales con el maestro(a) apropiado, el director o cualquier otro administrador del campo.

Las preocupaciones se deben expresar cuanto antes para permitir la resolución temprana al nivel administrativo más bajo posible. Después de eso, las áreas superintendentes auxiliares respectivos para cada campo están disponibles para asistir a padres y a los estudiantes cuyo problema no fue resuelto en el nivel de maestro o director.

Proceso formal: Si una conferencia informal con respecto a una queja no puede alcanzar el resultado pedido por el estudiante o el padre, el estudiante o el padre puede iniciar el proceso formal de forma escrita al Distrito Escolar Independiente de Brownsville. El distrito ha adoptado una política estándar **FNG [Local] y FNG [OBJETO EXPUESTO]** de la queja para las quejas y preocupaciones que no se pueden resolver con el proceso informal. Son procedimientos y fechas específicas que se seguirán. Una copia de estas políticas y formas se puede obtener en la oficina de los directores o del Superintendente.

Un estudiante o padre/tutor debe primero buscar la resolución a la queja discutiéndola informalmente con el maestro(a), un consejero, o director auxiliar, y/o finalmente el director antes de invocar procedimientos formales del agravio. Si se han agotado todos los niveles informales y la queja no se ha resuelto a la satisfacción del estudiante o padre/tutor, a la petición del estudiante el superintendente o personal designado oír la queja.

#### **DAÑOS A LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Cualquier daño deliberado de propiedad de la escuela por los estudiantes no es tolerado. Los padres de los alumnos que causan daños serán responsables por el costo de las reparaciones.

#### **NORMAS DE VESTIR PARA ESTUDIANTES DE SECUNDARIA Y PREPARATORIA**

La sección **FNCA [Local]** del Manual de Reglamentos del Distrito Escolar Independiente de Brownsville proporciona normas para determinar el vestuario y aseo personal apropiado de los estudiantes en sus escuelas y en eventos escolares.

Esa sección también incluye normas más específicas, con relación al vestimento de los estudiantes, que son detalladas en el manual para estudiantes. Infracciones a estas normas podrían tener consecuencias disciplinarias como suspensión dentro de la escuela por una sola infracción, hasta más serios castigos por múltiples infracciones. Esta lista no es completa pero se formula para dirigirse a puntos específicos que los administradores han determinado trastornan el ambiente educativo, y para servir de guía de la manera de vestir y/o aseo personal que será considerado como contrario a las normas de vestir para estudiantes en BISSD.

#### **VESTIMENTA, APARIENCIA PERSONAL Y ACCESORIOS**

Se espera que padres y estudiantes usen buen juicio al seleccionar ropa apropiada para que los estudiantes usen en la escuela. Cada estudiante debe usar ropa que sea de buen gusto, de ajuste apropiado, y que no revele tanto que sea causa de distracción. El vestuario femenino no debe llegar arriba de la rodilla al punto de distraer. Está prohibido usar camisas o blusas sin manga, camisas o blusas demasiado pegadas al cuerpo o transparentes, ropa que no cubra bien y deje descubierta la parte media del cuerpo o la espalda, vestidos sin tirantes y/o ropa de playa. También está prohibido usar vestuario que muestre obscenidades, palabras sugestivas, nudismo, crimen, violencia, drogas, cerveza o dibujos y diseños relacionados con el alcohol o tabaco. La ley estatal requiere el uso de zapatos en todo momento. Ningún artículo o prenda de ropa u otro accesorio deben ser usados de tal manera que promulgue, promueva, o sea asociado con actividades de pandillas.

Otras normas específicas o guías acerca del vestuario del estudiante son compartidas con los padres el primer día de escuela. Las escuelas pueden desarrollar su propio código de vestir con la aprobación de su respectivo administrador de área.

**NOTA:** A partir del 2014-2015 año escolar, todas primarias y secundarias implementará un requisito de vestimenta estandarizada designada por la administración de la escuela respectiva. Todas las escuelas primarias sus vestuario incluirá una playera blanca estilo Polo (con cuello) que puede incluir el logo oficial de BISSD.

1. Vestidos, pantalones cortos (shorts) y faldas, no deberán ser tan cortas que causen distracción. Cualquier prenda de vestir que sea más corta que las puntas de los dedos del estudiante cuando tenga sus brazos colgando a su lado, definitivamente será considerada muy corta. Sin embargo, en casos individuales, el administrador podrá determinar que una prenda sea inapropiada aunque pase de las puntas de los dedos del estudiante. Permitirán faldas o vestidos con aperturas que pasen del nivel permitidos para pantalones cortos (shorts) o faldas.
2. No se permiten pantalones o "shorts" holgados. Todo pantalón deberá ser llevado con la parte superior a nivel de la cintura del estudiante y deberá cubrir completamente cualquier ropa interior. La talla de la cintura de los pantalones deberá ser apropiada para la talla del usuario. No se permite ropa holgada, que haga bolsas o de mayor tamaño que el estudiante. No se permite que esté expuesta ninguna ropa interior.
3. No se permite ropa entallada o transparente.
4. No se permiten pantalones de mezclilla ("blue jeans") u otras prendas de ropa rasgadas.
5. No se permiten camisas o blusas sin mangas que no cubran la ropa interior.
6. No se permiten blusas de material elástico, sin tirantes, sin espalda, con tirantes tipo "espaguetti", de tamaño reducido que expongan el estómago o el pecho, o ropa de playa.
7. No se permiten camisas o blusas escotadas.
8. No se permite que camisas que son más largas que la bolsa de atrás del pantalón se usen por fuera de la cintura del pantalón.
9. La ley estatal exige el uso de zapatos apropiados toda hora. Huaraches o zapatos sin correa en los talones y botas o zapatos con punta de fiero no son apropiados. No se permiten zapatos con tapas de metal u otra cosa que haga ruido al caminar.
10. No se permite el uso de redecillas, pañuelos, o pañoletas similares en la cabeza.
11. No se permite el uso de lentes oscuros para el sol dentro de la escuela, si no son recetados por un médico.

