



# Manual Estudiantil

## Año escolar 2025-2026



Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el director principal de Servicios Especiales al (409) 617-5117.

Es política del Distrito Escolar Independiente de Beaumont no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, género, condición de discapacidad o edad en sus programas, servicios, actividades o prácticas de empleo como lo exige el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975 y sus enmiendas y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas. El BISD está comprometido a proporcionar una educación pública, gratuita y apropiada para todos los estudiantes.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Manual Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Beaumont**

**Año escolar 2025-26**

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el director principal de Educación Especial al (409) 617-5117.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## Tabla de contenido

Manual Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Beaumont	1
Prólogo para padres y estudiantes:	6
Accesibilidad	7
Sección uno: derechos de los padres	8
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	8
Retirar al estudiante de la enseñanza o eximirlo de un componente educativo obligatorio	15
Derecho de acceso a los registros del estudiante, los materiales de enseñanza y los registros/políticas del distrito	16
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	22
Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes	29
Ausencias/asistencia	29
Responsabilidad conforme a la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)	34
Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (10.º a 12.º grado)	35
Acoso escolar (todos los niveles de grado)	35
Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado de escuela secundaria)	38
Celebraciones (todos los niveles de grado)	38
Abuso sexual, negligencia y trata infantil y otros maltratos hacia los niños (todos los niveles de grado)	39
Rango de clase/estudiante con mayor rango (solo niveles de grado de escuela secundaria)	42
Horarios de clase (solo niveles de grado de escuela secundaria)	43
Admisiones a institutos superiores y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)	43
Cursos de créditos de educación superior (solo niveles de grado de escuela secundaria)	44
Comunicaciones (todos los niveles de grado)	45
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)	46
Conducta (todos los niveles de grado)	46
Consejería	48
Crédito por curso (solo niveles de grado de escuela secundaria)	50
Crédito por examen: si un estudiante ha realizado el curso o la asignatura (6.º a 12.º grado)	50
Crédito por examen para avance/adelanto: si un estudiante no ha realizado el curso/asignatura	51

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado)	52
Discriminación	55
Educación a distancia (todos los niveles de grado)	55
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)	56
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)	57
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	61
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	63
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)	63
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	64
Tarifas (todos los niveles de grado)	67
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)	68
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)	68
Clasificación de nivel de grado (solo 9.º a 12.º grado)	68
Pautas de calificación (todos los niveles de grado)	69
Graduación (solo niveles de grado de escuela secundaria)	69
Hostigamiento	75
Novatadas (todos los niveles de grado)	75
Salud: física y mental	76
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	84
Organismos de seguridad (todos los niveles de grado)	86
Salida del campus (todos los niveles de grado)	87
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	88
Trabajo de recuperación	89
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)	90
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)	91
Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)	92
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de escuela secundaria)	93
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)	93
Oración (todos los niveles de grado)	94
Pasar de grado y repetir un grado	94
Salida de los estudiantes de la escuela	95
Enseñanza a distancia	95
Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)	95
Represalias	95
Evaluaciones estatales requeridas	96

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Almacenamiento seguro de armas de fuego	98
Seguridad (todos los niveles de grado)	98
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	100
Cambios en el horario (niveles de grado de escuela intermedia y secundaria)	100
Instalaciones escolares	100
Plan de gestión de asbesto (todos los niveles de grado)	100
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)	104
Registros e investigaciones	105
Acoso sexual	106
Programas especiales (todos los niveles de grado)	106
Pruebas estandarizadas	107
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)	107
Escuela de verano (todos los niveles de grado)	107
Comuníquese con el director o consejero de su campus para obtener información sobre la escuela de verano, la recuperación de créditos y la enseñanza acelerada durante el verano. Se recomienda que cualquier conversación sobre la escuela de verano comience a principios del semestre de primavera.	107
Llegadas tarde (todos los niveles de grado)	107
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos, y otros materiales educativos (todos los niveles de grado)	108
Transferencias (todos los niveles de grado)	108
Transporte (todos los niveles de grado)	108
Vandalismo (todos los niveles de grado)	109
Cámaras de video (todos los niveles de grado)	109
Visitantes en la escuela (todos los niveles de grado)	110
Voluntarios (todos los niveles de grado)	111
Registro de votantes (solo niveles de grado de escuela secundaria)	112
Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)	112
Glosario	113
Anexo: Política de ausencia de acoso escolar	116
Bienestar estudiantil: ausencia de acoso escolar	116
Anexo: Política de derechos y responsabilidades del estudiante	120
Derechos y responsabilidades del estudiante: Quejas y reclamos de estudiantes y padres	120

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Prólogo para padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación es un trabajo en equipo: estudiantes, padres, docentes y otros miembros del personal colaboran para tener un año exitoso.

El Manual Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Beaumont (BISD) es una guía de referencia general que se divide en dos secciones.

**Sección uno: derechos de los padres:** aquí se describen ciertos derechos que las leyes federales o estatales otorgan a los padres.

**Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes:** esta sección está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan también por nivel de grado.

**Aclaración:** A menos que se indique lo contrario, el término “padres” se refiere al parent/madre, tutor legal; cualquier persona a la que se le ha otorgado algún otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que ha aceptado asumir las responsabilidades relacionadas con la escuela del estudiante.

El diseño del Manual Estudiantil está alineado con la legislación, las políticas aprobadas por la junta y el Código de Conducta Estudiantil, un documento que es aprobado por la junta y cuyo objeto es promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. Este manual no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o normas en cualquier circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre una política de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual Estudiantil, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por este motivo, se recomienda a los padres y estudiantes que se familiaricen con el Código de Conducta Estudiantil del BISD. Para leer el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba en un lugar destacado o se pueda consultar para su revisión en cada campus.

El Manual Estudiantil se actualiza anualmente. Sin embargo, la adopción y revisión de políticas puede ocurrir a lo largo del año. El distrito recomienda a los padres mantenerse informados sobre los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones en las que se explican los cambios en las políticas u otras normas que afectan las disposiciones del Manual Estudiantil. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual Estudiantil en cualquier momento. Se dará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual Estudiantil hace referencia a los derechos que se establecen en la legislación o las políticas del distrito, no crea más derechos para los padres y los estudiantes. No representa, ni pretende representar, un contrato entre los padres o un estudiante y el distrito.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual Estudiantil en la oficina principal de cada campus escolar.

**Aclaración:** Para facilitar la consulta, se incluyen referencias a los códigos de las políticas de la junta. Se puede revisar una copia impresa del manual de políticas oficial del distrito en la oficina de administración del distrito, ubicada en 3395 Harrison Ave, Beaumont, TX. También se puede consultar una copia electrónica no oficial en [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

El manual de políticas incluye:

- políticas legales de referencia legal que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que establecen el marco legal para los distritos escolares;
- políticas locales aprobadas por la junta que articulan las elecciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

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

Diana Valdez, directora de Desarrollo de Liderazgo y Disciplina Estudiantil,  
(409) 617-5037, [dvaldez@bmtisd.com](mailto:dvaldez@bmtisd.com).

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (incluidos en el paquete de formularios que se entrega al comienzo del año o en el momento de la inscripción):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del Manual Estudiantil;
- Aviso sobre la información de directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades);
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

(Consulte Objeción a la divulgación de información de directorio y Consentimiento requerido para la participación del estudiante en encuestas financiadas con fondos federales para obtener más información).

## **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder al manual debido a una discapacidad, comuníquese con

Richelle Brooks, directora principal de Servicios Especiales, (409) 617-5117,  
[rbrook1@bmtisd.com](mailto:rbrook1@bmtisd.com).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## **Sección uno: derechos de los padres**

En esta sección se describen ciertos derechos que las leyes federales o estatales otorgan a los padres.

### **Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo**

#### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica**

A menos que lo exija la ley estatal o federal, ningún empleado del distrito o contratista del distrito realizará un examen, una prueba o un tratamiento psicológicos o psiquiátricos sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

**Aclaración:** Es posible que la ley exija una evaluación conforme a las normas de educación especial o a lo dispuesto por la Agencia de Educación de Texas (TEA) a los fines de investigaciones y denuncias de abuso infantil.

#### **Consentimiento para la enseñanza sobre la sexualidad humana**

##### ***Notificación anual***

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza.

Para obtener más información, consulte el sitio web de enseñanza sobre sexualidad humana del distrito <https://www.bmtisd.com/Page/7619>.

11532. Los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS) para Salud 1, de 9.º grado a 12.º grado (medio crédito) incluyen lo siguiente:

- relacionar las metas y los objetivos de salud de la nación con la salud individual, familiar y comunitaria;
- analizar la relación entre la composición corporal, la dieta y el estado físico;
- explicar la relación entre nutrición, calidad de vida y enfermedad;
- describir las causas, los síntomas y las opciones de tratamiento de los trastornos alimentarios;
- analizar cuestiones relacionadas con la muerte y el duelo;
- hablar sobre cuestiones sociales relacionadas con la salud, como la donación de órganos y la falta de vivienda;
- analizar estrategias para prevenir el suicidio;
- analizar las causas y los efectos del estrés y desarrollar estrategias para manejar el estrés y hacer frente a la ansiedad;
- describir la importancia de asumir la responsabilidad de establecer e implementar el mantenimiento de la salud para las personas y los miembros de la familia de todas las edades;
- analizar información sobre la crianza monoparental, crianza en equipo y elección de relaciones sanas.

De conformidad con la ley estatal, los padres pueden:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales;
- retirar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre sexualidad humana sin recibir sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo;
- participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC (consulte al director del campus para conocer más detalles);
- utilizar el procedimiento de reclamos del distrito si tiene una queja (consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG [LOCAL]).

La ley estatal también exige que la enseñanza sobre sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (sida) reúnan estos requisitos:

- presentar la abstinencia sexual como la opción recomendada en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- poner más énfasis en la abstinencia sexual que en cualquier otro comportamiento;
- enfatizar que la abstinencia, si es constante y se lleva a cabo correctamente, es el único método 100 % eficaz para evitar los embarazos, las infecciones de transmisión sexual y los traumas emocionales asociados con la actividad sexual adolescente;
- instruir a los adolescentes a abstenerse de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir los embarazos y las enfermedades de transmisión sexual;
- si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar métodos anticonceptivos y el uso de preservativos en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

(Consulte Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual).

#### ***Consentimiento previo a la enseñanza sobre la sexualidad humana***

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre la sexualidad humana, los padres deben dar su consentimiento por escrito. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes del comienzo de esta enseñanza.

#### ***Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual***

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes del comienzo de esta enseñanza.

#### ***Notificación anual***

Los estudiantes reciben enseñanza relacionada a la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual. El SHAC hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- **Información del proyecto de ley 9 del Senado de Texas para los padres y tutores**

De acuerdo con el proyecto de ley 9 del Senado de Texas, el BISD está obligado a proporcionar enseñanza relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual. El BISD, con la orientación del SHAC, ha aprobado el plan de estudios que se usará para enseñar cada uno de estos temas y ha determinado los niveles de grado que recibirán la enseñanza de cada uno de estos temas. Los niveles de grado y los temas se describen a continuación. **Aclaración: No todos los temas se tratan en todos los grados.**

Como parente/tutor, tiene derecho a consultar previamente los planes de estudios en cualquier momento. El campus de su hijo compartirá información sobre las oportunidades de educación para padres que se ofrecerán a lo largo del año escolar, lo que le permitirá consultar previamente el material y hacer preguntas a los líderes del campus de su hijo. Antes de que un estudiante pueda recibir enseñanza relacionada con el abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual, el BISD debe obtener el consentimiento por escrito de los padres/tutores del estudiante antes de la enseñanza sobre los temas mencionados. Al menos 14 días antes de la presentación de la enseñanza, el campus de su hijo le proporcionará información y una hoja de permiso con las fechas de cada una de estas lecciones para que el niño pueda optar a esta enseñanza. Los estudiantes que no opten participar en la enseñanza seguirán recibiendo enseñanza en nutrición, salud y bienestar.

Kínder a 5.º grado	6.º a 8.º grado	9.º a 12.º grado	9.º a 12.º grado
Lecciones sobre abuso infantil y violencia familiar	Lecciones sobre relaciones saludables e introducción a la violencia en el noviazgo	Lecciones sobre relaciones saludables y violencia en el noviazgo	Lecciones sobre trata sexual

Se pueden encontrar recursos adicionales y apoyo en el sitio web de Orientación y Consejería del distrito, <https://www.bmtisd.com/Domain/3260>, y en el sitio web de Salud y Educación Física del distrito, <https://www.bmtisd.com/Page/7642>.

De conformidad con la ley estatal, los padres pueden:

- revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales; como lo exige la ley, cualquier material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta enseñanza se publicará en el sitio web del distrito en el sitio indicado anteriormente;
- retirar a su hijo de cualquier parte de esta enseñanza sin recibir sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo;
- participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC (consulte al director del campus para conocer más detalles);
- utilizar el procedimiento de reclamos del distrito si tiene una queja (consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y la política FNG para obtener información sobre el proceso de reclamos y apelaciones).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

(Consulte Consentimiento previo a la enseñanza sobre la sexualidad humana, Violencia en el noviazgo, y Abuso sexual, negligencia y trata infantil y otros maltratos hacia los niños (todos los niveles de grado)).

**Consentimiento para brindar servicios de atención de salud mental**

El distrito no proporcionará servicios de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para estudiantes que presenten señales tempranas de alerta relacionadas con problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. En el caso de que el enlace de salud mental del distrito se entere de que un estudiante ha mostrado señales tempranas de alerta, comunicará la situación a los padres del estudiante en un plazo de tiempo razonable y les informará sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental sobre un estudiante que pueda requerir intervención.

El enlace de salud mental es la directora de Orientación y Consejería, Lydia Sylvester, (409) 617-5081, [lsylves@bmtisd.com](mailto:lsylves@bmtisd.com).

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como también materiales del plan de estudios que explican cómo identificar factores de riesgo y cómo acceder a recursos para el tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, además de cómo acceder a las adaptaciones para estudiantes disponibles en el campus.

(Consulte Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)).

**Consentimiento para exhibir los trabajos originales y la información personal del estudiante**

Los docentes pueden exhibir el trabajo de un estudiante en los salones de clases o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información del estudiante que lo identifica de manera personal. Los trabajos de los estudiantes incluyen:

Obras de arte, proyectos especiales, fotografías, videos originales o grabaciones de voz, y otras obras originales.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clases) o en publicaciones del distrito, que pueden ser materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

**Consentimiento para recibir enseñanza respecto a la concientización sobre paternidad y crianza si el estudiante es menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el [Programa de Concientización sobre Paternidad y Crianza del distrito](#) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>). Este programa fue desarrollado por la

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) como una incorporación a las clases de educación para la salud.

**Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no está ya permitido por la ley**

La ley estatal permite a la escuela grabar videos o audios sin permiso de los padres cuando la grabación se utilizará para fines de:

- seguridad escolar;
- enseñanza en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular;
- cobertura de los medios de comunicación de la escuela;
- promoción de la seguridad estudiantil según lo dispuesto por la ley para los estudiantes que reciben servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito requerirá el consentimiento por escrito de los padres antes de grabar en video o audio a un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y otras personas que visiten un salón de clases, tanto de manera virtual como presencial, no pueden grabar videos ni audios ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del docente u otro funcionario escolar.

**Exclusión voluntaria de Matemáticas Avanzadas de 6.º a 8.º grado**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en 6.º grado en un curso de Matemáticas Avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 60 % superior en la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) de matemáticas de 5.º grado o en el 40 % superior en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de 5.º grado del estudiante.

La inscripción en un curso de Matemáticas Avanzadas en 6.º grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en 8.º grado y Matemáticas Avanzadas en 9.º a 12.º grado.

Los padres del estudiante pueden optar por excluir voluntariamente al estudiante de la inscripción automática en un curso de Matemáticas Avanzadas. Comuníquese con el consejero de su campus para obtener más información.

**Prohibición del uso de castigo físico**

El castigo físico (azotar o golpear a un estudiante) no debe emplearse como una técnica de gestión de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Aclaración:

- El personal del distrito puede utilizar métodos de disciplina que no sean el castigo corporal.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito**

El distrito permite que los docentes y otros empleados autorizados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, el docente puede crear una página en las redes sociales para la clase con el fin de transmitir información sobre los trabajos de clase, las tareas y los exámenes. Se invita a los padres a acceder a estas páginas.