12. No se permiten prendas de vestir que muestren símbolos de pandillas, obscenidades, dichos sugestivos, desnudez, crimen, violencia, muerte imaginaria, drogas, alcohol, o que promocionen el uso del tabaco.
13. No se permite el uso de alguna prenda de vestir o accesorio de una manera que la dirección de la escuela determine le hace propaganda, fomenta o se identifica con actividades de pandillas. Cuando la dirección de la escuela determine que un estilo de vestir o accesorio se deba de prohibir bajo los términos de esta sección, se les hará saber a los estudiantes y, posteriormente, cualquiera que participe en tal actividad será considerado en falta a esta norma.
14. Se les prohíbe a los estudiantes usar ropa o arreglarse de una forma, en el criterio de la administración de la escuela, que razonablemente puede ser anticipado a causar interrupción o interferir con operaciones normales de la escuela.
15. No se permite que joyería y accesorios sean excesivos o causen distracción, y tampoco que se usen de una manera que fomenten la violencia, el crimen, las actividades de pandillas, o el uso de las drogas, el alcohol o el tabaco. Las siguientes prendas son específicamente prohibidas y no deben ser usadas o llevadas dentro de la propiedad escolar: cadenas de metal, collares para mascotas, símbolos religiosos que hayan sido alterados con el propósito de causar ofensa o de incitar o fomentar actividades de pandillas, violencia u otro comportamiento prohibido.
16. En los días señalados por el director de la escuela, la ropa designada será considerada como vestuario apropiado, siempre que no estén en conflicto con alguna de estas normas.
17. Se recomienda a los estudiantes que usen máscaras bien ajustadas mientras están en la escuela.

### **APARIENCIA PERSONAL**

1. El cabello, la barba, la patilla y el bigote deberán estar propiamente arreglados. Peinados y/o colores de cabello que causan distracción, según el criterio de la dirección de la escuela y en base a cada caso individual, no se permiten. Ejemplos de tipos de peinado que la dirección de la escuela ha determinado no son aceptables, son el estilo indio mohicano (“Mohawk”), peinados en picos y similares.
2. Si se usa maquillaje, deberá ser discretamente. El maquillaje no deberá usarse de tal manera que cause distracción, según lo determine la dirección de la escuela.
3. No se permiten tatuajes expuestos que muestran símbolos de gangas, obscenidades, consignas sugestivas, desnudez, crimen, violencia, las imágenes de muerte, drogas, alcohol, o que promuevan el uso del tabaco. No se permiten perforaciones en el cuerpo, que estén a la vista. Solamente se permite aretes, de tamaño y cantidad razonable, en las orejas.  
**[Revisado 16-09-15].**

Como está anotado anteriormente, esta lista no es completa. En cualquier momento, la dirección de cada escuela podrá tomar una determinación razonable de que una pieza de vestir, estilo o manera de vestir o de aseo personal, o accesorio, implica un riesgo inaceptable de potencialidad para causar trastorno en el ambiente educativo, por ser causa de distracción inapropiada; tiene el propósito o potencialidad de causar ofensa o incitar conflicto entre los integrantes de la escuela; es inaceptablemente propicio como escondite de armas u otro contrabando, o sobre cualquier otra base que sea razonable. En ese caso, la dirección de la escuela tendrá el derecho a usar las disposiciones de estas normas y del reglamento **BISD en FNCA [Local]** para atender este asunto.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Un estudiante no será elegible de participar en cualquier actividad extracurricular patrocinada por el Distrito Escolar o la Liga Ínter escolástica Universitaria durante las primeras tres semanas del período de reporte de calificaciones cuando el estudiante reciba una calificación menor al equivalente de 70, en la escala de 100, en cualquier materia académica que no sea identificada de honores o avanzada. Después del período de seis semanas de reporte de grados o después de las primeras seis semanas de un semestre o período de reporte de grados, un estudiante que recibe un grado menor de 70 es inelegible de participar en actividades extracurriculares por tres semanas, y posteriormente por intervalos de tres semanas, si todos los grados no son mayores de 70. **[Excepción: La elegibilidad de las primeras seis semanas está basada de acuerdo al número de créditos logrados].** Un estudiante inelegible puede practicar o entrenar con otros estudiantes en una actividad extracurricular pero no puede participar en una competencia o demostración pública. Durante las primeras seis semanas del año escolar, un estudiante en grados 7-9 es elegible para participar si el estudiante fue avanzado del grado anterior antes del inicio de las primeras seis semanas. A los estudiantes en escuelas secundarias no se les permite faltar a clase más de 10 veces durante el año escolar en cualquier curso de un año de duración, o más de cinco veces en un curso con duración de un semestre, y participar en actividades extracurriculares o cualquier otra actividad escolar (excepto los play-offs).

Nota: Para obtener más información, consulte el Manual de normas y la Constitución de UIL para requerimientos académicos y de elegibilidad (No Aprueba, No Juega).

UIL Sección 401: Elegibilidad-Académica: a los estudiantes no se les permite cambiar de escuela con el fin de participar en un concurso académico de UIL.

UIL Sección 402: Elegibilidad-música: a los estudiantes no se les permite cambiar de escuela con el propósito de participar en un concurso de música de UIL.

UIL Sección 403: Elegibilidad-atletismo: a los estudiantes no les permite cambiar de escuela con el propósito de atletismo.

### **INSTALACIONES/ASBESTOS**

Los reglamentos actuales de la Agencia para la Protección Ambiental (EPA por sus siglas en inglés) requieren que cada Agencia de Educación local lleve a cabo una inspección, en cada escuela bajo su control administrativo, con el fin de localizar e identificar



materiales de construcción que contengan asbesto desmenuzable, y asbesto no desmenuzable, y desarrollar un Plan para Manejo de Asbesto en cada escuela.

Materiales de construcción que contienen asbesto friable se refiere a materiales que se pueden pulverizar con la aplicación de presión manual. El EPA también requiere que cada Agencia de Educación local notifique a las asociaciones de padres y maestros y a las asociaciones de empleados sobre la disponibilidad de los Planes para Manejo de Asbesto para su revisión.

Planes para Manejo de Asbesto contienen resultados de inspecciones y describen los métodos que serán usados para prevenir daños por asbesto a los usuarios de las instalaciones. Los planes están disponibles para la inspección del público, incluyendo a los padres, encargados legales, maestros, y otros a partir de cinco días después de recibir una solicitud para tal inspección en cada escuela. Los particulares pueden ponerse en contacto con el director de la escuela para solicitar la inspección del Plan para Manejo de Asbesto. Los Planes para Manejo de Asbesto también están disponibles para la inspección del público. Copias individuales están a la venta.