Sin embargo, enviar mensajes de texto a un estudiante individual solo está permitido si un empleado del distrito a cargo de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en la actividad.

El empleado está obligado a incluir a uno de los padres del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

El empleado está obligado a incluir a su supervisor inmediato y a uno de los padres del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

Si los padres no quieren que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito, deben comunicarse con el director del campus.

### **Objeción a la divulgación de información de directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) permite al distrito divulgar información de directorio debidamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La “información de directorio” corresponde a información que, si se divulga, generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos son los siguientes:

- una fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario escolar);
- el nombre y el nivel de grado del estudiante (para comunicar las tareas de clase y del docente);
- el nombre, peso y estatura de un estudiante deportista (para su publicación en el programa deportivo escolar);
- una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el salón de clases);
- el nombre y la fotografía del estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito);
- los nombres y niveles de grado de los estudiantes que envía el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B en un período de calificación específico).

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

Sin embargo, los padres o el estudiante elegible pueden oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

escolares posteriores al primer día de clases del estudiante para este año escolar. (Consulte el Aviso sobre la información de directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante, que se incluye en el paquete de formularios).

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

En la medida de lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio: una para propósitos patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante; dirección; lista de teléfonos; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; títulos, honores y distinciones recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; deportes; peso y estatura (en el caso de los integrantes de equipos deportivos); estado de inscripción y números de identificación del estudiante o identificadores que no se pueden usar por sí solos para obtener acceso a los registros educativos electrónicos.

Si los padres no se oponen al uso de la información de su hijo para estos propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para dichos fines.

Para todos los otros fines, el distrito ha determinado que los siguientes datos constituyen información de directorio: nombre del estudiante. Si los padres no se oponen al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar la información cuando lo solicite una entidad o persona externas.

Si los padres se oponen a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información de directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

Cuadro de honor, periódico escolar, anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa o programas deportivos.

**Aclaración:** También consulte Inspección y uso autorizados de los registros del estudiante.

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

A menos que los padres hayan solicitado al distrito que no divulgue información del estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que el distrito brinde la siguiente información sobre los estudiantes para cumplir con las solicitudes de los reclutadores militares o las instituciones de educación superior:

Nombre, dirección y lista de teléfonos.

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito del estudiante, a menos que los padres le hayan indicado al distrito que no divulgue esta información.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

(Consulte la Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluida en el paquete de formularios).

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Consentimiento requerido para la participación del estudiante en encuestas financiadas con fondos federales***

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Los padres tienen derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU. que sea sobre cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- afiliaciones o convicciones políticas del estudiante o de sus padres;
- problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- comportamiento o actitudes sexuales;
- comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminitorio o degradante;
- apreciaciones críticas de personas con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, por ejemplo, con abogados, médicos y clérigos;
- prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres;
- ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Los padres pueden revisar la encuesta o cualquier otro instrumento, además de cualquier material educativo correspondiente que se use en relación con dicha encuesta. (Consulte la política EF [LEGAL] para obtener más información).

#### ***“Exclusión voluntaria” a participar en otros tipos de encuestas o chequeos y la divulgación de información personal***

La PPRA concede a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de excluir al estudiante de lo siguiente:

- actividades que implican la recopilación, la divulgación o el uso de información personal obtenida del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otra manera esa información a otros;
- cualquier examen o chequeo físico invasivo que no sea de urgencia, necesario como condición de asistencia, administrado por la escuela o su representante, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son los chequeos de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o chequeo físico permitido o requerido por la ley estatal. (Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información).

Los padres pueden revisar lo siguiente:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- encuestas de información protegida del estudiante y encuestas creadas por un tercero;
- instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente;
- material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El Departamento de Educación proporciona mucha información sobre la [PPRA](#) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluyendo un [formulario de queja de la PPRA](#) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

### **Retirar al estudiante de la enseñanza o eximirlo de un componente educativo obligatorio**

Consulte Consentimiento para la enseñanza sobre la sexualidad humana y Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha enseñanza.

### **Recitado de una parte de la Declaración de Independencia de 3.<sup>er</sup> a 12.<sup>º</sup> grado**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y requiere que en todas las clases de Estudios Sociales se haga lo siguiente:

- se brinde enseñanza sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos;
- se lleve a cabo un recitado específico de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3.<sup>er</sup> a 12.<sup>º</sup> grado.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de Independencia si aplica una de las siguientes circunstancias:

- Los padres proporcionan una declaración escrita en la que solicitan que se exima a su hijo.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia para recitar.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

(Consulte la política EHBK [LEGAL] para obtener más información).

### **Recitado del juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas**

Los padres pueden solicitar que su hijo sea eximido de participar en el recitado diario del juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y a la bandera de Texas. La solicitud debe realizarse por escrito.

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

(Consulte Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) y la política EC [LEGAL] para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Creencias religiosas o morales**

Los padres pueden retirar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

Esto no puede usarse para evitar un examen y no puede extenderse durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de graduación y nivel de grado según lo dispuesto por la escuela y la ley estatal.

### **Tutorías o preparación para exámenes**

Un docente puede determinar que un estudiante necesita ayuda específica adicional para dominar los conocimientos y las habilidades esenciales exigidos por el Estado en función de:

- observaciones informales;
- datos de evaluaciones, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes;
- resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para realizar exámenes de tal modo que se evite retirar a un estudiante de otras clases tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del 10 % de los días en que se ofrece la clase.

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

(Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el docente del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte Pruebas estandarizadas para obtener información sobre la enseñanza acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el Estado).

### **Derecho de acceso a los registros del estudiante, los materiales de enseñanza y los registros/políticas del distrito**

#### **Revisión del plan y los materiales educativos por parte de los padres**

Los padres tienen el derecho de revisar los materiales educativos, los libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de enseñanza utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se han administrado, independientemente de si la educación se imparte de forma presencial, virtual o a distancia.

El distrito pondrá a disposición los materiales educativos para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, los padres no podrán revisar los exámenes que aún no se hayan administrado.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la enseñanza para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Los padres también tienen derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a su casa los materiales de enseñanza que use. La escuela puede solicitarle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

La escuela debe proporcionar versiones impresas de los materiales educativos electrónicos a un estudiante si este no tiene buen acceso a la tecnología en su casa.

Se requiere que los docentes proporcionen una copia del plan de enseñanza del docente o el programa del curso de cada clase a los padres de cada estudiante inscrito en esa clase antes del inicio de cada semestre. Los padres pueden obtener copias adicionales del plan o programa solicitándolas al docente o director.

(Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de biblioteca, incluidos los registros de los materiales de la biblioteca que su hijo ha sacado, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado)).

### **Revisión de los materiales educativos por parte del distrito**

Los padres pueden solicitar que el distrito realice una revisión del material educativo en una clase de Matemáticas, Lengua y Literatura Inglesa, Ciencias o Estudios Sociales en la que el estudiante a su cargo esté inscrito para determinar su alineación con los estándares estatales y el nivel de rigurosidad para el nivel de grado.

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

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material educativo, comuníquese con Brandi Phillips, (409) 617-5243, [bbutaud@bmtisd.com](mailto:bbutaud@bmtisd.com).

### **Avisos sobre conducta indebida del estudiante a padres sin custodia**

Los padres que no tienen la custodia pueden solicitar por escrito que el distrito brinde durante el resto del año escolar una copia de cualquier aviso por escrito que generalmente se proporciona a los padres en relación con un caso de conducta indebida de su hijo que pueda implicar la colocación en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o la expulsión. (Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FO [LEGAL] para obtener más información).

### **Participación en evaluaciones exigidas por el gobierno federal y estatal, y del distrito**

De acuerdo con la ESSA, los padres pueden solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones exigidas.

### **Registros de los estudiantes**

#### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

Los padres pueden revisar los registros de su hijo, lo cual incluye:

- registros de asistencia;
- resultados de exámenes;
- calificaciones;

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- registros disciplinarios;
- registros de consejería;
- registros psicológicos;
- solicitudes de admisión;
- información sobre salud y vacunas;
- otros registros médicos;
- evaluaciones de los docentes y consejeros escolares;
- informes de patrones de comportamiento;
- registros relacionados con la asistencia brindada en caso de dificultades en el aprendizaje, lo que incluye la información recopilada sobre las estrategias de intervención utilizadas con el niño, según la definición del término “estrategia de intervención” dispuesta por la ley;
- registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que su hijo obtiene de una biblioteca escolar (consulte Biblioteca (todos los niveles de grado) para obtener más información);
- instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño;
- materiales didácticos y exámenes administrados en el salón de clases del niño.

#### *Inspección y uso autorizados de los registros del estudiante*

La FERPA otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

A los fines de los registros de los estudiantes, un estudiante “elegible” es cualquier persona de 18 años o mayor, o que asiste a una institución educativa posterior a la secundaria. Estos derechos, como se aborda aquí y en Objeción a la divulgación de información de directorio, son el derecho a lo siguiente:

- inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;
- solicitar la enmienda del registro de un estudiante que los padres o el estudiante elegible crea que es inexacto, erróneo o que de algún modo infringe la FERPA;
- proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento;
- [presentar un reclamo](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto al incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de la FERPA.

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes contra la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso de un parent o estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información sobre el desempeño del estudiante, incluidas las calificaciones, los resultados de los exámenes y los registros disciplinarios, se consideran registros educativos confidenciales.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

La inspección y divulgación de los registros de un estudiante están restringidas a un estudiante elegible o a los padres de este, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que cancele los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros del estudiante no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el estudiante controle los registros tan pronto como el estudiante cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Alcanza la edad de 18 años, es emancipado por un tribunal y se inscribe en una institución educativa posterior a la secundaria.

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a nivel impositivo y, en algunas circunstancias, cuando existe una amenaza para la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un “interés educativo legítimo” en los registros del estudiante.

Un interés educativo legítimo puede incluir:

- trabajar con el estudiante;
- considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado (IEP) para un estudiante con discapacidad;
- recopilar datos estadísticos;
- revisar el registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un funcionario;
- investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden ser:

- miembros y empleados de la junta, como la superintendenta, los administradores y los directores;
- docentes, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
- una persona o empresa con quien el distrito tiene un contrato o está autorizada para proporcionar un servicio o desempeñarse en una función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario);
- una persona designada para formar parte de un equipo para respaldar el programa escolar de seguridad y apoyo del distrito;
- un parent o estudiante que forma parte de un comité escolar;
- un parent o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus deberes

La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito a las siguientes personas o en los siguientes casos:

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, trabajadores sociales de la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Procurador General de los EE. UU., la Secretaría de Educación de los EE. UU., la TEA, la oficina de la Secretaría de Agricultura de los EE. UU. y los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en algunos casos, otros representantes de bienestar infantil;
- personas o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial;
- otra escuela, distrito/sistema o institución educativa posterior a la secundaria en la que un estudiante pretende inscribirse o en la que ya está inscrito;
- en relación con asistencia financiera que un estudiante ha solicitado o recibido;
- organizaciones de acreditación para el desempeño de funciones de acreditación;
- organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre para desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la enseñanza;
- funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad;
- cuando el distrito divulga detalles de la información de directorio. (Consulte Objeción a la divulgación de información de directorio para oponerse a esta divulgación).

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

El director del campus es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada.

La directora de Servicios Estudiantiles, Senecia Saveat, (409) 617-5050, [shelm@bmtisd.com](mailto:shelm@bmtisd.com), es la custodia de todos los registros de los estudiantes que se han graduado o retirado.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen revisar los registros del estudiante deben presentar una solicitud por escrito al custodio de los registros identificando aquellos que desea inspeccionar.

Los registros se pueden revisar de manera presencial durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o la persona designada estarán a disposición para explicarlos y responder preguntas.

Los padres o estudiantes elegibles que presenten una solicitud por escrito pueden obtener copias pagando diez centavos por página. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para recibir comidas gratis o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen los registros.

Los padres o el estudiante elegible pueden inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si consideran que los registros son inexactos, erróneos o que de algún modo infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe enviar una solicitud para corregir el registro de un estudiante al custodio de registros correspondiente. En la solicitud se debe identificar con claridad la parte del registro que debe

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

corregirse e incluir una explicación de cómo la información es inexacta. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, los padres o el estudiante elegible tienen derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se enmiendan los registros, los padres o el estudiante elegible tienen 30 días escolares para agregar una declaración al registro del estudiante.

Aunque se pueden impugnar las calificaciones registradas incorrectamente, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se gestiona a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). La calificación que un docente asigne se puede cambiar solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

(Consulte Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado), Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y Finalidad de las Calificaciones en la política FNG [LEGAL]).

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y se puede consultar en la oficina del director o de la superintendenta o en el sitio web del distrito en [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

**Aclaración:** El derecho de los padres o el estudiante elegible a acceder a los registros del estudiante y a las copias de estos no abarca todos los registros. No se pondrán a su disposición materiales que no se consideran parte de los registros educativos, como las notas personales de un docente sobre un estudiante compartidas solo con un docente suplente.

### Cualificaciones profesionales de los docentes y el personal

Los padres pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los docentes de su hijo, incluso si el docente:

- Ha cumplido con los criterios estatales de cualificaciones y licencias para los niveles de grado y las asignaturas en los que enseña.
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional por el que queda eximido de los requisitos estatales.
- Actualmente enseña en el campo o disciplina de su certificación.

Los padres también tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier auxiliar docente que pueda proporcionarle servicios al niño.

### Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

#### Hijos de familias militares

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact)

(<https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact>) les otorga a los niños de familias militares el derecho a gozar de flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, incluidos los siguientes:

- requisitos de vacunación;
- colocación en un nivel de grado, curso o programa educativo;
- requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela;

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- requisitos de graduación.

El distrito considerará justificadas las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su parente/madre, lo que incluye un padrastro/madrastra, o un tutor legal en los siguientes casos:

- Sea llamado al servicio activo, se encuentre de licencia o regrese de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia quede justificada, se debe producir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso de su parente o madre del despliegue.

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

## Función de los padres en determinadas tareas escolares y del salón de clases

### *Hermanos de embarazo múltiple*

La ley estatal permite que los padres de hermanos de embarazo múltiple (por ejemplo, mellizos/gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus soliciten por escrito que a los niños se los asigne al mismo salón de clases o a salones de clases separados.

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. (Consulte la política FDB [LEGAL] para obtener más información).

### *Asignaciones/transferencias por seguridad*

La junta o la persona designada aceptarán la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el acoso escolar cibernético, según lo definido en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La junta puede transferir a otro salón de clases a un estudiante que ha tenido comportamientos que constituyen acoso escolar. La junta consultará con los padres de un niño que ha tenido comportamientos que constituyen acoso escolar antes de decidir transferirlo a otro campus.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al director del campus para obtener más información.

(Consulte Acoso escolar (todos los niveles de grado) y las políticas FDB y FFI para obtener más información).

El distrito aceptará la solicitud de los padres para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela que la TEA ha identificado como constantemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito violento en la escuela o en sus terrenos.

(Consulte la política FDE para obtener más información).

La junta aceptará la solicitud de los padres para la transferencia de su hijo a otra aula u otro campus del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si la agresión ocurrió dentro o fuera del

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

campus, y si el agresor ha sido condenado o asignado a adjudicación diferida por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea ser transferida, la junta transferirá al agresor.

#### **Uso de un animal de servicio o asistencia por parte de un estudiante**

Los padres de un estudiante que usa un animal de servicio o asistencia debido a una discapacidad deben presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar al animal al campus. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los 10 días hábiles del distrito.

#### **Estudiantes bajo la tutela del Estado (acogida temporal)**

Con el fin de brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia para la inscripción y el registro, así como también otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o que haya sido asignado recientemente a acogida temporal (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del Estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá la oportunidad de obtener créditos por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por asignaturas y cursos realizados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante bajo la tutela del Estado que se traslade fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela o que sea asignado inicialmente bajo la tutela del Estado y se traslade fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de la asignación o traslado hasta que alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante que asiste a 11.<sup>º</sup> o 12.<sup>º</sup> grado se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con sus criterios de graduación.

En el caso de un estudiante bajo la tutela del Estado que sea elegible para una exención de matrícula y cuotas conforme a la ley estatal y que probablemente esté bajo tutela el día anterior a su cumpleaños número 18, el distrito hará lo siguiente:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizará visitas al campus y acompañará al estudiante.
- Ayudará a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución.
- Identificará si el estudiante es candidato para el nombramiento en una academia militar.
- Ayudará al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) los arreglos necesarios para el pago de las tarifas de los exámenes por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- Coordinará el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace en el caso de estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del Estado.  
Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de acogida temporal del distrito, Senecia Saveat, directora de Servicios Estudiantiles, (409) 617-5050, [shelm@bmtisd.com](mailto:shelm@bmtisd.com).

(Consulte Crédito por examen para avance/adelanto: si un estudiante no ha realizado el curso/asignatura y Crédito por curso (solo niveles de grado de escuela secundaria)).

### **Estudiante sin hogar**

Se insta a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

A los estudiantes sin hogar se les brindará flexibilidad en lo relativo a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- prueba de requisitos de residencia;
- requisitos de vacunación;
- colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar sus registros académicos anteriores o no cumple con la fecha de entrega de una solicitud durante el período de tiempo que estuvo sin hogar);
- oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las normas de la SBOE;
- evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por asignaturas y cursos realizados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- otorgamiento de un crédito parcial cuando el estudiante apruebe solo la mitad de un curso de dos partes;
- requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en su “escuela de origen” o se inscriba en una escuela nueva en el área de asistencia donde reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar que asiste a 11.<sup>º</sup> o 12.<sup>º</sup> grado se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal le permite al estudiante solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con sus criterios de graduación.

Si un estudiante o sus padres no están satisfechos con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción, pueden apelar en función de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

Senecia Saveat, directora de Servicios Estudiantiles, (409) 617-5050, [shelm@bmtisd.com](mailto:shelm@bmtisd.com).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

(Consulte Crédito por examen para avance/adelanto: si un estudiante no ha realizado el curso/asignatura y Crédito por curso (solo niveles de grado de escuela secundaria)).

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

En el caso de aquellos estudiantes que tengan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, 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 provocar un impacto positivo en la capacidad de los distritos para abordar las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades en el aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que figuran a continuación para obtener información sobre el sistema general de la escuela de evaluación o remisión de educación general a los servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, lo que incluye una remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación de educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

***Remisión a educación especial***

Si los padres presentan una solicitud por escrito para una evaluación inicial con el fin de recibir servicios de educación especial al director de Servicios de Educación Especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe proporcionar a los padres un aviso previo por escrito sobre si está de acuerdo con evaluar al estudiante o se niega a hacerlo, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](#) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe proporcionar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para una evaluación.

**Aclaración:** La solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente, no es necesario que se realice por escrito. Los distritos de todas maneras deben cumplir con todos los avisos federales previos por escrito y los requisitos de garantías procesales, así como también con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante falta a la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por la cantidad de días escolares equivalente a la cantidad de días escolares que el estudiante estuvo ausente.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para una evaluación inicial al menos 35 días escolares antes, pero menos de 45 días escolares antes, del último día de enseñanza del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia de este a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante falta a la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más la extensión por ausencias de tres o más días.

Luego de completar la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Puede encontrar información adicional sobre educación especial en el distrito escolar en un documento complementario titulado [\*Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro\*](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

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

Para consultar sobre las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje, sobre una remisión para la evaluación de servicios de educación especial o sobre transiciones posteriores a la secundaria (incluida la transición de la educación al empleo) para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona de contacto designada:

Richelle Brooks, directora principal de Servicios Especiales, a quien se puede contactar por teléfono al (409) 617-5117 o por correo electrónico en [rbrook1@bmtisd.com](mailto:rbrook1@bmtisd.com).

#### ***Remisión a la Sección 504***

En cada distrito escolar debe haber estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya lo siguiente:

- un aviso;
- una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros correspondientes;
- una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres o el tutor, y la representación de un abogado;
- un procedimiento de revisión.

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

La persona designada de contacto para consultar sobre las opciones para un estudiante con dificultades de aprendizaje o una remisión para una evaluación para los servicios de la Sección 504 es

Piper Ayres, especialista en evaluación de Ayres, (409) 617-5117 o [payres@bmtisd.com](mailto:payres@bmtisd.com).

(Consulte Estudiantes con discapacidad física o mental protegidos conforme a la Sección 504).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Visite estos sitios web para obtener información sobre estudiantes con discapacidad y sus familias:

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en los niños](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/));
- [Partner Resource Network](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>);
- [SPEDTEX: Centro de información de educación especial](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>);
- [Proyecto Texas First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>);
- [Recursos para padres y familias de educación especial de la TEA](https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources) (<https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources>).

***Notificación para los padres sobre las estrategias de intervención para las dificultades en el aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general***

De conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe ayuda por dificultades en el aprendizaje. Esta asistencia puede incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya estén inscritos en un programa de educación especial.

### **Programa de Conductores con Discapacidades de Texas**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará a los estudiantes que tienen una afección de salud o discapacidad que pueda dificultar la comunicación efectiva con un agente de las fuerzas del orden y que reciben educación especial o están cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sobre el Programa de Conductores con Discapacidades de Texas. Esta notificación se proporcionará anualmente a los estudiantes elegibles de 16 años o más hasta la graduación del estudiante o su cumpleaños número 21, y a los padres del estudiante.

El Programa de Conductores con Discapacidades de Texas se centra en mejorar la interacción entre los organismos de seguridad y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

### **Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que los padres o tutores soliciten que los otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado del estudiante que se desea transferir se ofrece en ese campus.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tiene derecho a los servicios de transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños del hogar.

Los padres o tutores deben comunicarse con el director de la escuela para hablar sobre las necesidades de transporte antes de solicitar la transferencia de los otros niños que residen en el hogar. (Consulte la política FDB [LOCAL] para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y si tiene dificultades para realizar el trabajo de clase normal en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para recibir estos servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita, lo que incluye las adaptaciones o las modificaciones relacionadas con la enseñanza en el salón de clases, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el Estado.

(Consulte Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) y Programas especiales (todos los niveles de grado)).

**Estudiantes con discapacidad física o mental protegidos conforme a la Sección 504**

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como lo define la ley, y que de otra manera no reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones conforme a la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad.

Cuando se solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos conforme a la Sección 504 para obtener una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), como se define en la ley federal.

(Consulte Estudiantes que tienen dificultades en el aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504 y la política FB para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## **Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes**

*Esta sección contiene información importante sobre cuestiones académicas, actividades escolares y funcionamiento y requisitos de las escuelas.*

Está organizada alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan también por nivel de grado.

Los padres y los niños deben destinar un momento para juntos familiarizarse con los temas que se tratan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director del campus.

### **Ausencias/asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden dar lugar a una grave interrupción de la educación de un estudiante. Los estudiantes y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación, se abordan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta el otorgamiento de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

#### **Asistencia obligatoria**

Prekínder y kínder

Los estudiantes inscritos en prekínder y kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

##### **De 6 a 18 años**

La ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años, o que sea menor de seis años y haya estado inscrito previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, debe asistir a la escuela, así como también a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría correspondiente, a menos que esté de otro modo eximido de asistir o esté exento legalmente.

La ley estatal exige que un estudiante de kínder a segundo grado asista a cualquier programa asignado de enseñanza acelerada de lectura. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de enseñanza acelerada de lectura basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Si un estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal de un área temática determinada, se le exigirá que asista a un programa asignado de enseñanza acelerada antes o después de la escuela o durante el verano.

##### **De 19 años en adelante**

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su inscripción. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estará autorizada y podría considerarse una entrada ilegal. (Consulte la política FEA para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Asistencia obligatoria: exenciones**

#### ***Todos los niveles de grado***

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

- feriados religiosos;
- comparecencias exigidas ante un tribunal;
- comparecencia en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense;
- participación en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.;
- servicio como agente electoral;
- citas médicas del estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo y citas de salud mental;
- ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o de un tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito;
- ausencias por asistencia a un curso de tiempo otorgado para enseñanza religiosa;
- en el caso de los estudiantes bajo la tutela del Estado:
  - una actividad exigida conforme a un plan de servicio solicitado por un tribunal;
  - cualquier otra actividad exigida por un tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a su padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que esté por desplegarse o esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. (Consulte Hijos de familias militares).

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que se encuentren físicamente en el campus no podrán participar en citas de telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben utilizar la tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo wifi o internet, para las citas de telesalud, ya que el uso de los equipos de propiedad del distrito y sus sistemas de red no son privados y serán monitoreados por el distrito. Para obtener más información, consulte Dispositivos de comunicación personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado).

#### ***Niveles de grado de la escuela secundaria***

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más se ausente por un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL). El estudiante deberá proporcionar la documentación correspondiente de la visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar el trabajo perdido.

(Consulte Verificación de la asistencia por licencia de conducir (solo niveles de grado de escuela secundaria)).

El distrito permitirá que los estudiantes de último y penúltimo año falten hasta dos días por año para visitar institutos superiores o universidades, si se cumplen las siguientes condiciones:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- La junta ha autorizado tales ausencias justificadas conforme a la política FEA (LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante cumple con los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más falte hasta cuatro días durante el período en que esté inscrito en la escuela secundaria para alistarse en las Fuerzas Armadas de los EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que este verifique estas actividades ante el distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días durante el penúltimo año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación de carreras con la finalidad de visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades ante el distrito.

El distrito permitirá que un estudiante falte hasta dos días por año escolar para brindar sus servicios como:

- agente de votación anticipada, si la junta del distrito lo ha autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante avise a sus docentes y reciba la aprobación del director antes de faltar;
- agente electoral, si el estudiante recupera el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 6.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado falte con el propósito de tocar "Taps" en un funeral de honores militares de un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria: incumplimiento**

#### ***Todos los niveles de grado***

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

Si un estudiante falta sin permiso a la escuela, a cualquier clase, a cualquier programa especial obligatorio o a cualquier tutoría obligatoria, se considerará que infringe la ley de asistencia obligatoria y se le aplicarán medidas disciplinarias.

#### ***Estudiantes con discapacidad***

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité de admisión, revisión y retiro (ARD) o de la Sección 504 determinarán si los problemas ameritan una evaluación, una revaluación o modificaciones del IEP del estudiante o del plan de la Sección 504, según corresponda.

#### ***De 6 a 18 años***

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

La notificación sirve para:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- Recordar a los padres de su deber de controlar la asistencia del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitar una reunión entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario basado en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales u otras medidas apropiadas.
- La facilitadora de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Kela Prudhomme; (409) 617-5108; [kprudo@bmtisd.com](mailto:kprudo@bmtisd.com)

Por cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en 10 o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en 10 o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de absentismo escolar. (Consulte las políticas FEA [LEGAL] y FED [LEGAL] para obtener más información).

#### ***De 19 años en adelante***

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre en una tercera ausencia injustificada, la ley requiere que el distrito envíe al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

#### **Asistencia por crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, el estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento de los días, pero menos del 90 por ciento, puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permita al estudiante cumplir con los requisitos educativos de la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, entonces el comité de revisión de asistencia determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. (Consulte la política FEC para obtener más información).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Excepto por ausencias debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden contarse para el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria: exenciones y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o los padres al comité sobre las ausencias.

Un estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la junta en función de la política FNG (LOCAL).

**Tiempo oficial de toma de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días en la segunda hora de enseñanza.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los procedimientos que se describen a continuación para proporcionar la documentación de la ausencia.

**Documentación luego de una ausencia (todos los niveles de grado)**

Los padres deben proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar un aviso telefónico de los padres, pero se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

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

**Aclaración:** El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si los padres proporcionan una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

**Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)**

Dentro de los cinco días posteriores a su regreso a la escuela, un estudiante que se ausentó durante más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia quedará justificada o injustificada.

***Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento***

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, los padres deben proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento en el formulario del distrito. Los padres pueden acceder al formulario requerido en la oficina de asistencia en el campus.

**Verificación de la asistencia por licencia de conducir (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que desea obtener una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de verificación de inscripción y asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS), firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El [Formulario VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) se puede consultar en línea.

Puede encontrar más información en el [sitio web del DPS de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen) (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Consulte Asistencia obligatoria: exenciones para los Niveles de grado de la escuela secundaria para obtener información sobre las ausencias justificadas a fin de obtener una licencia de aprendiz o una licencia de conducir.

**Responsabilidad conforme a la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)**

El BISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad conforme a la ley estatal y federal. Un componente clave de la responsabilidad es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluidos:

- el Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la TEA, basado en factores académicos y calificaciones;
- un boletín de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilado por la TEA;
- el informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA;
- información compilada por la TEA para la presentación de un boletín de calificaciones federal requerido por la ley federal.

La información de responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

Pueden solicitarse copias impresas de cualquier informe en la oficina de administración del distrito.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

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

**Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (10.º a 12.º grado)**

A los estudiantes de 10.º a 12.º grado se les ofrecerá la oportunidad de realizar el examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) y realizar una consulta con un reclutador militar. Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

**Acoso escolar (todos los niveles de grado)**

El distrito se esfuerza por evitar el acoso escolar, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construyendo relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentando la denuncia de incidentes de acoso escolar, incluidas las denuncias anónimas; e investigando y abordando las denuncias de incidentes de acoso escolar.

El acoso escolar se define en la ley estatal como un acto significativo único o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la participación en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto, o tendrá el efecto, de dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante, o infunda a un estudiante un temor razonable a que su persona o propiedad sufran daños.
- Es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o la escuela.
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el acoso escolar cibernético. El acoso escolar cibernético se define en la ley estatal como el acoso escolar que se realiza con el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo lo siguiente:

- un celular u otro tipo de teléfono;
- una computadora;
- una cámara;
- correo electrónico;
- mensajería instantánea;
- mensajes de texto;
- una aplicación de redes sociales;
- un sitio web de Internet;
- cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

El acoso escolar está prohibido por el distrito y podría incluir:

- novatadas;
- amenazas;
- burlas;
- provocaciones;
- confinamiento;
- agresión;
- demandas de dinero;
- destrucción de propiedad;
- robo de posesiones valiosas;
- insultos;
- difusión de rumores;
- ostracismo.

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

Los estudiantes de primaria participarán en las siguientes actividades:

- enseñanza diseñada para que los estudiantes puedan reconocer comportamientos de acoso escolar y cómo denunciarlos;
- debates apropiados para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre el acoso escolar;
- enseñanza que caracteriza el acoso escolar como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable.

Los estudiantes de secundaria participarán en las siguientes actividades:

- enseñanza sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que los estudiantes reconozcan que el comportamiento de acoso escolar puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de sobrellevar la situación, y no es un rasgo inmutable;
- debates que muestren que el acoso escolar es un comportamiento indeseable y un medio para lograr o mantener un estatus social en la escuela, y que disuadan a los estudiantes de usar el acoso escolar como una herramienta para lograr estatus social;
- enseñanza diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de acoso escolar en la promoción de una comunidad escolar segura.

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

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

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso escolar o ha sido testigo del acoso escolar de otro estudiante, el estudiante o sus padres deben notificar a un docente, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de una denuncia de un incidente de acoso escolar transmitirá la denuncia a un administrador apropiado. Los procedimientos para denunciar acusaciones de acoso escolar se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar presentando una denuncia en el sitio web [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com) dejando una nota en una caja designada, usualmente ubicada en la recepción.

La administración investigará cualquier acusación de acoso escolar y conducta indebida relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que presuntamente tuvo comportamientos que constituyen acoso escolar.

Si una investigación determina que ocurrió un incidente de acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en ciertas circunstancias, notificará a un organismo de seguridad. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no cumplió con la definición de acoso escolar.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de consejería, para estudiantes que hayan tenido comportamientos que constituyen acoso escolar, estudiantes que son objeto de comportamientos de acoso escolar y cualquier estudiante que haya sido testigo de comportamientos de acoso escolar.

Cualquier medida que se tome en respuesta a incidentes de acoso escolar cumplirá con las leyes estatales y federales sobre los estudiantes con discapacidades.