### **SIMULACROS DE INCENDIO**

El Jefe de Bomberos (Fire Marshall) de Texas requiere que los ocupantes escolares lleven a cabo un mínimo de 9 simulacros de incendio, uno por mes para cada mes que tenga 10 o más días escolares. Simulacros de incendio se llevan a cabo regularmente para desarrollar las prácticas de seguridad que ayudarán a los estudiantes a moverse rápidamente y ordenada a las zonas de seguridad asignadas durante una emergencia. Cooperación del estudiante es esperar y necesaria.

### **RECAUDACION DE FONDOS Y SOLICITUDES (PTO, PTA, CLUB PRMOTOR)**

Se permitirá a los estudiantes, a las asociaciones de estudiantes, las clases, las escuelas, las organizaciones, y a los grupos de padres realizar actividades para recaudar fondos con la condición de que todos los fondos se utilicen para los estudiantes en la escuela. El permiso del director de la escuela, Superintendente, el Superintendente Auxiliar u otra persona designada, se debe obtener antes de que los estudiantes puedan fijar, distribuir, y/o vender cualquier artículo dentro de la escuela. Todas las actividades para recaudar fondos serán conducidas bajo la supervisión del patrocinador del proyecto. Se prohíbe a los estudiantes participar en cualquier actividad para recaudar fondos que interrumpa el programa de instrucción.

Como sea necesario, un permiso de la salud debe ser obtenido y debe de cumplirse con todos los requisitos del departamento de salud.

La recaudación de fondos por parte de grupos exteriores no se permite a menos que sea aprobada por el director de la escuela. Estos grupos exteriores son organizaciones no lucrativas, no exentas de impuestos, y deben obtener su número de identificación de impuestos. El uso del número de identificación de impuestos del distrito escolar independiente de Brownsville está **prohibido**.

Como sea necesario, un permiso de salud debe ser obtenido y debe de cumplirse con todos los requisitos del departamento de salud. Las escuelas no pueden patrocinar juegos de azar. El PTO, PTA, etc. pueden llevar a cabo una rifa para el beneficio del distrito o la escuela si los grupos exteriores califican para ser considerados como “una organización no lucrativa” y se ajustan a la política de la mesa directiva **GKB [Legal]**.

### **DIRECCIÓN Y CONSEJERÍA**

Se anima a los estudiantes y a los padres a ver al consejero escolar para ayudarles a entender, contribuir y apoyar un programa de orientación y consejería de calidad para guiar eficazmente el desarrollo de sus hijos. La responsabilidad principal del consejero escolar es aconsejar a los estudiantes para que desarrollen completamente las habilidades académicas, profesionales, personales y sociales de cada estudiante, a través de un programa comprensivo de orientación y consejería de desarrollo.

### **CITAS PARA CUIDADO DE LA SALUD**

Siempre que sea posible, las citas con doctores deben planearse después de las horas de escuela. Sin embargo, un estudiante que tenga una cita médica documentada durante horas escolares, podrá ser disculpado pero contará su asistencia a la escuela al calcular el promedio diario de asistencia escolar en el distrito, siempre que las siguientes condiciones se cumplan:

1. el estudiante comience clases o regrese a la escuela el mismo día de la cita
2. entregue a la escuela una nota del doctor, y
3. terminar sus asignaturas dentro de un tiempo razonable. Según **HB 192/TEC 25.087**, estudiantes diagnosticados con el trastorno del espectro autista debe justificarse con el día en que se tiene una cita para cualquier servicio generalmente reconocidos para las personas con ASD. Esto incluye análisis de la conducta, terapia de lenguaje y terapia ocupacional. Servicio debe ser proporcionada por un profesional del cuidado de la salud. Sólo personal del distrito y de distrito personal servicios contratados se autorizará la prestación de servicios a los estudiantes de o sobre cualquier propiedad en el distrito.

### **EXÁMENES MEDICOS O DE SALUD**

La Legislatura de Texas exige se examine la vista, los oídos y la columna vertebral de los estudiantes, en ciertos grados escolares específicos. Las enfermeras escolares, u otro personal autorizado, examinarán a los estudiantes a lo largo del año escolar. Los padres pueden elegir que el examen se los haga su médico particular y deben presentar resultados, por escrito, a la enfermera de la escuela, a más tardar el día 31 de agosto.

Si los resultados de los exámenes merecen mayor evaluación, se les notificará a los padres. Estos exámenes no tienen el fin de reemplazar los reconocimientos regulares por médicos u otros proveedores de la salud.

Los padres que se opongan al examen de la columna, por razones religiosas, deben presentar una declaración jurada al director de la escuela, antes de o el mismo día de admisión, detallando sus objeciones. A las escuelas se les exige mantener documentación sobre los exámenes en archivo, para cumplir con el mandato estatal.

El examen "Acanthosis Nigricans" (una condición de la piel señala altos niveles de insulina en el cuerpo) es requerida en grados 3, 5 y 7. "Acanthosis Nigricans" es importante porque estas marcas pueden ayudar a identificar a las personas que corren el riesgo de desarrollar diabetes en el futuro. Además, el Escrito del **Senado 31 [Senate Bill 31]** requiere que el Texas Education Agency [**Agencia Educativa de Texas**] en colaboración con el Departamento de Salud de Texas [**Texas Department of Health**] que proporcione información relacionada a la meningitis bacteria y a su vacuna cada año para estudiantes y padres. Para más información sobre las vacunas y exámenes de salud, por favor póngase en contacto con Servicios de Salud al (956) 548-8191 o visite el sitio web de BISD.

### **SERVICIOS DE SALUD**

En caso de heridas o enfermedades durante el día escolar, la enfermera escolar está disponible, de acuerdo a un horario o de guardia, para ayudar. Los estudiantes deben solicitar un pase de su maestro antes de ir a la oficina de la enfermera. La enfermera o del Director, algunas veces con la ayuda de los padres, determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o ser enviado a casa.

A todo estudiante se le dará una tarjeta para Emergencias de Salud para que apunte sus datos y estarán archivadas en la oficina de la enfermera. Los padres deben anotar cualquier preocupación sobre la salud del estudiante en la tarjeta para emergencias y **deben notificar inmediatamente a la escuela de cualquier cambio de número telefónico de los adultos allí anotados, así como cualquier cambio de domicilio.**

Si surge una emergencia, se seguirán procedimientos de acuerdo a las normas del Distrito, y los oficiales de la escuela harán todo el esfuerzo razonable para ponerse en contacto con a los padres.