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

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

Los padres de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso escolar pueden solicitar que el estudiante sea trasladado a otro salón de clases o campus dentro del distrito. (Consulte Asignaciones/transferencias por seguridad).

Se puede obtener una copia de la política del distrito sobre acoso escolar en la oficina del director, la oficina de la superintendenta y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como Anexo A.

Un estudiante o parente que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL).

(Consulte Asignaciones/transferencias por seguridad, Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado), Novatadas (todos los niveles de grado), la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el Plan de Mejora del Distrito, cuya copia se puede ver en la oficina del campus).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

El distrito ofrece programas de CTE en las siguientes áreas: agricultura, arquitectura y construcción, artes, producción de audio/video y comunicaciones, gestión y administración de empresas, educación y capacitación, finanzas, ciencias de la salud, hotelería y turismo, servicios humanos, tecnología de la información, derecho, manufactura, ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) y transporte.

El distrito ofrece otros programas basados en el trabajo en cada programa de estudio.

Todos los estudiantes pueden solicitar la admisión a estos programas.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, según lo exigido en el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo como lo exige el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975 y sus enmiendas y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas.

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

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de reclamos, comuníquese con la coordinadora del Título IX y la

coordinadora de la ADA/Sección 504, Piper Ayres, 409-617-5117, [payres@bmtisd.com](mailto:payres@bmtisd.com)

(Consulte la Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504).

**Celebraciones (todos los niveles de grado)**

Aunque los padres o abuelos pueden enviar comida para compartir para una función en la escuela o por el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Consulte si existen alergias en el salón de clases con el docente antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden presentar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el docente notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para traer comida.

(Consulte Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Abuso sexual, negligencia y trata infantil y otros maltratos hacia los niños (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso, la negligencia y la trata infantil y otros maltratos hacia los niños. El plan se puede consultar en <https://www.bmtisd.com/Page/7328>.

El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso mental y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

#### **Deber de denunciar**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sufrido o puede haber sufrido abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a un organismo de seguridad o a los CPS. Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso y negligencia infantil.

#### **Posibles señales de advertencia de abuso, negligencia y trata infantil y otros maltratos hacia los niños**

##### ***Abuso físico***

Algunas posibles señales de advertencia de abuso físico son:

- lesiones frecuentes, como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas;
- quejas frecuentes de dolor sin lesiones aparentes;
- quemaduras o moretones en patrones inusuales, que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillos en cualquier parte del cuerpo;
- falta de reacción al dolor;
- miedo extremo de ir a casa o ver a los padres;
- lesiones que aparecen después de que no se ha visto al niño durante varios días;
- ropa inadecuada para la temporada, que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas.

##### ***Abuso sexual***

Algunas posibles señales de advertencia de abuso sexual son:

- señales físicas de enfermedades de transmisión sexual;
- evidencia de lesiones en el área genital;
- embarazo en una niña joven;
- dificultad para sentarse o caminar;
- temor extremo a estar solo con adultos de un determinado sexo;
- comentarios, comportamientos o juegos de índole sexual que van más allá de lo que se considera comportamiento apropiado para la edad;
- conocimiento sobre relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño;
- victimización sexual de otros niños.

# Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de alerta físicas, conductuales y emocionales similares. (Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual).

## ***Abuso emocional***

Algunas posibles señales de advertencia de abuso emocional son:

- conformidad excesiva o baja autoestima causada por la culpabilización o el abuso verbal por parte de los cuidadores;
- depresión severa, ansiedad o agresión;
- retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual;
- indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, no proporciona amor y parece no estar preocupado por los problemas del niño;
- cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva;
- cambios significativos de peso, como un aumento o una pérdida sustancial de peso.

## ***Negligencia***

Algunas posibles señales de advertencia de negligencia son:

- desnutrición evidente;
- falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud;
- robar o mendigar comida;
- niño desatendido por largos períodos de tiempo;
- necesidades de atención dental u otra atención médica no atendidas.

## **Descripción y señales de advertencia de trata infantil**

La trata infantil de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. La trata sexual implica forzar a una persona, incluyendo a niños, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluyendo a niños, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los tratantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos tratantes se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Algunas posibles señales de advertencia de trata sexual infantil son:

- cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- tatuajes o marcas;
- tarjetas de regalo recargables;
- episodios frecuentes de fugas del hogar;
- tener varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- lesiones inexplicables;

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- aislarse de la familia, los amigos y la comunidad;
- parejas románticas de mayor edad.

Otras señales de advertencia de trata laboral infantil son:

- que no se le pague, se le pague muy poco o se le pague solo mediante propinas;
- estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- tener una gran deuda y no poder pagarla;
- no tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas laborales excesivamente largas;
- estar demasiado preocupado por complacer a un empleador o deferir decisiones personales o educativas a un jefe;
- no tener el control de su propio dinero;
- vivir con un empleador o que un empleador esté registrado como cuidador del estudiante;
- deseo de renunciar a un trabajo, pero no poder hacerlo.

(Consulte Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual).

### **Denunciar y responder al abuso, la negligencia y la trata infantil y otros maltratos hacia los niños**

Se debe alentar a un niño que ha experimentado cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar ayuda de un parent o adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a divulgar el abuso infantil y pueden solo revelar el abuso sexual de manera indirecta. Como parent o adulto de confianza, es importante permanecer tranquilo y reconfortar a su hijo u otro niño que haya confiado en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de consejería disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el [Localizador de Programas de Servicios de Apoyo Familiar](https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) de Salud y Servicios Humanos de Texas ([https://fss.hhs.texas.gov/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)).

Las denuncias de abuso, trata o negligencia se pueden hacer a la división de los CPS del DFPS al número 1 800-252-5400 o en línea en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas \(www.txabusehotline.org\)](http://www.txabusehotline.org).

### **Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata de personas y otros maltratos hacia los niños**

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar la conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros maltratos hacia niños:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- [Hoja informativa de Child Welfare Information Gateway \(Portal de información sobre bienestar infantil\) \(https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatisca.pdf\)](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatisca.pdf)
- [Kids Health, información sobre abuso infantil para padres \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- [Equipo contra la trata sexual infantil de la Oficina del Gobernador de Texas \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- [Trata de niños en edad escolar \(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- [El abuso sexual infantil \(una guía para padres\) de la Texas Association Against Sexual Assault \(Asociación de Texas contra la Agresión Sexual\) \(https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide\)](https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Trata de personas en las escuelas de Estados Unidos \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools)

**Rango de clase/estudiante con mayor rango (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

- Cursos que están incluidos en los cálculos de rango de clase.
- Cualquier exclusión de cursos.
- Si los cursos tomados en la escuela intermedia se incluyen en el cálculo.
- Si las calificaciones obtenidas por medios alternativos (escuela de verano, aprendizaje a distancia, crédito por examen, doble crédito fuera del campus versus dentro del campus, y similares) se cuentan.
- El sistema de calificación ponderada utilizado en el distrito para calcular el rango de clase (por ejemplo, promedio numérico ponderado o promedio ponderado de calificaciones [GPA]).
- Si se ponderarán las calificaciones transferidas y cuándo.
- Cuándo se calculará el rango de clase para propósitos de determinar honores locales.
- Criterios que un estudiante debe cumplir para ser declarado valedictorian, salutatorian, y cualquier otra designación de honores locales, incluyendo cómo el distrito resolverá los empates en estas posiciones.
- Si el distrito otorgará el certificado de honor proporcionado por el estado al estudiante declarado por el distrito como valedictorian o al graduado que realmente alcanzó el mayor rango.
- Si es adecuado para su manual, la lista de cursos que cumplen con cada categoría dentro de su sistema de calificaciones ponderadas.
- Cualquier otra información relacionada con el rango de clase adecuada para este documento.

(Consulte la política EIC para obtener más información).

**Horarios de clase (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases de jornada completa. El director del campus puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes de 9.º a 12.º grado que cumplan con criterios

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario que no sea de una jornada completa.

(Consulte Cambios en el horario (niveles de grado de escuela intermedia y secundaria) para obtener información relacionada con solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos).

### **Admisiones a institutos superiores y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como valedictorian o en el 10 por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática a universidades e institutos superiores públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel distinguido de logros bajo el programa de graduación básico (consulte Programa de graduación básico).
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de la evaluación ACT u obtiene al menos 1500 de 2400 puntos en la evaluación SAT.

El estudiante es en última instancia responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto superior, como presentar oportunamente una solicitud completa.

Si un instituto superior o universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes que ingresan. Desde el período de verano/otoño de 2026 hasta el período de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la clase que se gradúa de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre lo siguiente:

- admisión automática a la universidad;
- requisitos del plan de estudios para recibir ayuda financiera;
- beneficios de cumplir con los requisitos para acceder a la admisión automática y la ayuda financiera;
- el Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de la evaluación y los expedientes académicos, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa;
- el Programa de Becas Texas First;
- el Programa de Becas para Futuros Docentes de Texas.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero del campus para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

(Consulte Rango de clase/estudiante con mayor rango (solo niveles de grado de escuela secundaria) para obtener información relacionada específicamente con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase, y los requisitos para Graduación (solo niveles de grado de escuela secundaria) para obtener información relacionada con el programa de graduación básico).

(Consulte Estudiantes bajo la tutela del Estado (acogida temporal) para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en acogida temporal).

### **Cursos de créditos de educación superior (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado pueden obtener créditos de educación superior a través de las siguientes oportunidades:

- ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación para educación superior;
- inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela;
- inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con el Instituto de Tecnología de Lamar que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus;
- inscripción en cursos impartidos en otros institutos superiores o universidades.

La inscripción en estos programas se basa en las políticas del distrito o de educación superior.

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

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios en función de la necesidad financiera para los aranceles de los exámenes de AP o IB. (Consulte Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información).

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de CTE. Consulte Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado de escuela secundaria) para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Para obtener crédito doble, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero de la escuela para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso (EOC) exigida por el estado para graduarse.

No todos los institutos superiores y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito o AP realizados en la escuela secundaria para obtener créditos de educación superior. Los estudiantes y los padres deben consultar con el instituto superior o universidad en vista para determinar si un curso en particular contará para el plan de grado deseado por el estudiante.

### **Comunicaciones (todos los niveles de grado)**

#### **Información de contacto de los padres**

Los padres tienen la obligación legal de proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, deben actualizarla por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Los padres pueden actualizar la información de contacto llamando al campus.

#### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito confiará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir una salida anticipada, una apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a clima severo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono.

(Consulte Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información sobre el contacto con los padres en una situación de emergencia).

#### **Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia**

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

#### **Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil.**

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. (Consulte Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información sobre el contacto con los padres en una emergencia).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)**

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el docente o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de reclamos para estudiantes y padres en FNG (LOCAL), de conformidad con el capítulo 26A del Código de Educación. Esta política que describe el proceso de reclamos en detalle se puede consultar en el manual de políticas en línea del distrito en

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=725> y está adjunta a este manual como el Anexo A. Los padres pueden presentar un reclamo enviando los formularios de reclamos del distrito a la oficina de la superintendenta.

Los padres también pueden presentar un reclamo electrónicamente llamando a la oficina de la superintendenta:

Marcia Codrington-Williams, asistente ejecutiva de la superintendenta (409) 617-5001,  
[mcodrion@bmtisd.com](mailto:mcodrion@bmtisd.com).

En general, el formulario de reclamos por escrito se debe completar y enviar al director del campus de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, los padres o el estudiante pueden apelar ante la superintendenta o la persona designada.

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

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley descritos en la política del distrito en FNG (LOCAL).

### **Conducta (todos los niveles de grado)**

#### **Aplicabilidad de las normas escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable dentro y fuera del campus, durante la enseñanza a distancia y presencial, así como también en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias de infringir estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las normas del campus y del salón de clases.

Durante la enseñanza de verano, se aplican el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil vigentes del año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos para la enseñanza de verano.

#### **Coordinador de conducta del campus**

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de gestión de la disciplina y administrar las consecuencias por ciertas conductas indebidas de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto por conductas indebidas de

# Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

los estudiantes. Se puede encontrar la información de contacto de cada coordinador de conducta del campus en el sitio web del distrito, [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

Campus	Coordinador	
Amelia	Shana Carr	<a href="mailto:scarr@bmtisd.com">scarr@bmtisd.com</a>
Bingman	Yolanda Bradley	<a href="mailto:ybradl1@bmtisd.com">ybradl1@bmtisd.com</a>
Blanchette	Shenquail Bradford	<a href="mailto:sbradfo@bmtisd.com">sbradfo@bmtisd.com</a>
Caldwood	Glen Riley	<a href="mailto:giriley@bmtisd.com">giriley@bmtisd.com</a>
Charlton Pollard	Billye Ardoin	<a href="mailto:bardoin@bmtisd.com">bardoin@bmtisd.com</a>
Curtis	Paul Breaux	<a href="mailto:pbreaux@bmtisd.com">pbreaux@bmtisd.com</a>
Dishman	LaWanda Coleman	<a href="mailto:lcolema@bmtisd.com">lcolema@bmtisd.com</a>
Fehl-Price	Robin Whitley	<a href="mailto:rcarter@bmtisd.com">rcarter@bmtisd.com</a>
Fletcher	Nancy Bobs	<a href="mailto:nbobs@bmtisd.com">nbobs@bmtisd.com</a>
Guess	Ashley Wilbourn	<a href="mailto:awilbou@bmtisd.com">awilbou@bmtisd.com</a>
Homer	Felecia Cooper	<a href="mailto:fhowell@bmtisd.com">fhowell@bmtisd.com</a>
Martin	Tiffany Parker	<a href="mailto:tparker1@bmtisd.com">tparker1@bmtisd.com</a>
Jones-Clark	Shermadis Gooden	<a href="mailto:sporter@bmtisd.com">sporter@bmtisd.com</a>
Pietzsch K-5	Linda Fulton	<a href="mailto:lfulton@bmtisd.com">lfulton@bmtisd.com</a>
Pietzsch 6-8	Karl Whitley	<a href="mailto:kwhittle@bmtisd.com">kwhittle@bmtisd.com</a>
Regina	Barbara Levy	<a href="mailto:blevy@bmtisd.com">blevy@bmtisd.com</a>
Marshall	Latonya Mire	<a href="mailto:lmire@bmtisd.com">lmire@bmtisd.com</a>
Odom	Shundria Jackson	<a href="mailto:sjacks3@bmtisd.com">sjacks3@bmtisd.com</a>
Smith	Anya Miller	<a href="mailto:amiller2@bmtisd.com">amiller2@bmtisd.com</a>
Vincent	Tyrus Doctor	<a href="mailto:tdoctor1@bmtisd.com">tdoctor1@bmtisd.com</a>
Beaumont United	Rolander Fontenot	<a href="mailto:rfonte1@bmtisd.com">rfonte1@bmtisd.com</a>
West Brook	Erica Culpepper	<a href="mailto:eculpep@bmtisd.com">eculpep@bmtisd.com</a>
Pathways	Velvet Malbrough	<a href="mailto:vknocku@bmtisd.com">vknocku@bmtisd.com</a>
Paul Brown	Marilyn Norman	<a href="mailto:mstephe@bmtisd.com">mstephe@bmtisd.com</a>
Educación Técnica/Profesional	Lori Threats	<a href="mailto:lrochel@bmtisd.com">lrochel@bmtisd.com</a>
Minnie Rogers	Rachel Guidry	<a href="mailto:rguidry@bmtisd.com">rguidry@bmtisd.com</a>
King	Melanie Pharis	<a href="mailto:mpharis@bmtisd.com">mpharis@bmtisd.com</a>

## Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de enseñanza. Los padres pueden dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

## Interrupción de las operaciones escolares

No se tolerará la interrupción de las operaciones escolares, y puede constituir un delito menor. Según lo identifica la ley estatal, una interrupción incluye:

- Interferir con el desplazamiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- Utilizar la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.
- Utilizar la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferir con el desplazamiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Utilizar la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares a 500 pies (150 metros) o menos de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes.
- Tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad requerida, o evitar que asista a ella.
- Entrar en un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje obsceno o fuerte, o cualquier conducta indebida.

Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por el distrito también se considera una interrupción.

### **Eventos sociales**

Las normas escolares se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos acaten las mismas normas que los estudiantes, y un estudiante que traiga un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida si se retira antes del final del evento y no podrá volver a ingresar.

Los padres interesados en colaborar como acompañantes en cualquier evento social de la escuela deben comunicarse con el director del campus.

### **Consejería**

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

- un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- un componente de servicios adaptables para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su propio desarrollo continuo a nivel educativo, profesional, personal o social;
- un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que este planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social;
- sistemas para apoyar los esfuerzos de docentes, personal, padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## Consejería académica

### *Niveles de grado de la escuela primaria e intermedia*

El consejero escolar proporciona información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a universidades e institutos superiores y sobre la importancia de planificar la educación después de la secundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y los requisitos para obtener ayuda financiera.

En 7.º u 8.º grado, cada estudiante recibirá enseñanza sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y la vida profesional.

### *Niveles de grado de la escuela secundaria*

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a que hablen con un consejero, docente o director de la escuela para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades de educación académica y CTE, y la importancia de la educación después de la secundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela secundaria sobre lo siguiente:

- la importancia de la educación posterior a la secundaria;
- las ventajas de obtener una acreditación y completar el programa básico con el nivel distinguido de logro;
- las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria;
- la elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;
- la admisión automática a institutos superiores y universidades de Texas financiados por el estado;
- los requisitos de elegibilidad para la subvención TEXAS;
- la disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos de educación superior;
- la disponibilidad de asistencia para matrículas y cuotas para la educación después de la secundaria para estudiantes en acogida temporal;
- la disponibilidad de créditos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, lo que incluye oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

(Consulte Becas y subvenciones para obtener más información).

### **Consejería personal (todos los niveles de grado)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, incluyendo problemas de salud emocional o

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero del campus debe hacer la solicitud en la oficina de consejería en el campus. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

(Consulte Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado), Abuso sexual, negligencia y trata infantil y otros maltratos hacia los niños (todos los niveles de grado), y Violencia en el noviazgo).

### **Crédito por curso (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

Un estudiante de cualquier grado inscrito en un curso de la escuela secundaria obtendrá un crédito por el curso solo si la calificación final es 70 o más. Para un curso de dos partes (curso de 1 crédito que dura dos semestres), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es menor a 70, el estudiante recibirá un crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### **Crédito por examen: si un estudiante ha realizado el curso o la asignatura (6.º a 12.º grado)**

En circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, un estudiante que haya realizado previamente un curso o asignatura, pero que no haya recibido un crédito o calificación final, podrá obtener un crédito o calificación final si aprueba un examen ratificado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o asignatura.

Algunos ejemplos de enseñanza previa pueden ser trabajo de curso incompleto debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajo de curso de un estudiante que se transfirió desde una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener un crédito por examen después de que el estudiante haya recibido enseñanza previa a veces se denomina “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener un crédito por un curso si aprueba un examen. (Consulte Asistencia por crédito o calificación final (todos los niveles de grado)).

Si el estudiante obtiene la aprobación para realizar un examen para obtener el crédito, debe obtener un puntaje de al menos 70 para recibir el crédito por el curso o la asignatura.

(Consulte al consejero escolar y la política EHDB [LOCAL] para obtener más información).

### **Crédito por examen para avance/adelanto: si un estudiante no ha realizado el curso/asignatura**

A un estudiante se le permitirá obtener un crédito por examen para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no recibió enseñanza previa para avanzar o adelantarse al siguiente nivel de grado.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Los exámenes que ofrece el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Los períodos de evaluación para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de evaluación.

Las únicas excepciones a los períodos de evaluación publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para adaptarse a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de acogida temporal.

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

Si un estudiante planea realizar un examen, el estudiante o sus padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. (Consulte la política EHDC para obtener más información).

### **Estudiantes de 1.<sup>er</sup> a 5.<sup>º</sup> grado**

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

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.
- Un administrador del distrito recomienda que se adelante al estudiante.
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para adelantarlo de grado.

### **Estudiantes de 6.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado**

Un estudiante de 6.<sup>º</sup> grado o superior es elegible para obtener créditos del curso si cumple con uno de los siguientes requisitos, según corresponda:

- un puntaje de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta;
- un puntaje en escala de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Examen de Nivel Universitario (CLEP);
- un puntaje de 3 o más en un examen de AP.

Un estudiante puede realizar un examen para obtener un crédito de curso de la escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante tendría que inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

### **Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor y logran un mayor nivel de bienestar en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan tales comportamientos como se les indique. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

# Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar oportunamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia de la política del distrito se puede consultar en la oficina del director y en la oficina de la superintendenta o en el sitio web del distrito, [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com). (Consulte la serie de políticas FFH para obtener más información).

## **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no se tolerará en la escuela. Para denunciar violencia en el noviazgo, consulte Procedimientos de denuncia.

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

Algunos ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden ser, entre otros:

- agresiones físicas o sexuales;
- insultos;
- humillaciones;
- amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia o del hogar del estudiante;
- destrucción de la propiedad perteneciente al estudiante;
- amenazas de muerte por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- amenazas de dañar a la pareja actual o pasada de un estudiante;
- intento de aislar al estudiante de sus amigos y familiares;
- acecho;
- alentar a otros a participar en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito recibe una denuncia de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la presunta víctima y del presunto agresor.

En la oficina del consejero del campus encontrará información sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y los recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- Folleto de la oficina del Procurador General de Texas [sobre el reconocimiento y la respuesta a la violencia en el noviazgo](http://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) ([https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf](http://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)).
- [Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente](http://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html) ([https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html](http://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html)).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

(Consulte Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual).

### **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecte negativamente al estudiante.

### **Hostigamiento**

El hostigamiento, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Algunos ejemplos de hostigamiento pueden ser, entre otros:

- lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidades de adaptación de una persona;
- conducta amenazante, intimidante o humillante;
- bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- hostilidad o agresión física;
- grafitis o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos;
- otro tipo de conducta agresiva, como robo o daño a la propiedad.

### **Acoso sexual y acoso basado en el sexo**

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en el sexo de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Algunos ejemplos de acoso sexual pueden ser, entre otros:

- tocar partes privadas del cuerpo o forzar un contacto físico de naturaleza sexual;
- avances sexuales;
- bromas o conversaciones de carácter sexual;
- otra conducta, comunicación o contacto con una motivación sexual.

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

### **Embarazo o afecciones relacionadas**

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o afecciones relacionadas.

Comuníquese con Amanda Love, (409) 617-5117, [alove@bmtisd.com](mailto:alove@bmtisd.com), para obtener información sobre adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que hace una denuncia o participa en una investigación de discriminación, hostigamiento o violencia en el noviazgo.

### **Procedimientos de denuncia**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento o represalias debe denunciar inmediatamente el problema a un docente, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. La denuncia puede ser realizada por los padres del estudiante. (Consulte la serie de políticas FFH [ANEXO] para consultar cuáles son los otros funcionarios del distrito apropiados ante quienes presentar una denuncia).

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la serie de políticas FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso escolar, según lo define la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política para el acoso escolar, también se llevará a cabo una investigación del acoso escolar. (Consulte Acoso escolar (todos los niveles de grado)).

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una infracción según lo define la serie de políticas FFH.

### **Investigación de una denuncia**

Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias, serán investigadas de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si un organismo de seguridad u otra agencia reguladora notifican al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos conforme a la FERPA.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Un estudiante o parente que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede presentar una apelación de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

### **Discriminación**

(Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado)).

### **Educación a distancia (todos los niveles de grado)**

Los cursos de educación a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y las habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo postal, satélite, Internet, videoconferencia y televisión educativa. Consulte con su director del campus para obtener más información.

(Consulte Enseñanza a distancia).

### **Enseñanza virtual e híbrida**

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en enseñanza virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener crédito de cursos para la graduación.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las normas de no acceder a actividades extracurriculares si no se aprueban todos los cursos. (Consulte Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)). Además, un estudiante que se inscribe en un curso virtual o híbrido para el que se requiere una evaluación EOC, aún debe realizar la evaluación EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE sobre la educación a distancia a los padres de estudiantes de escuela intermedia y secundaria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el director de su campus.

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

#### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela se pueden publicar o distribuir, con la aprobación previa del director, patrocinador o docente. Dichos artículos pueden incluir carteles, periódicos, anuarios, folletos, volantes de la escuela, y similares.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un docente, un patrocinador y el director.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## Materiales no escolares

### *De estudiantes*

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de vender, publicar, circular o distribuir más de diez copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o negará en un plazo de dos días escolares.

El director del campus designará el lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los puedan ver o recoger voluntariamente. (Consulte la política FNAA para obtener más información).

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Se eliminarán los materiales que se exhiban sin aprobación.

(Consulte la política FNG [LOCAL] para conocer los procedimientos de quejas para los estudiantes).

### *De otros*

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o auditivo que no esté patrocinado por el distrito o por una organización de ayuda escolar afiliada del distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse a la superintendenta o a las personas designadas para realizar una revisión previa, y se aprobarán o rechazarán los materiales dentro de los dos días escolares siguientes al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. (Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información).

La superintendenta o la persona designada indicarán el lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para que se puedan ver o recoger voluntariamente.

No se requerirá revisión previa para:

- distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar;
- distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario que se lleve a cabo después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios realizada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL);
- distribución con fines electorales durante el tiempo en que las instalaciones escolares se utilizan como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyeron los materiales.

### **Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)**

La escuela no es solo un lugar para el aprendizaje académico, sino también un espacio para preparar a los estudiantes para la vida más allá de la educación de kínder a 12.º grado. Parte de esa preparación incluye comprender y practicar estándares de vestimenta y aseo adecuados. Casi todos los lugares de trabajo, ya sea una oficina, un centro médico, un restaurante o un oficio, tienen expectativas sobre cómo los empleados se presentan. El código de vestimenta de nuestro distrito está diseñado para reflejar esta realidad, ayudando a los estudiantes a desarrollar hábitos que respaldarán su éxito en futuros empleos y entornos profesionales. Además, la vestimenta adecuada ayuda a crear un ambiente de aprendizaje enfocado y respetuoso y promueve la responsabilidad personal, el respeto por uno mismo y la conciencia de cómo la apariencia puede afectar a los demás.

#### **Estándares de aseo**

Los estudiantes deben mantener hábitos personales de higiene y aseo que reflejen la preparación para la escuela y el trabajo. Esto incluye ropa limpia, aromas moderados y peinados o arreglos personales que no interrumpan la enseñanza y el ambiente de aprendizaje o creen inquietudes de seguridad.

#### **Eventos especiales y excepciones**

- Los administradores pueden establecer pautas específicas de vestimenta para eventos, actuaciones, días de espíritu escolar, uniformes deportivos o excursiones.
- Los estudiantes que participan en capacitaciones en el lugar de trabajo o en la industria deben seguir todas las expectativas pertinentes para el vestuario, aseo y equipos de protección personal (EPP).
- Se harán adaptaciones razonables por necesidades religiosas, culturales o médicas de los estudiantes. Comuníquese con un administrador del campus para obtener asistencia.

#### **Coberturas para la cabeza y el rostro**

Se pueden utilizar coberturas para la cabeza mientras se camina entre edificios, pero deben quitarse en interiores, a menos que se requieran por razones religiosas o médicas. La administración de la escuela o del distrito puede requerir documentación para respaldar exenciones religiosas o médicas. Las vinchas que no sean más anchas de tres pulgadas se pueden usar durante todo el día escolar.

Los cubrebocas no están permitidos a menos que sean requeridos por una enfermedad documentada.

#### **Mochilas**

Todas las mochilas deben ser transparentes o de malla.

#### **No permitido en ningún nivel de grado**

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- ropa con imágenes, logotipos o lenguaje que sea ofensivo, vulgar, sexualmente sugerente, o que promueva drogas, alcohol, armas, tabaco, violencia o actividades ilegales (consulte la política FNCF [LEGAL]);
- prendas para la parte inferior con agujeros, rasgaduras, desgastes o cortes que revelen la piel por encima de la rodilla;
- ropa desgarrada o translúcida;
- símbolos o parafernalia relacionados con pandillas según lo identificado por los organismos de seguridad locales o funcionarios de la escuela;
- pijamas, pantuflas, mantas o artículos destinados a ropa para dormir;
- ropa o accesorios que exponen la ropa interior, como pantalones caídos y telas transparentes sin capas apropiadas;
- artículos que presentan riesgos de seguridad, como cadenas, picos o accesorios que podrían usarse como armas.

### **Cumplimiento**

Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta en todo momento mientras estén en la escuela, asistiendo a funciones escolares o representando a la escuela en cualquier capacidad.

### **Aplicación de las normas**

Cuando la vestimenta o el aseo de un estudiante infrinjan el código de vestimenta, se le pedirá que lo corrija de manera respetuosa y discreta. Las opciones pueden incluir, entre otros, cambiarse a un atuendo adecuado, ajustar la prenda, llamar a casa para pedir un cambio de ropa, etc. Las infracciones repetidas o graves pueden resultar en acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Las decisiones finales sobre inquietudes relacionadas con el código de vestimenta serán tomadas por los administradores del campus mediante su juicio profesional y los estándares descritos anteriormente.

---

### **Escuela primaria**

Se ha establecido un código de vestimenta uniforme para todos los estudiantes de primaria. El uniforme consiste en lo siguiente:

#### **Parte superior**

Se requieren remeras estilo polo de color blanco, rojo o azul.

#### **Parte inferior**

Se aceptan colores caqui, azul marino, negro o jean. Se aceptan uniformes tipo vestido. No debe haber nombres de diseñadores visibles. Los shorts, las faldas y los vestidos no deben ser más cortos que tres pulgadas por encima de la rodilla, tanto en la parte delantera como en la trasera (esto incluye la abertura de un vestido o falda).

#### **Calzado**

Se deben usar zapatillas. No se acepta calzado sin cordones. Todos los calzados deben tener talón.

---

### **Escuela intermedia**

# Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Se ha establecido un código de vestimenta uniforme para todos los estudiantes de la escuela intermedia. El uniforme consistirá en lo siguiente:

## Parte superior

- Remeras tipo polo
  - 6.<sup>º</sup> grado: blanco
  - 7.<sup>º</sup> grado: gris
  - 8.<sup>º</sup> grado: color principal de la escuela
    - Colores principales: Marshall: rojo; Odom: azul real; Smith: guinda; Pietzsch MacArthur: verde oscuro; Vincent: azul marino
- Las remeras de cuello redondo deben ser blancas para 6.<sup>º</sup> grado, grises para 7.<sup>º</sup> grado y del color principal de la escuela para 8.<sup>º</sup> grado (*consulte los colores arriba*).
- Las chaquetas deben usarse abiertas dentro del edificio; pueden ser de cualquier color.

## Parte inferior

Se aceptan colores caqui, azul marino, negro o jean. Se aceptan uniformes tipo vestido. No debe haber nombres de diseñadores visibles. Los shorts, las faldas y los vestidos no deben ser más cortos que tres pulgadas por encima de la rodilla, tanto en la parte delantera como en la trasera (*esto incluye la abertura de un vestido o falda*).

## Calzado

Se debe usar calzado en todo momento. Se puede exigir el uso de calzado cerrado en laboratorios, gimnasios y áreas de trabajo por seguridad.

## Identificación de los estudiantes

Se espera que los estudiantes usen su identificación de la escuela en todo momento, al igual que muchos lugares de trabajo requieren que los empleados muestren credenciales por seguridad, protección y profesionalismo. La identificación se debe usar en un cordón alrededor del cuello o sujetada a la remera, con la foto claramente visible en todo momento. La identificación no puede estar cubierta, desfigurada o alterada de ninguna manera.

---

## **Escuela secundaria**

El código de vestimenta para estudiantes de secundaria está diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos que respaldan el éxito en la escuela, el trabajo y la vida. En casi todas las profesiones, existen expectativas sobre cómo los empleados se presentan ante sus compañeros de trabajo, clientes y el público. El código de vestimenta del BISD refleja estas realidades, promoviendo una vestimenta segura y respetuosa que refleje que el estudiante está listo para trabajar y está enfocado en aprender. La meta no es restringir la expresión personal, sino ayudar a los estudiantes a comprender y practicar estándares apropiados para entornos profesionales y educativos.