De acuerdo con mandatos legales del estado, diversos exámenes de salud se conducen a través del año.

### **Narcan (Naloxona) En Las Escuelas**

En un esfuerzo por mantener la salud y el bienestar de nuestros estudiantes como una prioridad, BISD High School y Middle School almacenarán Narcan (naloxona) en la clínica de enfermería. Narcan es un medicamento que salva vidas y que puede revertir una sobredosis de medicamentos opioides, cuando se administra a tiempo. La enfermera de la escuela posee el conocimiento y la capacitación para identificar sobredosis, responder con naloxona y controlar los efectos secundarios hasta que los servicios médicos de emergencia puedan responder.

### **MATERIALES DE ACADEMICO (LIBROS DE TEXTO)**

Materiales de instrucción aprobados por el estado son proporcionados sin costo a los estudiantes y deben ser usados con responsabilidad. De acuerdo a ley estatal, los estudiantes son responsables por cada texto que se les asignen. Los libros deben ser apropiadamente cubiertos por el estudiante bajo la dirección del maestro y deben ser entregados al maestro al final de la sesión de escuela o cuando el estudiante se retire de la escuela. Si a un estudiante se le entrega un libro dañado, debe reportarlo al maestro inmediatamente.

Los estudiantes y sus padres o encargados legales serán responsables por todos los libros que no se regresen a la escuela por el estudiante. Los estudiantes que no cumplan con entregar todos los libros, perderán su derecho a recibir libros sin costo hasta que los libros pendientes sean entregados o pagados por los padres o responsables legales.

Cuando se entreguen los libros al final del semestre o año escolar, éstos deben mostrar uso normal solamente. Si están en cualquier otra condición, al estudiante se le cobrará una multa de acuerdo a la condición del libro. Se requiere un registro limpio de textos para que se puedan emitir nuevos libros.

Las escuelas tienen la opción de distribuir libros que son solamente para uso en el salón (classroom sets.) En este caso, si un padre desea que se le asignen libros a su hijo(a), debe hacer una solicitud por escrito al Director de la escuela. Los estudiantes serán responsables por todos los libros emitidos a ellos. Los libros de la biblioteca deberán de ser regresados a tiempo o si no deben de pagar la multa correspondiente.

Todo el material suplementario de lectura que se les va a distribuir a los estudiantes por los maestros debe de ser aprobado por los directores. Esto incluye videos, libros, libros electrónicos, folletos, etc. Los materiales que se encuentran en las bibliotecas escolares y comprados a través de las fuentes de fondos del Distrito han sido aprobados previamente por el director en virtud de que su firma aparece en la orden de compra.

Los materiales suplementarios para uso en el aula, como videos requieren, por la **Política del Concejo de la EFA [Local]**, para el administrador es de la escuela para asegurar que los materiales "enriquecer y apoyar el plan de estudios" y cumplir con el "nivel adecuado para su edad, nivel de habilidad los estilos de aprendizaje, y social y desarrollo emocional del estudiante para el que se selección en "los administradores del campus utilizar á BISD Formulario 871-001 para informar a los padres cuando los videos clasificada PG – se sugiere orientación paternal o PG – 13 padres fuertemente advertidos. Algún material puede ser inapropiado para niños menores de 13 años por la Asociación Cinematográfica de Estados Unidos se va a utilizar durante la instrucción. Los padres deben revisar la justificación de su uso y dar su consentimiento para su hijo / a para ver el material al firmar y devolver el formulario a la escuela, o una tarea alternativa será asignado a su hijo [**Formulario Video encontrado en BISD Website**].

### **SEGUROS**

Al inicio del año escolar, el Distrito tiene un programa de seguro de accidentes disponible, a través de sus escuelas, para estudiantes y padres. El propósito es proporcionar a los padres una opción de seguro de lesiones que pueden ocurrir durante el año escolar. Los padres que eligen para asegurar que sus hijos deben completar la solicitud de inscripción y regresar la aplicación campus respectivos de sus hijos. **El Distrito no se responsabiliza por los costos del tratamiento de heridas, ni asume la responsabilidad de cualquier costo asociado con una herida.**

#### **APUNTADORES LÁSER**

No se les permite a los estudiantes el uso o la posesión de señaladores láser mientras se encuentren en propiedad escolar, durante su uso de transporte escolar, o durante su asistencia en actividades patrocinadas por las escuelas o relacionadas con ellas, ya sea en propiedad escolar o fuera de ella. Los señaladores láser serán confiscados y a los estudiantes se les castigará de acuerdo al Código Estudiantil de Conducta.

#### **RESPONSABILIDAD CIVIL**

Un padre, u otra persona que tiene la responsabilidad del control o disciplina razonable de un menor, es responsable por cualquier daño a propiedad por causa próxima a consecuencia de:

1. la conducta negligente de un menor, si la conducta puede razonablemente ser atribuida a la falta negligente del padre u otra persona de ejercitar ese deber: o
2. la conducta voluntaria y maliciosa de un joven que tiene por lo menos 10 años de edad pero menos de 18 años de edad

**[Código Familiar 41.001].**

Si un menor, entre la edad de 10 a 16 años, participa en conducta que resulte en daño a la propiedad del Distrito, el Distrito puede proceder legalmente en su contra, con el propósito de pedir al Tribunal de Menores que ordene al menor, o a los padres, hacer restitución, total o parcial, al Distrito de acuerdo con la ley **[Código Familiar 51.02, 54-041].**

#### **CASILLEROS**

La escuela y el Distrito no aceptan responsabilidad por pérdida o daño a cualquier artículo de propiedad personal guardada en los casilleros. Los oficiales escolares tienen el derecho a inspeccionar el contenido de los casilleros de estudiantes y de remover cualquier cosa no permitida por las reglas escolares o que amenace el bienestar de la escuela. Solamente los casilleros proporcionados por la escuela pueden utilizarse. Los estudiantes deben usar solamente los casilleros que les hayan sido asignados.