## Pautas generales

Se espera que los estudiantes estén vestidos y aseados de una manera que:

- **Sea apropiada para el entorno escolar y refleje preparación para el lugar de trabajo.** La escuela es el “empleo” actual de un estudiante, y el código de vestimenta está diseñado

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

para ayudarlos a practicar los tipos de estándares que encontrarán en un lugar de trabajo. Esto incluye vestirse de manera apropiada, limpia y respetuosa con el entorno en el que se encuentran.

- **No causa distracciones, peligros de seguridad o interrupciones en el aprendizaje.** Las elecciones de ropa y aseo deben respaldar, no distraer del propósito principal de la escuela: el aprendizaje. El código de vestimenta ayuda a minimizar las interrupciones y mantiene el enfoque donde corresponde: en la educación. La ropa debe permitir a los estudiantes moverse de manera segura y cómoda en todas las actividades de la escuela, desde las aulas hasta los laboratorios y los eventos al aire libre. Los artículos que crean peligros para la seguridad o distracciones no estarán permitidos.
- **Respeto las diversas raíces, valores y niveles de comodidad de los demás.** La apariencia de un estudiante transmite un mensaje sobre ellos, y el código de vestimenta fomenta elecciones que promuevan el respeto propio y la consideración por las raíces culturales y los niveles de comodidad diversos de otros en nuestras comunidades escolares.

### **Vestimenta aceptable**

- **Parte superior:** Camisas, blusas, remeras (con lenguaje e imágenes adecuados), polos y sudaderas que cubran completamente el torso. Las blusas sin mangas deben tener tirantes de al menos dos pulgadas de ancho.
- **Parte inferior:** Pantalones, jeans, joggers, shorts, faldas y vestidos que proporcionen una cobertura adecuada y permanezcan sujetos durante las actividades típicas de la escuela. Los shorts, las faldas y los vestidos no deben ser más cortos que tres pulgadas por encima de la rodilla, tanto en la parte delantera como en la trasera (esto incluye la abertura de un vestido o falda).
- **Calzado:** Se debe usar calzado en todo momento. Se puede exigir el uso de calzado cerrado en laboratorios, gimnasios y áreas de trabajo por seguridad.

### **No permitido**

La ropa excesivamente ajustada (*por ejemplo, spandex, leggings, leggings acampanados, jeggings, mallas, ropa de gimnasio, pantalones de yoga, bodis, etc.*) o la ropa que acentúe las nalgas o la zona de la ingle no está permitida, a menos que se combine con una prenda superior que proporcione cobertura total de las nalgas o zona de la ingle.

### **Identificación de los estudiantes**

Se espera que los estudiantes usen su identificación de la escuela en todo momento, al igual que muchos lugares de trabajo requieren que los empleados muestren credenciales por seguridad, protección y profesionalismo. La identificación se debe usar en un cordón alrededor del cuello o sujetada a la remera, con la foto claramente visible en todo momento. La identificación no puede estar cubierta, desfigurada o alterada de ninguna manera.

El código de vestimenta del distrito enseña aseo personal e higiene, evita interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar la vestimenta personal y los estándares de aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con la política del código de vestimenta del distrito.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

El director determina que el aseo o la vestimenta de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director hablará con el estudiante y sus padres para obtener un cambio de vestimenta aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de enseñanza.

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

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

#### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito tiene el compromiso de garantizar que los estudiantes usen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos y de materiales que se consideran perjudiciales para menores. El distrito considera a los padres como socios en cuestiones de ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con la ley estatal y federal, el distrito tomará las siguientes medidas:

- instalar un filtro que bloquee y prohíba materiales o solicitudes pornográficas u obscenas, incluyendo ventanas emergentes no solicitadas, instalaciones y descargas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para ser utilizado con fines educativos;
- bloquear o filtrar el acceso de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil, o se haya determinado que son perjudiciales para menores, en cumplimiento con la Ley de la Protección de la Infancia en Internet (CIPA);
- requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de un programa informático/computacional por parte de un estudiante, aparte de los programas informáticos/computacionales excluidos del requisito de consentimiento por la ley (consulte Evaluaciones estatales requeridas y Pruebas estandarizadas);
- requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de la salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con el plan de estudios educativo que estén destinadas a recopilar información sobre los estudiantes (consulte Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica).

Para obtener más información sobre cómo asociarse con el distrito respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con el director de su campus. (Consulte Se puede asignar a un estudiante que llega tarde a clase a detención o se le puede aplicar otra consecuencia apropiada. Llegar tarde en reiteradas ocasiones podría dar lugar a medidas disciplinarias más graves de acuerdo con el Código de Conducta.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos, y otros materiales educativos (todos los niveles de grado)).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de un dispositivo de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes, auriculares, beats o gafas inteligentes) en la propiedad de la escuela durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNCE (LOCAL).

Cada estudiante en todos los campus secundarios recibirá un estuche Yondr. Al principio de cada día escolar, los estudiantes apagarán sus dispositivos y guardarán su teléfono celular, auriculares y relojes inteligentes en el estuche Yondr. Los estudiantes mantendrán el estuche bloqueado en su mochila o bolso durante el día escolar. Al final del día escolar, habrá dispositivos de desbloqueo en las puertas de salida para permitir que los estudiantes desbloqueen su estuche Yondr.

Los estudiantes que olviden o pierdan su estuche, o si el estuche se daña, pueden dejar sus teléfonos celulares en la oficina principal por el día. Si un estudiante pierde su estuche o el estuche se daña, puede comprar un estuche de reemplazo por \$30.00. **Los estudiantes cuyo estuche se dañe deberán reemplazar el estuche y no se les permitirá llevar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico a la escuela hasta que compren un estuche de reemplazo.** Se revisarán mensualmente los estuches de manera aleatoria para monitorear los daños de los estuches. Un estuche se puede dañar si el pin se dobla, si el estuche se rasga o si se dañan el guante y el anillo verde, lo que impide que el estuche se bloquee de manera adecuada. El distrito no es responsable por daños, extravíos o robos de dispositivos de comunicación.

Un dispositivo de desbloqueo no autorizado puede dañar un teléfono celular. Los dispositivos de desbloqueo de Yondr no dañan los teléfonos celulares ni otros dispositivos. El distrito no será responsable por daños causados a un teléfono celular debido al uso de un dispositivo de desbloqueo no autorizado. El personal de la escuela recolectará los estuches dañados.

Si un estudiante infringe la política de teléfonos celulares del distrito y utiliza un aparato de comunicación personal durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con la política de teléfonos celulares del distrito.

Las infracciones de la política de teléfonos celulares incluirán confiscar el teléfono celular en la oficina principal, por la primera infracción. Las infracciones adicionales pueden incluir suspensión dentro de la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS) o una colocación en DAEP por múltiples infracciones. **Cada campus puede establecer un período de tiempo o un día específico en que la oficina principal devolverá los teléfonos celulares a los padres.** El distrito puede revisar o actualizar las infracciones disciplinarias durante el año escolar.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o áreas de baños de la escuela o en eventos relacionados con la escuela o patrocinados por ella.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres de este serán desechados después del aviso requerido por la ley. (Consulte la política FNCE para obtener más información).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede inspeccionar un dispositivo de comunicación personal de un estudiante. (Consulte Registros e investigaciones y la política FNF para obtener más información).

### **Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito**

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito se pueden entregar a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está limitado solo para fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la remoción de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos**

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, mostrar o acceder a mensajes electrónicos que sean ilegales, que tengan carácter abusivo, obsceno, sexual o que amenacen, acosen o dañen la reputación de otros. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad de la escuela, ya sea mediante equipos de propiedad del distrito o de propiedad personal, si causa una perturbación considerable del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, sexual, lascivo o de otro modo ilegal, comúnmente conocido como “sexto”, será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede que deba completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede que sea denunciado a un organismo de seguridad.

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso escolar u hostigamiento, así como también puede impedir esfuerzos futuros de un estudiante. Se alienta a los padres a que revisen con sus hijos el [curso sobre sexto y acoso escolar “Before You Text” \(Antes de enviar mensajes de texto\)](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexto.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, además de cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

Cualquier estudiante que participe en una conducta que infringe la seguridad informática del distrito será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

(Consulte Graduación (solo niveles de grado de escuela secundaria) y Pruebas estandarizadas).

### **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)**

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados por parte del distrito. Un LPAC, compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para recibir los servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento para cualquier servicio que recomiende el LPAC. Sin embargo,

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

mientras se espera la recepción del consentimiento o del rechazo de los servicios por parte de los padres, el estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y para los cuales reúne los requisitos.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de diversas evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir los servicios y se ha establecido el nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para desarrollar las tareas del nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones regularmente para determinar la elegibilidad constante del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones que exige el estado. La evaluación STAAR en español se puede administrar a los estudiantes bilingües emergentes hasta 5.º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de realizar una evaluación que exija el estado o puede no exigirle algunos requisitos de graduación relacionados con la evaluación EOC de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para recibir los servicios.

Si se considera que un estudiante es bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad por la cual reúne los requisitos para recibir dichos servicios, el comité ARD del estudiante tomará decisiones sobre enseñanza y evaluación junto con el LPAC.

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

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

#### **Consentimiento de los padres**

La ley estatal requiere que el distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes de estudiantes en la oficina principal o en la oficina del director de Actividades Estudiantiles en el campus.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte que el distrito proporciona para ir a los eventos y regresar de ellos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. (Consulte Transporte (todos los niveles de grado)).

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las normas de la University Interscholastic League (UIL), una asociación estatal que administra la competencia entre los distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical administrada por la UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las normas de la organización de la UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al [Manual de Información para Padres de UIL](https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) (<https://www.uiltexas.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador o el patrocinador de la actividad pueden proporcionar una copia impresa a pedido.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta infracción de las normas de seguridad que exige la ley y la UIL, comuníquese con la división de plan de estudios de la TEA al número (512) 463-9581 o a la dirección de correo electrónico [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

(Consulte [UIL Texas](https://www.uiltexas.org/) [<https://www.uiltexas.org/>] para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL).

**Para obtener información sobre la participación en equipos deportivos y la elegibilidad de las transferencias, revise la política en [www.bmtisd.com/Page/5641](http://www.bmtisd.com/Page/5641).**

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano que se utiliza en el campus, aun cuando estos hayan sido reacondicionados.

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), en un curso de honores o doble crédito en Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Economía o en idiomas que no sean el inglés, el estudiante sigue reuniendo los requisitos para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere demostrar del dominio de conocimientos y habilidades esenciales en una actuación pública y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, el estudiante podrá participar en una actuación siempre que esté dirigida al público en general.

Para obtener más información, comuníquese con el director deportivo del BISD, Dr. Ron Jackson, al 409-617-5014, [rjackson@bmtisd.com](mailto:rjackson@bmtisd.com).

Además, las siguientes condiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del IEP no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúna los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tiene permitido hasta 20 ausencias no relacionadas con competencias de nivel superior al distrital, un máximo de 10 ausencias para competencias de nivel superior al distrital antes del nivel estatal, y un máximo de 10 ausencias para competencias a nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participar en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

**Chaquetas con letras**

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## 1. Estándares mínimos para equipos deportivos

Cada deportista de los equipos deportivos recibirá un premio de una chaqueta con una letra. Un estudiante recibirá una chaqueta con una letra del distrito si está en una buena posición en el equipo, en una buena situación financiera con el distrito y si está incluido en la lista del equipo durante una temporada completa. **Buena posición en el equipo:** Una actitud aceptable y respetuosa hacia los entrenadores y por el rol y las responsabilidades del estudiante en el equipo.

**Buena situación financiera con el distrito:** No tener deudas pendientes, incluidos libros de texto, Chromebooks, identificaciones u otras deudas, y no figurar en la lista de retención para uniformes o equipo.

## 2. Estándares mínimos para organizaciones y clubes no deportivos que tienen un componente de servicio o producto para el campus en su constitución y han sido aprobados por el director del campus

Los estudiantes pueden obtener una chaqueta con una letra si cumplen con los siguientes criterios:

- compromiso y membresía ininterrumpidos de dos años en al menos una organización extracurricular que tenga un componente de servicio o producto para el campus en su constitución;
- tener una buena posición dentro de la organización según se define en la constitución de la organización o del club;
- estar en una buena situación financiera con el distrito;

**Buena posición dentro de la organización:** En función de los requisitos establecidos en la constitución del club o la organización para mantener una membresía activa y cumplir con las responsabilidades, incluyendo las horas de servicio comunitario. Una actitud aceptable y respetuosa hacia los entrenadores o patrocinadores y por el rol y las responsabilidades del estudiante en el club o la organización.

**Buena situación financiera con el distrito:** No tener deudas pendientes, incluidos libros de texto, Chromebooks, identificaciones u otras deudas, y no figurar actualmente en la lista de retención para uniformes o equipo.

## 2. Estándares mínimos para bellas artes (artes escénicas)

Los estudiantes pueden obtener una chaqueta con una letra si cumplen con los siguientes criterios:

- compromiso/membresía ininterrumpida de 2 años en al menos una organización cocurricular de artes escénicas que, conforme a su constitución, tenga un componente de actuaciones en el campus;
- tener una buena posición dentro de la organización según se define en la constitución de la organización o del club y estar en una buena situación financiera con el distrito.

La buena reputación dentro de la organización se definirá en el manual/constitución creado por la organización de artes escénicas. Esto incluye, entre otras cuestiones:

- tener una actitud aceptable y respetuosa hacia el entrenador o patrocinador;
- cumplir con los roles y las responsabilidades del estudiante dentro del club o la organización;
- todos los requisitos relacionados con la actuación de la organización.

La buena situación financiera con el distrito se define como:

- no tener deudas pendientes, incluidos libros de texto, Chromebooks, identificaciones u otras deudas;
- no figurar actualmente en la lista de espera de uniformes o equipamiento.

**Los clubes y las organizaciones comprarán las chaquetas con letras con fondos de la cuenta de actividades de la organización. Si no hay fondos suficientes para todos los estudiantes que cumplen con**

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

los criterios, se puede incluir a los estudiantes en una lista aprobada en Balfour para que compren sus propias chaquetas.

**ACLARACIÓN:** El entrenador o patrocinador de cualquier equipo deportivo, organización o club extracurricular, a su criterio, puede recomendar otorgar una chaqueta con una letra a un deportista o miembro que no haya cumplido con los requisitos anteriores. Hay casos en los que un estudiante contribuye en gran medida al éxito del equipo u organización a través del esfuerzo personal, la lealtad, la actitud, etc., y debe recibir una distinción del equipo. Esta recomendación se limitará al último año del estudiante, y el otorgamiento de la distinción debe ser aprobada por el director.

### **Estándares de conducta**

Los patrocinadores de clubes y grupos de artes escénicas, como bandas y coros, y equipos deportivos y de entrenamiento de estudiantes pueden establecer estándares de conducta más estrictos que los de los estudiantes en general, los cuales incluyen consecuencias por comportamiento indebido. Si una infracción también infringe las normas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas en el Código de Conducta Estudiantil o en la política de la junta, además de las consecuencias que especifiquen los estándares de conducta de la organización.

### **Estándares de conducta**

Los patrocinadores de clubes y grupos de artes escénicas, como bandas y coros, y equipos deportivos y de entrenamiento de estudiantes pueden establecer estándares de conducta más estrictos que los de los estudiantes en general, los cuales incluyen consecuencias por comportamiento indebido. Si una infracción también infringe las normas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas en el Código de Conducta Estudiantil o en la política de la junta, además de las consecuencias que especifiquen los estándares de conducta de la organización.

### **Puestos y elecciones**

Algunos clubes, organizaciones y grupos de artes escénicas celebrarán elecciones de líderes estudiantiles. Las preguntas sobre estos puestos y elecciones deben dirigirse al director del campus.

### **Tarifas (todos los niveles de grado)**

Los materiales del programa educativo básico se proporcionan sin costo alguno para los estudiantes. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales, como lápices, papel, gomas y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague ciertos costos, tarifas o depósitos, tales como:

- materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará;
- cuotas de membresía en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarios;
- tarifas de admisión a actividades extracurriculares;
- depósitos de garantía;
- equipo y vestimenta personal para educación física y deportes;
- fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación y similares comprados voluntariamente;
- seguro médico y contra accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente;
- alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporciona estos últimos;

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante;
- cargos de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante;
- cargos por libros de la biblioteca perdidos, dañados o cuyo préstamo ha caducado;
- cargos por cursos de formación de conductores;
- cargos por cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en propiedades del distrito;
- escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular;
- un cargo razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas (3.2 kilómetros) de la escuela (consulte Autobuses y otros vehículos escolares);
- un cargo máximo de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. El cargo se cobrará solo si los padres o tutores firman un formulario de solicitud proporcionado por el distrito;
- en algunos casos, una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Se puede exceptuar de pago cualquier cargo o depósito requerido si el estudiante y sus padres no pueden pagarlo. La solicitud para dicha exención se puede presentar ante el director del campus. (Consulte la política FP para obtener más información).

### **Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)**

Se puede permitir que grupos o clases de estudiantes, o grupos de padres lleven a cabo campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con los reglamentos administrativos. (Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información).

### **Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)**

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen autobuses escolares y cualquier lugar en un radio de 1000 pies (300 metros) de cualquier propiedad del distrito o arrendada, o patio de recreo del campus.

### **Clasificación de nivel de grado (solo 9.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado)**

Después de 9.<sup>º</sup> grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6-11.5	10. <sup>º</sup> grado (segundo año)
12-17.5	11. <sup>º</sup> grado (tercer año)
18 y más	12. <sup>º</sup> grado (último año)

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Pautas de calificación (todos los niveles de grado)**

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

- el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación;
- cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, y similares);
- circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente;
- procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia;
- consecuencias en la calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial [IA] como ChatGPT), y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

(Consulte Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) para obtener información adicional sobre las pautas de calificación).

### **Graduación (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

#### **Requisitos para obtener un diploma**

Para obtener un diploma de escuela secundaria del distrito, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- lograr calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones EOC o en evaluaciones sustitutas aprobadas, salvo en los casos específicamente exentos, según lo permita la ley estatal;
- completar la cantidad de créditos requeridos por el estado, así como también la cantidad adicional de créditos requeridos por el distrito;
- completar cualquier curso requerido a nivel local, además de los cursos requeridos por el estado de manera obligatoria;
- demostrar dominio, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas que requiere la SBOE;
- completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA).

#### **Requisitos de evaluaciones para la graduación**

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC en:

- Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

Un estudiante que no obtenga una calificación suficiente en una evaluación tendrá la oportunidad de volver a realizarla.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

La ley estatal permite a los estudiantes cumplir con los requisitos de las evaluaciones EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en las evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el Estado que se usa para ingresar a las universidades públicas de Texas. (Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las evaluaciones estatales para la graduación).

Si un estudiante no se desempeña de manera satisfactoria en una evaluación EOC, el distrito proporcionará una clase de refuerzo en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario escolar habitual.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre dominio en hasta dos de las evaluaciones requeridas igualmente reunirá los requisitos para graduarse si un comité de graduación individual (IGC), formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

(Consulte Pruebas estandarizadas).

#### ***Programa de graduación básico***

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán conforme al programa de graduación básico. El programa de graduación básico cuenta con acreditaciones, que son trayectos de interés que incluyen:

- ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM), negocios e industria, servicio público, artes y humanidades, y estudios multidisciplinarios.

Las acreditaciones que el estudiante obtenga quedarán registradas en su expediente académico.

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

Se completará un Plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación básico sin una acreditación. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito asesorará al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y los padres del estudiante deben luego presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación.

Un estudiante que deseé asistir a una universidad o instituto superior de cuatro años después de graduarse debe considerar minuciosamente si la graduación con el programa básico sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión del instituto superior o la universidad a la que deseé asistir.

Un estudiante que se gradúe conforme al programa de graduación básico también puede obtener reconocimientos por desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos por desempeño se pueden obtener por desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen de AP o IB, en ciertos

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

exámenes nacionales de preparación universitaria o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado con reconocimiento estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionarle información adicional sobre estos reconocimientos.

No es obligatorio que el estudiante realice un curso de Álgebra II para graduarse conforme al programa de graduación básico, y el distrito notificará esta información de manera anual a los padres de los estudiantes. Sin embargo, si el estudiante no cursa Álgebra II, no reunirá los requisitos para la admisión automática a universidades e institutos superiores públicos de cuatro años en Texas ni para determinada ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a dichas instituciones.

El distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para graduarse conforme al programa básico con el nivel de logro distinguido, que incluye una acreditación, si completa con éxito cursos del plan de estudios básico de una IHE pública de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información.

### ***Créditos requeridos***

El programa de graduación básico requiere la obtención de los siguientes créditos:

Área del curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación básico	Cantidad de créditos: Programa de graduación básico con una acreditación
Lengua y Literatura Inglesa	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Optativas	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, tales como:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel de logro distinguido conforme al programa de graduación básico, el estudiante debe completar una acreditación y realizar Álgebra II como uno de los 4 créditos de Matemáticas. La obtención del nivel de logro distinguido por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un instituto superior o universidad de cuatro años en Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** El estudiante que no pueda realizar actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido del curso de Educación

# Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Física con el crédito de un curso de Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso local que otorgue créditos. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

- **Idiomas distintos del inglés:** Para graduarse, los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés.
  - Un estudiante puede usar lenguajes de programación en sustitución de estos créditos.
  - Un estudiante puede obtener uno de los dos créditos requeridos si completa con éxito un programa de inmersión de idioma dual o un curso de lengua de señas estadounidense en la escuela primaria.
  - En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

## *Acreditaciones disponibles*

Un estudiante debe especificar qué acreditación seguirá cuando ingresa a 9.º grado.

## *Requisitos de la solicitud de ayuda financiera*

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y enviar una FAFSA o una TASFA. Comuníquese con el coordinador del campus de Preparación Universitaria, Profesional y Militar (CCMRC) para obtener más información sobre estas solicitudes.

No se requiere que el estudiante complete y envíe una FAFSA o TASFA en los siguientes casos:

- Los padres del estudiante envían un formulario proporcionado por el distrito que indica que autoriza al estudiante a optar por no participar.
- Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o que es menor y legalmente independiente presenta un formulario provisto por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar.
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado una FAFSA o TASFA, el estudiante debe enviar uno de los siguientes:

- una captura de pantalla donde se vea el campo de fecha procesada del paquete para consejeros de Apply Texas para la FAFSA;
- una notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos verificando que se completó la FAFSA;
- una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA;
- una captura de pantalla de la página de confirmación de envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
- un acuse de recibo de una IHE;
- una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

#### **Plan de graduación personal**

Se confeccionará un plan de graduación personal (PGP) para cada estudiante de escuela secundaria.

El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un PGP que incluya obtener al menos una acreditación y a graduarse con un nivel de logro distinguido. Obtener el nivel de logro distinguido es un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto superior o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones del PGP con cada estudiante que ingrese a 9.º grado y sus padres. Antes de finalizar 9.º grado, el estudiante y sus padres deberán firmar un PGP que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueva la colocación y el progreso profesional y que facilite la transición de la educación secundaria a la educación postsecundaria.

El PGP del estudiante resumirá una secuencia de cursos apropiada en función de la acreditación que elija el estudiante.

Consulte [Herramientas para la graduación de la TEA](#)

(<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

Un estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su PGP después de la confirmación inicial.

#### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Cada primavera, el distrito informará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Aclaración:** Para poder graduarse, es posible que el distrito requiera a los estudiantes que realicen ciertos cursos, aun cuando el estado no los requiera.

No todas las escuelas secundarias del distrito ofrecen todos los cursos. Un estudiante que quiera realizar un curso que no se ofrece en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para solicitar su transferencia o para considerar otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan la transferencia a un curso en el plan de estudios requerido que no sea Bellas Artes o CTE, el distrito les ofrecerá el curso el año siguiente ya sea por teleconferencia o presencial en la escuela en la que se solicitó la transferencia.

#### **Certificados de finalización de curso**

No se emitirá un certificado de finalización de curso al estudiante que haya cumplido con éxito los requisitos estatales y locales de crédito para la graduación, pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes obligatorios del estado para la graduación.

#### **Estudiantes con discapacidad**

Los comités ARD tomarán decisiones en torno a la enseñanza y la evaluación de los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Por recomendación del comité ARD, un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse de acuerdo con las disposiciones de su IEP y de conformidad con las normas estatales.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial puede obtener el nivel distinguido por rendimiento o una acreditación conforme al programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso como para obtener el nivel distinguido por rendimiento o una acreditación. El comité ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación EOC para obtener una acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de la escuela secundaria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede luego permanecer inscrito para completar el IEP y obtener un diploma de escuela secundaria, pero solo podrá participar en una ceremonia de graduación.

(Consulte la política FMH [LEGAL] para obtener más información).

### **Actividades de graduación**

Las actividades de graduación pueden incluir la graduación, el baile de graduación y otras actividades similares. Los estudiantes que tienen deudas pendientes o que no entreguen uniformes u otros equipos pueden no ser elegibles para algunas actividades de graduación. El código de vestimenta del BISD se aplicará durante estas actividades. Los estudiantes que estén vestidos inapropiadamente pueden ser retirados de la actividad.

Los estudiantes que se gradúan recibirán información sobre cuestiones de disciplina y las actividades de graduación durante el 2.º semestre de su último año. Los estudiantes que sean elegibles para graduarse, pero que están asignados a un DAEP o que son suspendidos después de recibir esta información, no podrán participar en la ceremonia de graduación y las actividades de graduación relacionadas.

En la ceremonia de graduación se reconocerá a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes:

graduados de honor, graduados *cum laude*, graduados *magna cum laude* y graduados *summa cum laude*.

### **Oradores de la graduación**

Determinados estudiantes graduados tendrán la oportunidad de hablar en la ceremonia de graduación.

A fin de actuar como oradores, los estudiantes deben cumplir los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con su conducta. Los estudiantes que reúnan los requisitos para el rol de orador serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

(Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA [LOCAL] para obtener más información).

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

(Consulte Estudiantes oradores (todos los niveles de grado) para obtener información sobre los estudiantes oradores en otros eventos escolares).

### **Gastos de la graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete, y fotografía de último año, tanto el estudiante como sus padres deben estar al tanto del avance en el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. A menudo, los gastos ocurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. (Consulte Tarifas (todos los niveles de grado)).

### **Becas y subvenciones**

Los estudiantes que tienen una necesidad económica de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación básico pueden ser elegibles conforme al Programa de Subvenciones TEXAS, el Programa de Subvenciones Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Docentes de Texas para solicitar becas y subvenciones para la matrícula y las cuotas de universidades públicas, institutos superiores comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como también de instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan anticipadamente también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

(Consulte Admisiones a institutos superiores y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) para obtener más información).

Comuníquese con el consejero del campus para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

### **Hostigamiento**

(Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado)).

### **Novatadas (todos los niveles de grado)**

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por parte de una persona o un grupo de personas, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerlo, iniciarla o afiliarlo a una organización estudiantil, o tener un puesto importante o mantener la membresía en dicha organización, si el acto cumple con los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, que incluyen:

- cualquier tipo de brutalidad física;
- una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte de manera negativa su salud mental o física, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia, consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice una tarea que infrinja el Código Penal;
- coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas estarán regidas por el Código de Conducta Estudiantil. Constituye un delito si una persona participa en

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en una novatada o sabe de primera mano que se ha producido o se planea llevar a cabo una novatada y no lo ha denunciado al director, la superintendenta o a un agente de un organismo de seguridad.

(Consulte Acoso escolar (todos los niveles de grado) y las políticas FFI y FNCC para obtener más información).

## **Salud: física y mental**

### **Servicios relacionados con la salud**

El distrito está obligado a proporcionar aviso de cada servicio relacionado con la salud ofrecido en el campus de un estudiante. Los padres pueden retener el consentimiento para aceptar o rechazar un servicio relacionado con la salud. Comuníquese con la enfermería del campus para obtener más información sobre estos servicios.

### **Enfermedades (todos los niveles de grado)**

Cuando su hijo esté enfermo, comunique el estudiante no asistirá ese día.

Las normas estatales requieren que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, un niño con una fiebre de más de 100 grados, no debe asistir a la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que ya no tengan diarrea sin usar medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

En la enfermería del campus puede obtener una lista completa de las afecciones por las cuales un estudiante no debería asistir a la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y el enfermero del campus determina que el estudiante debe irse a su casa, el enfermero se comunicará con los padres.

Se exige que el distrito informe ciertas enfermedades o afecciones contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a la autoridad de salud local o regional. La enfermería escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones notificables.

La enfermería del campus está disponible para responder cualquier pregunta a los padres que les preocupe si su hijo debe quedarse en casa o no.

### **Vacunación (todos los niveles de grado)**

El estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones por motivos de conciencia, el distrito solo puede emitir los formularios oficiales que expide la División de Vacunación del DSHS de Texas. Puede acceder al [formulario de exención del DSHS](#)

(<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Servicios del Departamento de Salud de Texas  
Sección de Vacunación, Código Postal 1946  
Apartado de correos 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe certificarse y enviarse al director o a la enfermería escolar dentro de los 90 días posteriores a la certificación. Si los padres requieren una exención para más de un estudiante en la familia, deben proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son contra:

- difteria, tétanos y tos ferina;
- poliomielitis;
- sarampión, paperas y rubeola;
- hepatitis B;
- varicela;
- enfermedad meningocócica;
- hepatitis A;
- Tdap;
- Hib (*Haemophilus influenzae* tipo b);
- PCV (vacuna neumocócica conjugada).

La enfermería del campus puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La evidencia de vacunación puede establecerse mediante la presentación de un registro personal firmado o validado con sello por un médico autorizado o una clínica de salud pública.

Si el estudiante no debe vacunarse por razones médicas, el estudiante o los padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y certificado en los EE. UU. que indique que, de acuerdo a la opinión del médico, la vacunación requerida está médicaamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia, o bien de todo el grupo familiar. Este certificado debe renovarse anualmente, a menos que el médico especifique que se trata de una condición de por vida.

Para obtener información sobre la vacuna contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado).

(Consulte [Requisitos de vacunas para escuelas y centros de cuidado infantil de DSHS](#) (<https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school>) y la política FFAB [LEGAL] para obtener más información).

### **Pediculosis (todos los niveles de grado)**

La pediculosis es común entre los niños. Aunque no es una enfermedad o afección, la pediculosis se transmite fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante los juegos, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten artículos como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

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

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, el personal de enfermería del campus se comunicará con los padres del estudiante para hablar sobre un plan de

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

tratamiento que involucre el uso de un champú o una crema de enjuague medicinal aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con el enfermero de la escuela para analizar el tratamiento utilizado. El personal de enfermería también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de la pediculosis y cómo evitar que vuelva a aparecer.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de la escuela primaria que formen parte del salón de clases afectado sin identificar al estudiante con pediculosis.

Encontrará más información sobre la pediculosis en el sitio web del DSHS, [Manejo de la pediculosis en la escuela y en el hogar](#) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, [Sobre la pediculosis](#) (<https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html>). (Consulte la política FFAA para obtener más información).

### **Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben guardarse en la enfermería y deben ser administrados por el enfermero u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a conservar su propio medicamento para el asma o a una alergia grave según se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar los siguientes medicamentos:

- medicamentos recetados en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito;
- medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado y rellenado por un enfermero titulado u otro empleado cualificado del distrito del envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito;
- medicamentos sin receta en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito **Aclaración:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre;
- suplementos a base de hierbas o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el IEP del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidad.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. Un docente de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

aplicación del protector solar, le pedimos que aborde esta necesidad con el enfermero del campus.

Ya se trate de un estudiante de primaria o de secundaria, si se debe administrar protector solar para tratar cualquier tipo de enfermedad, esto debe gestionarse a través de la comunicación con la enfermería del campus para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede conservar y usar medicamentos recetados para el asma o anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y al enfermero de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben comentarlo con la enfermería del campus o el director.

(Consulte también Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)).

### **Sistemas de administración de epinefrina no asignados**

De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que ha sido capacitado adecuadamente administre un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica severa (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración de epinefrina, incluyendo un autoinyector o rociador nasal, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela, emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para emplear un sistema de administración de epinefrina.