#### **HORA DE COMIDA / ALIMENTOS**

El director de la escuela es responsable de dar cuenta de los estudiantes que salgan del área escolar durante el día. Todos los estudiantes permanecerán en la escuela durante el día escolar, con excepción de aquellos que tengan permiso específico para salir, del director o de su designado.

Los estudiantes de Primaria y Secundaria permanecerán en la escuela durante la hora de la comida.

Los estudiantes de Preparatoria permanecerán en su escuela durante la hora de la comida en aquellas donde instalaciones adecuadas para éste propósito sean proporcionadas por el distrito escolar. Se les proveerán comidas gratuitas a los estudiantes diariamente. Los estudiantes pueden traer su propia comida a la escuela si lo desean. Los estudiantes que abusen del privilegio de salir del área escolar a la hora de la comida serán sujetos a ser disciplinados.

#### **MEDICINA EN LA ESCUELA**

Como cortesía hacia una solicitud por escrito de los padres, miembros del personal autorizado del Distrito podrán suministrar medicinas recetadas, o no recetadas, de acuerdo a normas establecidas y por reglamentos de la Mesa Directiva. El Distrito y sus oficiales no asumen ninguna responsabilidad por este servicio. **El estudiante que necesite tomar una medicina no recetado por un médico, durante el día escolar, debe de presentar una solicitud escrita junto con su medicina, etiquetada propiamente, a la oficina de la enfermera. Medicamentos de otros países no pueden ser suministrados por el personal del Distrito.** La solicitud escrita del padre, encargado legal, u otra persona que tenga control legal del estudiante, deberá mencionar el nombre del estudiante, la dosis del medicamento, y la(s) hora(s) de suministro. Medicina sin receta debe ser presentada en su presentación original y con el nombre del estudiante adherido. La medicina será suministrada a la(s) hora(s) requerida(s) por un término máximo de 15 días sin orden médica.

#### **POLITICA SOBRE MEDICAMENTOS**

Bajo las siguientes reglas, medicamentos podrán ser administrados a los estudiantes que lo necesiten durante horas escolares por la enfermera escolar o la persona designada:

1. Solamente medicamentos de los Estados Unidos serán administrados en la escuela.
2. Los medicamentos deben estar debidamente etiquetados y en su envase original.
3. Un permiso para administrar medicamentos debe ser llenada y firmada por el padre o tutor legal. Consentimiento verbal o por vía telefónica no serán aceptadas.
4. Los medicamentos se mantendrá en un lugar seguro en la oficina de enfermería durante el horario escolar. Ningún medicamento se mantendrá en el salón de clases.
5. Es responsabilidad del padre o del adulto autorizado entregar los medicamentos a la enfermera de la escuela y recogerlo y llevarlo a casa después de las horas de escuela. Los medicamentos no serán entregados al domicilio por la enfermera de la escuela.

6. La firma del médico será requerida para cualquier medicamento prescrito y cualquier contraindicación se mantendrá en la oficina de la enfermera por no más de 15 días.

#### **OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN A DERECHOS**

No se requerirá que su hijo participe sin el consentimiento de sus padres en ningún examen, análisis, o evaluación financiada completamente o en parte por el departamento de Educación de los Estados Unidos en lo relacionado a:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamientos o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación, o comportamiento degradante
- Valoraciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación cercana de familia
- Relaciones privilegiadas bajo de ley, tal como relaciones con abogados, médicos, y ministros
- Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o de los padres
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y será utilizada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Se puede examinar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material de enseñanza que se utilice en relación con tal encuesta, análisis, o evaluación **[Para más informes, consulte la Póliza EF]**.

#### **OPCIÓN DE NO PARTICIPAR EN ENCUESTAS Y ACTIVIDADES**

También padres de los niños tienen el derecho de recibir notificación y optar que sus hijos no participen en:

- Cualquier encuesta referente a la información privada previamente enumerada, sin importar el financiamiento
- Actividades escolares que impliquen la colección, la divulgación, o el uso de información personal solicitada de su hijo con el fin de la comercializar o vender dicha información.
- Cualquier exanimación física invasiva y no urgente o exanimación requerida como condición de asistencia, administrada y programada por la escuela por adelantado y no necesaria para proteger la salud inmediata y la seguridad del estudiante.

Las excepciones son exanimaciones del oído, vista, o escoliosis, o cualquier examen físico permitido o requerido bajo ley del estado **[Vea las Políticas EF y FFAA]**.

#### **DERECHOS, RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO DE PADRES**

Tanto experiencias como estudios indican que la educación del estudiante tiene mayor éxito cuando existe un fuerte vínculo entre el hogar y la escuela, una asociación que crece con la comunicación. Su involucramiento en esta asociación puede incluir:

- Animando a su hijo/a a darle una mayor prioridad a la educación y trabajando diariamente con su hijo/a para aprovecharse al máximo de las oportunidades educativas que la escuela suministra. Asegurándose que su hijo/a termina todas sus tareas y proyectos especiales. Asegurándose que su hijo/a vaya a la escuela todos los días preparado, descansado, y listo para aprender.
- Familiarizándose con todas las actividades escolares de su hijo/a y con los programa académicos, incluyendo programas especiales, que el distrito ofrece. Discutiendo con el consejero o director cualquier pregunta que usted pueda tener en cuanto a las opciones y oportunidades disponibles a su hijo/a. Supervise el progreso académico de su hijo/a y comuníquese con los maestros cuando sea necesario.
- Asistiendo a conferencias fijadas y solicitando conferencias adicionales cuando sea necesario. Para solicitar una conferencia por teléfono o en persona con un maestro, consejero, director, favor de llamar a la oficina de la escuela para fijar una cita. El maestro regresará su llamada o fijará una junta con usted durante su hora de conferencia o antes o después de clase.
- Ofreciéndose como voluntario en la escuela
- Participando en organizaciones de padres escolares tal y como PTA (Asociación de padre y maestros), PTO (Organización de padres y maestros), Booster's Club, etc.
- Ofreciéndose a servir como representante en comités a nivel de distrito o plantel escolar en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar los logros de los estudiantes.

#### **Como Padre, Usted También Tiene Derecho:**

- Solicitar información en cuanto a las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo/a, incluyendo si el maestro ha llenado los requisitos estatales y criterios de certificación para los grados y materias en los cuales el maestro suministra instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia o cualquier otro estado provisional para el cual los requisitos estatales han sido diferidos; estudios de licenciatura y diplomado, certificaciones, y área de especialización de su certificado o título. Usted también tiene el derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier personal de apoyo que suministre servicios a su hijo/a.
- Analizar materiales educativos, libros de texto, o cualquier otra ayuda educativa o material instructivo que se usa como parte del programa educativo y revisar exámenes que se han administrado a su hijo/a.



- Examinar una encuesta diseñada por tercera persona antes que la encuesta sea administrada o distribuida a su hijo/a

La educación tiene mayor éxito cuando existen fuertes lazos entre el hogar y la escuela. BISD les pide a padres y a responsables que motiven a sus hijos a poner una prioridad alta en su educación y a comprometerse a aprovechar al máximo las oportunidades educacionales que las escuelas les ofrecen. Por lo tanto, anualmente, hay días designados como Días de Participación de Padres en el Distrito Escolar Independiente de Brownsville. Ojala que todos asistan.

La participación de los padres puede incluir el mantenerse informado acerca de las actividades y temas escolares, participar como voluntario en la escuela, participar en organizaciones escolares para padres de familia, y vigilar el adelanto del estudiante. A todos los padres se les suplica programar conferencias con los maestros durante el año escolar. Se les anima especialmente para asistir a sus reuniones de padres a sus respectivas escuelas y a Open House del otoño/primavera.

Padres que tengan preguntas o inquietudes acerca de actividades en el salón de clases, expectativas de los maestros, o los temas o cursos que sus hijos estén tomando, particularmente lecciones o actividades en las que ellos están involucrados, deben comunicarse primero con el maestro de la clase y el Director.

Preguntas o preocupaciones acerca de actividades escolares deben de hacerse saber inmediatamente al Director. Asuntos que no se puedan resolver en la escuela, deben de dirigirse a otras oficinas administrativas apropiadas.

### **ORGANIZACIONES PADRE-MAESTRO**

El Distrito reconoce las Asociaciones Padre-Maestro (PTA), Organizaciones Padre-Maestro (PTO), y Asociaciones Padre-Maestro-Estudiante (PTSA) como organizaciones de valor que animan la participación de padres y estudiantes y apoyan actividades del Distrito, estudiante, y escuela. La membrecía es voluntaria y está abierta a todas las personas interesadas.

Horarios de reuniones son fijados individualmente por cada escuela. Las escuelas tienen la responsabilidad de notificar a todos los padres de la fecha, lugar y tiempo de las juntas.

### **PESTICIDAS**

Insecticidas se aplican periódicamente en cada escuela. Padres que tengan preguntas deben contactar a la Oficina de Mantenimiento e Instalaciones y dirigirse a la persona encargada de los programas de fumigación del distrito.

### **ARTICULOS PERSONALES**

Las escuelas de BISD no se hacen responsables por la pérdida, daños o robo de pertenencias personales que se hayan traído a la escuela. Artículos personales pueden ser los siguientes pero sin limitarse a tales: teléfonos celulares, audífonos, tablets electrónicas, computadoras portátiles personales, relojes inteligentes, juguetes, juegos de computadoras o joyería valiosa.

### **MASCOTAS Y SERVICIOS ANIMALES**

Estudiantes deben recibir permiso del Director antes de traer a una mascota a la escuela. Si se permite la mascota deberá ser dirigida solamente por el dueño. Toda otra persona debe solamente observar.

Se permitirá a los individuos con discapacidades ser acompañados por sus animales de servicio en todas las áreas de las instalaciones del Distrito, donde los miembros del público, los participantes en los servicios, programas o actividades, o invitados, en su caso, se les permite entrar **[28C.F.R.35.136 (g)]**.

"Animal de servicio" significa cualquier perro que está entrenado individualmente para hacer un trabajo o realizar tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, incluyendo una discapacidad física, mental, sensorial, psiquiátrica, intelectual, u otra discapacidad. Otras especies de animales, ya sea entrenado o no entrenado salvaje o doméstico, no son animales de servicio para los efectos de esta definición. El trabajo o las tareas realizadas por un animal de servicio deben estar directamente relacionados con la discapacidad de la persona.

El distrito escolar puede exigirle a la persona discapacitada que remueva al animal servicial si

1. El animal pierde control y el entrenador no puede controlarlo
2. El animal no controla sus necesidades corporales **[28C.F.R.35.136 (g)]**.

Para obtener más información sobre los animales de servicio, por favor vea la política del consejo **FBA [LEGAL]**.

### **PROMESA DE LEALTAD Y MINUTOS DE SILENCIO**

La ley de Tejas requiere que los estudiantes reciten la promesa de lealtad a la bandera de Estados Unidos y lealtad a la bandera de Tejas cada día. Los padres pueden someter una petición escrita al director para excusar a sus hijos de recitar dichas promesas.

La promesa de lealtad a la bandera será seguida por un minuto de silencio. El estudiante puede elegir reflejar, orar, meditar, o participar en cualquier otra actividad silenciosa siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás **[Vea la política EC]**.

### **EVENTOS SOCIALES**

Cualquier evento social que sea patrocinado por una escuela, una organización estudiantil, o una clase debe tener la aprobación del Director.

### **CREENCIALES DE ESTUDIANTE y TARJETA DE IDENTIFICACIÓN**

A todos los estudiantes de preparatoria se les entrega una tarjeta de identificación escolar (Student Activity Card) a la hora de su inscripción inicial cada año. Las tarjetas están sujetas a las siguientes provisiones:

1. La tarjeta es identificación oficial (STUDENT ACTIVITY CARD) y el estudiante debe llevarla siempre que asista a la escuela o a funciones escolares.

2. Si no presenta la tarjeta cuando sea requerida por un representante autorizado de la escuela, se considera una falta al reglamento y será sujeto a acción disciplinaria.
3. Los estudiantes deben reportar inmediatamente la pérdida de la tarjeta a la oficina principal de la escuela.
4. Los estudiantes deben presentar la tarjeta para votar en elecciones escolares o para retirar un libro de la biblioteca. La tarjeta se puede usar para ser admitido a una actividad social o de atletismo.
5. La tarjeta puede ser entregada si el estudiante se retira de la escuela antes de su graduación.
6. Todos los estudiantes de secundaria deben presentar una identificación con foto para evaluar las pruebas estatales y federales (TSIA, AP, STAAR, EOC, etc.). Una tarjeta de actividad estudiantil del campus que contenga la fotografía, el nombre y el número de identificación del estudiante será suficiente como una identificación aceptable para las pruebas dentro de BISD.
7. Se cobra una cuota por reponer una tarjeta perdida. Las escuelas también pueden emitir placas o tarjetas de identificación con fotografía a sus estudiantes y al personal.

### **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

Organizaciones estudiantiles permiten que los estudiantes extiendan y refuercen lo que aprenden en el salón, ofrecen la oportunidad de practicar un auto-gobierno democrático, les permiten ejercitar sus habilidades de liderazgo, y honran sus logros sobresalientes. Información sobre organizaciones para estudiantes en la escuela se pueden obtener en la oficina del Director de la escuela.

### **ENTREGA DE ESTUDIANTES**

Se requiere que los padres completen y sometan una Forma para Entrega de Estudiantes en la escuela de sus hijos. Deben incluirse los nombres de padres/encargados e individuos que tienen autorización de pasar a recoger a los estudiantes de la escuela. El Distrito Escolar Independiente de Brownsville se reserva el derecho de requerir una identificación con fotografía.

### **TRASLADO HACIA/DE LA ESCUELA**

Los estudiantes deben tener cuidado de los riesgos de seguridad al trasladarse hacia la escuela o de ella. Se les aconseja que vayan directamente a la escuela en la mañana y a su casa en la tarde. Los estudiantes deben usar solamente los cruces de la calle designados y claramente marcados, así como otras medidas de seguridad. Cruzando una calle entre intersecciones o cruzando en una intersección en contra de la señal de la luz del paso de peatones, también conocida como cruzar una calle imprudentemente, son ambos peligrosos y un delito menor de tráfico sujeto a una multa, según el **Código 552.005 del Transporte de Texas**. También puede ser considerado como negligencia contribuidora si el peatón se lastima por un vehículo al cruzar una calle imprudentemente. Estudiantes deben permanecer en la escuela cuando lleguen allí, hasta el final del día escolar.

Los padres no deben dejar los vehículos con la máquina en marcha (corriendo) mientras bajen o recogen los niños. Los padres no deben de dejar los niños en la escuela tan temprano cuando todavía no hay nadie que los supervise adecuadamente.

Los padres/adultos no deben dejar sus hijos o cualquier niño que traigan a su cuidado desatendido en vehículos con el motor en marcha.

### **PERMISO DE LOS PADRES PARA VER VIDEOS**

Un video que requiera consentimiento de los padres que será visto como parte del programa educativo del estudiante necesita un consentimiento firmado por el padre y devolverlo a la escuela antes de su exposición. El formulario está disponible en el sitio web de BISD bajo servicios de la biblioteca/medios de comunicación (#871-001).

### **VIDEOGRABACIÓN de EVENTOS ATLETICOS**

Se prohíbe video grabar en los eventos atléticos de BISD sin la autorización de la administración del plantel. Si tiene alguna pregunta sobre este particular, favor de ponerse en contacto con el director del campo. Video grabar en el estadio Sam's Memorial sin el consentimiento del Director del Departamento de Atletismo del B.I.S.D.

Videograbación, Filmación/ Grabación de personas y organizaciones está prohibida excepto para las personas o las organizaciones que actúan bajo la subsección (1) (A) (i) de la Constitución de la UIL y las reglas de competencia, ninguna persona u organización filmará, video grabará o realizar grabación visual de cualquier evento deportivo o de actividad sin previo consentimiento por escrito de las escuelas que están compitiendo en el evento. Cualquier película, video u otra grabación de una competencia atlética no puede obstruir la visión de espectadores de la competencia.

### **VISITANTES**

Padres y otros visitantes siempre son bienvenidos en las escuelas del Distrito. **A su llegada, los visitantes deben reportarse a la oficina del Director. Se requiere que todos los visitantes apunten su hora de llegada a la escuela y de salida. Los voluntarios serán restringidos de las áreas de prueba durante las pruebas estatales y federales.** Estudiantes no pueden traer invitados a la escuela. Las visitas del medio noticiero a las clases o visitas con los estudiantes deben tener la aprobación del director. Si el padre necesita discutir el progreso académico de su hijo con la maestra, él necesita hacer una cita con la maestra durante su período asignado para conferencias. Los padres deben de dejar las tareas, abrigos y otros artículos escolares necesarios con el personal de oficina, para evitar interrumpir la instrucción.

### **EMERGENCIAS CLIMATOLOGICAS**

Es raro que sea necesario que el Superintendente cierre las escuelas por condiciones inclementes del clima. Sin embargo, si los padres sospechan que las escuelas se pudieran cerrar por condiciones de mal tiempo, deben escuchar estaciones de radio y

televisión locales para captar avisos oficiales del Distrito. El Distrito tomará medidas y esfuerzos razonables para dar aviso por medio del Canal de Instrucción de BISD (17) y otros sistemas públicos de difusión.

En caso de inundación local debido a lluvias torrenciales, relámpagos, o vientos fuertes, a los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela hasta que el Director determine que el peligro ya haya pasado. Los estudiantes pueden dejar la escuela solamente si un padre o encargado legal llegue personalmente a la escuela a recogerlos.

**SCHOOL MESSENGER**

School Messenger es un sistema automatizado donde los padres son notificados por teléfono, correo electrónico o ambos cuando su niño está marcado ausente. La clave del éxito de School Messenger depende en gran medida de la escuela con un número de teléfono correcto los estudiantes. En consecuencia, los padres deben notificar a las escuelas cuando hay un cambio en los números de teléfono, así como direcciones. Cuando los padres reciben una llamada sobre la ausencia de su hijo, los padres deben hablar primero a su hijo para confirmar su ausencia. Si hay una pregunta, póngase en contacto con la escuela y solicitar hablar con la persona encargada de School Messenger.

La asistencia es importante. No hay un estándar de asistencia de BISD de:

Escuelas Primarias.....	97.5%
Escuelas Secundarias.....	97%
Escuelas Preparatorias.....	96%

**REPORTE DE CALIFICACIÓN DE ESCUELA**

El Reporte de Calificación de Escuela es un requisito por estatuto estatal. La Agencia de Educación de Texas (TEA) produce el Reporte de Calificación de Escuela para cada escuela en el estado. Cada escuela a su vez le hará llegar una copia del reporte al padre o encargado legal de cada estudiante. Cuando sea posible, cada uno de los parámetros será reportado en base a dos años de datos, grupos de estudiantes, datos del Distrito, normas estatales, y cumplimiento comparable de grupos de escuelas. También se podrá incluir otra información escolar en el Reporte de Calificación de Escuela.

**HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LA ESCUELA**

El horario para todas las escuelas es el siguiente: (conforme a cambio)

High Schools Middle Schools	<b>8:45 a.m.</b>	<b>4:10 p.m.</b>
Elementary Schools	<b>7:40 a.m.</b>	<b>2:50 p.m.</b>
Pre-K3-AM	<b>8:00 a.m.</b>	<b>3:15 p.m.</b>
1/2 Day Pre-K Lunch	<b>8:05 a.m.</b>	<b>11:15 a.m.</b>
Pre-K3 PM	<b>11:15 a.m.</b>	<b>12:15 p.m.</b>
All day Pre-4K	<b>12:15 p.m.</b>	<b>3:15 p.m.</b>
	<b>8:05 a.m.</b>	<b>3:15 p.m.</b>

\*\*Algunas escuelas primarias tienen la misma hora de entrada y salida que las secundarias. Los padres con niños en escuelas primarias deben verificar la hora de entrada de la escuela que le corresponde.

**PROGRAMAS ESPECIALES**

El Distrito provee programas especiales para estudiantes con incapacidades, dotados, educacionalmente desaventajados, con riesgo, y bilingües. Además, acondicionamientos especiales en las escuelas sirven a estudiantes embarazadas, estudiantes que son padres, estudiantes adultos y de educación continua y a estudiantes que han sido trasladados de su escuela correspondiente por motivo de disciplina.

**CENTRO DE ACCESO DE MAESTRO (TAC) Y ACCESO DE PADRES (HAC)**

Dos características que se encuentran en eSchoolPLUS son el centro de acceso de maestro (TAC) y acceso de padres (HAC). El TAC permite que el maestro vigile información del estudiante como asistencia, calificaciones, informes de progreso y la tarjeta de calificación a través de una base de datos compartido por todo el distrito. El HAC permite a padres y estudiantes que vean el registro del estudiante, programación, asistencia, asignación e información de grado.

**CALIFICACIONES DE LOS MAESTROS**

Los padres de los estudiantes de las escuelas públicas de los Estados Unidos de América tienen el derecho de saber las calificaciones profesionales de los maestros que enseñan a sus hijos. La ley federal requiere que el distrito escolar le proporcione la información siguiente de una manera oportuna si usted la solicita.

- Si el profesor satisface o no las calificaciones del estado y los criterios de licenciatura para los grados y lo temas que imparte;
- Si o no el profesor enseña bajo una condición de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales; La especialidad del maestro; si el individuo tiene algún título avanzado o estudios superiores y el curso de estudio o certificación o título; y/o
- Si o no los auxiliares de profesionales suministran servicios a su hijo, y si así lo es, cuáles son sus calificaciones.

El departamento de recursos humanos de BISD o el director de la escuela pueden suministrar esta información a los padres/guardianes legales de los estudiantes de BISD.

Maestros en los programas de infancia temprana en BISD deben ser altamente calificados y obtener 30 horas de desarrollo profesional cada año.





# Brownsville Independent School District

1900 Price Road, Brownsville, Texas, 78521 (956) 548-8000, [www.bisd.us](http://www.bisd.us)

Dr. Rene Gutierrez  
Superintendente de Escuelas

Estimado Padre/Tutor:

Es nuestro objetivo asegurar un entorno seguro y de apoyo para todos nuestros estudiantes. La legislatura aprobó el proyecto de ley (HB) 742 relacionado con la información necesaria para ser proporcionado en el momento de la matrícula en las escuelas públicas. Este formulario nos permite obtener información si su hijo padece de algún tipo de alergia alimentaria y la severidad de esta. Usted deberá de considerar si el Distrito Escolar Independiente de Brownsville debe de estar informado al respecto y si es necesario que el Distrito tome precauciones necesarias por la seguridad de su hijo.

"Alergias Alimentarias Severas" significa peligro de una reacción peligrosa para la vida del ser humano a un alérgeno transmitido por los alimentos introducido al cuerpo humano por inhalación, ingesta o por contacto cutáneo que requiera inmediata atención médica.

Por favor enliste cualquier comida a la cual su hijo es alérgico o severamente alérgico, así como también la naturaleza de la reacción alérgica de su hijo a la comida.

Comida:	Naturaleza de la reacción alérgica a la comida:

El Distrito mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada anteriormente y puede divulgar dicha información con maestros, consejeros escolares, enfermeras, y otro personal de la escuela solamente dentro de las limitaciones de la Ley de Derechos Educativos de la Familiar y la Ley de Privacidad (FERPA por sus siglas en Inglés) y de la política del Distrito.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ escuela a la que asiste: \_\_\_\_\_

Nombre de Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Teléfono de trabajo: \_\_\_\_\_ Teléfono de Casa: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Fecha en que la forma fue recibida en la escuela: \_\_\_\_\_

**Favor de completar y regresar esta forma a la escuela.**



UN DISTRITO DE UNIVERSIDAD TEMPRANA

# DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE BROWNSVILLE

## Departamento de Guía y Consejería



Reporte Intimidación/Ciberacoso  
Reporte Anónimo en Línea  
[www.bisd.us](http://www.bisd.us)

**Teléfono Directo**  
**408-0049**

Todas las llamadas son confidenciales.  
No se requiere ningún testimonio  
de la corte y recompensas en efectivo  
están disponibles.

Distrito Escolar Independiente de Brownsville • Policía y Servicios de Seguridad

*La intimidación puede ser directa o indirecta,  
física, verbal, social, emocional, y ciber.*

## SI TU PRESENCIAS INTIMIDACIÓN:

**Grita "Alto" o "No"**

**Vete**

**Pide Ayuda**

**Dile A Un Adulto**

*Firma la promesa en contra de la intimidación hoy!  
Para información, contacta a tu consejero escolar.*



BISD no discrimina de acuerdo a raza, color, origen nacional, género, religión, edad, información genética, o incapacidad en el empleo o la disposición de servicios, programas o actividades.