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPen® y Neffy®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden emplear un sistema de administración de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada campus haya un número suficiente de personal escolar o voluntarios escolares capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando el personal escolar esté físicamente en el sitio para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden emplear un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia en un evento escolar fuera

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

del campus o mientras se encuentre en camino a o desde un evento escolar cuando haya un sistema de administración de epinefrina no asignado disponible.

Consulte la política FFAC (LOCAL) para obtener más información.

#### **Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria**

De acuerdo con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir personal escolar o voluntarios escolares autorizados y capacitados para administrar un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se cree que experimenta síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar o voluntarios escolares que están capacitados para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

“Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Consulte la política FFAC (LOCAL) para obtener más información.

#### **Antagonistas opioides no asignados**

De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado o los voluntarios escolares en cada campus administren un antagonista opioide, como Narcan o naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis por drogas relacionadas con los opioides.

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

#### **Esteroides (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

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

El fisicoculturismo, la mejora de los músculos, o el aumento de la masa o la fuerza de los músculos mediante el uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y constituye un delito.

#### **Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)**

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- promoción e intervención temprana de salud mental;

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- desarrollo de habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones de manera responsable;
- prevención e intervención del abuso de sustancias;
- prevención del suicidio, intervención y posvención (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- atención de la aflicción y el trauma; atención informada por el trauma;
- intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- desarrollo juvenil positivo;
- climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Para obtener más información sobre estos programas, comuníquese con Tara Chavis, coordinadora de Situaciones de Riesgo del distrito al [tchavis@bmtisd.com](mailto:tchavis@bmtisd.com) o por teléfono al 409-617-5201.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una enfermedad de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para respaldar el regreso del estudiante a la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el enlace de salud mental del distrito, Lydia Sylvester, al 409-617-7203 [lsylves@bmtisd.com](mailto:lsylves@bmtisd.com).

Los docentes y otros empleados del distrito pueden analizar el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia que se utiliza en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo objetivo es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea un enfermero titulado, un enfermero facultativo avanzado, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. (Consulte la política FFEB para obtener más información).

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consulte Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica y Consentimiento para brindar servicios de atención de salud mental para ver los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- Consejería para ver el programa integral de consejería escolar del distrito;
- Recursos sobre salud física y mental (todos los niveles de grado) para ver recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad;
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado) para ver las políticas adoptadas por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud estudiantil.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## **Requisitos de actividad física**

### ***Escuela primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de día completo hasta 5.<sup>º</sup> grado realicen actividad física moderada o enérgica durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para los estudiantes de escuela primaria del distrito, consulte al director del campus.

### ***Escuela intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de escuela intermedia participen en al menos 225 minutos de actividad física moderada o enérgica dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de escuela intermedia del distrito, consulte al director.

### ***Restricción temporal de participación en Educación Física***

Los estudiantes que tengan restringida temporalmente la participación en Educación Física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### **Evaluación de aptitud física (3.<sup>er</sup> a 12.<sup>º</sup> grado)**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes de 3.<sup>er</sup> a 12.<sup>º</sup> grado que estén inscritos en un curso de Educación Física o un curso por el cual se otorgue crédito de Educación Física. Al final del año escolar, los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director del campus para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

## **Evaluaciones/exámenes de salud física**

### ***Participación en equipos deportivos (solo niveles de grado de escuela secundaria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente, lo que incluye:

- un programa deportivo del distrito;
- la banda de música del distrito;
- cualquier programa extracurricular del distrito identificado por la superintendencia.

El BISD requiere que los estudiantes se sometan a un examen físico anualmente, así como que toda la información se recopile en *RankOne*, un programa de software digital.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de que se produzca un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechados. Un estudiante puede solicitar un

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además del examen físico requerido.

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

***Programa de revisión de la columna vertebral***

La revisión de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal en una etapa temprana cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. La revisión de la columna vertebral no es invasiva y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) de Texas serán evaluados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para realizar un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la revisión de la columna vertebral por parte de un profesional externo o la exención de la revisión de la columna por cuestiones de creencias religiosas, comuníquese con la directora de Enfermería, Kris O'Brien al 409-617-5879 o en [kobrien@bmtisd.com](mailto:kobrien@bmtisd.com), o consulte la política FFAA (LEGAL).

***Otros exámenes y chequeos (todos los niveles de grado)***

(Consulte la política FFAA para obtener más información).

**Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)**

***Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito, [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com), para obtener información sobre la meningitis.

**Aclaración:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en el plazo de cinco años antes de inscribirse y cursar asignaturas en una IHE. Consulte al enfermero de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito que tiene lugar fuera del campus.

(Consulte Vacunación (todos los niveles de grado)).

***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de supervisión y tratamiento mientras esté en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Consulte al enfermero de la escuela o al director para obtener información. (Consulte la política FFAF [LEGAL] para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

#### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le haya diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría dar lugar a reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante comunicar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como también la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con el enfermero de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en el documento *Guidelines for the Care of Students with Food Allergies at Risk for Anaphylaxis* (Pautas para la atención de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia) del DSHS que se puede encontrar en la sección de [alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>) del sitio web del DSHS.

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudarlo a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede consultar el plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en <https://www.bmtisd.com/Page/132>.

(Consulte Celebraciones (todos los niveles de grado) y la política FFAF para obtener más información).

#### ***Convulsiones (todos los niveles de grado)***

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, los padres pueden presentar al distrito un plan de tratamiento y manejo de convulsiones antes del comienzo del año escolar, al inscribirse el estudiante o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Los padres que presenten un plan deben usar el [Formulario de plan de tratamiento y manejo de convulsiones](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) ubicado en (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la TEA. Esto se debe entregar a la enfermería del campus.

(Consulte Estudiantes con discapacidad física o mental protegidos conforme a la Sección 504 y comuníquese con la enfermería de la escuela para obtener más información).

#### ***Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina prohibidos (todos los niveles de grado)***

Los estudiantes tienen prohibido poseer o consumir cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo electrónico de vapeo mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, (consulte Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)) los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidos los sobres de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras estén en la propiedad de la escuela o mientras asistan a una actividad escolar relacionada fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vapeo por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en las actividades

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

patrocinadas y relacionadas con la escuela. (Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información).

## **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

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

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

- el personal de enfermería del campus;
- el consejero escolar del campus;
- la autoridad local de salud pública, el Departamento de Salud Pública de Beaumont, con quien puede comunicarse al (409)-832-4000;
- la autoridad local de salud mental, Salud Conductual de Beaumont, con quien puede comunicarse en <https://www.beaumont.org/services/behavioral-health>.

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

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

<https://pol.tsb.org/PolicyOnline?key=725>.

- Gestión de la alimentación y la nutrición: CO, COA, COB.
- Servicios de bienestar y salud: FFA.
- Exámenes físicos: FFAA.
- Vacunas: FFAB.
- Tratamiento médico: FFAC.
- Enfermedades contagiosas: FFAD.
- Centros de salud escolares: FFAE.
- Planes de atención: FFAF.
- Intervención de crisis: FFB.
- Atención informada de trauma: FFBA.
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC.
- Seguridad estudiantil: FFF.
- Abuso y negligencia infantil: FFG.
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: serie de políticas FFH.
- Ausencia de acoso escolar: FFI.

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental. El distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar las políticas y los planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejora del Distrito, comuníquese con: Jeriah Banks, director de Programas Federales, al (409) 617 5218 o en [jjohns5@bmtisd.com](mailto:jjohns5@bmtisd.com).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

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

Durante el año escolar anterior, el SHAC del distrito llevó a cabo seis reuniones. Puede obtener información adicional sobre el SHAC del distrito en el sitio web de SHAC, <https://www.bmtisd.com/family/academics/health-and-physical-education/health-advisory-committee>.

La notificación de las próximas reuniones del SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito,

<https://www.bmtisd.com/family/academics/health-and-physical-education/health-advisory-committee>.

(Consulte Consentimiento para la enseñanza sobre la sexualidad humana, Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual y las políticas BDF y EHAA para obtener más información).

### **Política de bienestar estudiantil/plan de bienestar (todos los niveles de grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado la política de bienestar adoptada por la junta FFA (LOCAL), además de los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con la directora de Consejería, Lydia Sylvester al (409) 617-7203, o en [lsylves@bmtisd.com](mailto:lsylves@bmtisd.com).

### **Tareas (todos los niveles de grado)**

Comuníquese con el director de su hijo para obtener una descripción de las pautas del distrito o del campus respecto de las tareas para el hogar y una explicación del sistema de calificación de las tareas.

### **Organismos de seguridad (todos los niveles de grado)**

#### **Interrogatorios de estudiantes**

Cuando agentes de un organismo de seguridad u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación sobre abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del agente u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, hará todo lo posible por notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estará presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.

#### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente por los siguientes motivos:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- para cumplir con una orden de un tribunal de menores;
- para cumplir con las leyes de detención;
- por un agente de un organismo de seguridad si existe una causa probable para creer que el estudiante ha cometido una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión;
- por un agente de un organismo de seguridad para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación;
- por un agente de un organismo de seguridad para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el menor pueda haber cometido una conducta que indica la necesidad de supervisión, como fugarse del hogar;
- por un funcionario de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de libertad condicional impuesta por un tribunal de menores;
- por un representante autorizado de los CPS, el DFPS de Texas, un agente de un organismo de seguridad o un funcionario de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, en las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o seguridad física del estudiante;
- para cumplir con una orden debidamente dictada por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de lo posible, verificará la autoridad de la persona que detiene al estudiante.

El director notificará inmediatamente a la superintendenta e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación se hará luego de que se produzca el hecho.

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal requiere que el distrito notifique a las siguientes personas:

- todo el personal educativo y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido a un tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores;
- todo el personal de enseñanza y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido un enjuiciamiento o una sentencia diferidos, ha sido juzgado por una conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha cometido determinadas conductas;
- todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como agresor sexual.

(Consulte la política GRAA [LEGAL] para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Salida del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Salvo circunstancias atenuantes, los estudiantes no se podrán retirar regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante se retire del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes en la escuela primaria e intermedia, un parent o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar un documento de identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañamiento ingrese a un salón de clases u otra área para recoger a un estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el parent o adulto autorizado debe registrar al estudiante en la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un parent recoge al estudiante del campus. Si los padres de un estudiante autorizan al estudiante a salir del campus sin acompañante, los padres deben enviar una nota a la oficina principal al menos dos horas antes de las necesidades del estudiante de salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela puede posteriormente requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y registrarse cuando regrese si vuelve el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y el enfermero de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, el enfermero se comunicará con los padres del estudiante y documentará la voluntad de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que los padres le indiquen al personal del distrito que deje salir al estudiante sin acompañante, los padres u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres le permiten a un estudiante salir del campus sin acompañante, el enfermero documentará la hora del día en que el estudiante se retiró. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de la escuela primaria o intermedia sin acompañamiento.

Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede salir de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Los campus del BISD son “campus cerrados” durante la hora del almuerzo. No se permite a los estudiantes salir del campus durante este tiempo para el almuerzo.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, salvo con el permiso del director.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Los estudiantes que abandonen el campus infringiendo estas normas estarán sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

En la oficina del campus existe una caja para recolectar objetos perdidos. Un estudiante que pierda un objeto debe revisar la caja de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer objetos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no se hace responsable de los objetos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

### **Trabajo de recuperación**

#### **Trabajo de recuperación por ausencias (todos los niveles de grado)**

Un docente puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falte a clase en función de los objetivos de enseñanza y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y las habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la asignatura o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el docente. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo establecido por el docente recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con el docente si el estudiante sabe de una ausencia con antelación para que el docente y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con limitadas excepciones, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener créditos o la calificación final. (Consulte Asistencia por crédito o calificación final (todos los niveles de grado)).

Un estudiante que participa en alguna actividad extracurricular debe notificar a los docentes con antelación cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos que se hubieran debido realizar en una clase que perdió debido a una ausencia. Los docentes pueden asignar una sanción por retraso en cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación en DAEP**

#### ***Niveles de grado de la escuela primaria e intermedia***

Los estudiantes de escuela primaria e intermedia continuarán con el plan de estudios del distrito mientras estén en un DAEP.

#### ***9.º a 12.º grado***

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de ser trasladado a un DAEP, tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

educación a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. (Consulte la política FOCA [LEGAL] para obtener más información).

**Trabajo de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)**

***Medios alternativos para recibir el trabajo del curso***

Mientras un estudiante está en una ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que perderá como resultado de la suspensión.

***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante al que se haya retirado del salón de clases regular a una ISS u otro entorno que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que estaba inscrito el estudiante al momento de ser retirado del salón de clases regular. El distrito puede brindarle la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. (Consulte la política FO [LEGAL] para obtener más información).

**Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de CTE. El distrito brinda acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación por sexo en sus actividades o programas educativos. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al coordinador del Título IX del distrito (véase más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

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

La política de no discriminación del distrito y los procedimientos de reclamos se encuentran en la serie de políticas FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas con respecto a la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivo de sexo. Para más información, comuníquese con el director ejecutivo de Recursos Humanos, Derwin Samuels, al (409) 617-5094 o [dsamuel@bmtisd.com](mailto:dsamuel@bmtisd.com).

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Las denuncias se pueden realizar en cualquier momento y por parte de cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de trabajo del distrito, las denuncias también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito recibe una notificación o una acusación de acoso sexual, el coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en la serie de políticas FFH.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- En caso de inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, consulte la coordinadora de la ADA/Sección 504, Piper Ayres, [payres@bmtisd.com](mailto:payres@bmtisd.com).
- Para todas las demás preguntas relacionadas con la discriminación, comuníquese con: Derwin Samuels [dsamuel@bmtisd.com](mailto:dsamuel@bmtisd.com).

(Consulte la política FB, la serie de políticas FFH y la política GKD para obtener más información).

### **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)**

**Paul Brown Learning Center.** Paul Brown Learning Center (Centro de Aprendizaje Paul Brown) ofrece a los estudiantes de secundaria a los que les faltan créditos la oportunidad de recuperarlos por una vía acelerada. Para que se los considere para la aceptación en este programa, los estudiantes deben demostrar una capacidad madura para manejar el aumento de la carga de trabajo. Si está interesado, el estudiante o los padres deben comunicarse con el consejero de su nivel de grado de la escuela secundaria o comunicarse directamente con el programa de Paul Brown al número (409) 617-6601.

**King Collegiate Academy** (Academia Universitaria King) es un campus P-TECH (*Pathways in Technology*) asociado con el Instituto de Tecnología de Lamar (LIT) para ofrecer amplias oportunidades de doble crédito a los estudiantes del BISD.

**Sobre nuestro programa:** King Collegiate Academy es una escuela secundaria que ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener un título de asociado de dos años al mismo tiempo que un título de secundaria. Los estudiantes admitidos en esta institución, que es la escuela universitaria (ECHS) de Beaumont, reciben una educación de calidad por parte del cuerpo docente del BISD junto con nuestro socio IHE, el LIT. No hay costo por participar y los estudiantes tienen doble matriculación como estudiantes del BISD y el LIT. Los estudiantes también tienen acceso a las instalaciones del LIT para ayudar a completar el trabajo del curso.

**Áreas académicas:** Los **estudiantes** que asisten a la ECHS de Beaumont realizarán cursos avanzados y seguirán los estándares estatales y locales para los requisitos de graduación. Muchos de los cursos son de doble crédito y los estudiantes recibirán créditos del BISD/Estado y el LIT simultáneamente. Los créditos del LIT son transferibles a cualquier instituto superior público en el estado de Texas.

**¿Quién puede presentar una solicitud?** Cualquier estudiante de 8.º grado que sea residente del BISD puede solicitar la admisión. Las solicitudes se abren en octubre de cada año y se pueden encontrar en [Kca@bmtisd.com](mailto:Kca@bmtisd.com).

La ECHS del BISD busca estudiantes que:

- Estén en riesgo, según lo define la TEA.
- Sean de la primera generación en su familia en intentar obtener un grado de secundaria o de universidad.
- Estén muy motivados para tener éxito.

# Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Los estudiantes seleccionados deben cumplir con lo siguiente:

- estar dispuestos y comprometidos a trabajar en un nivel universitario;
- estar dispuestos y comprometidos a invertir cuatro años en la escuela secundaria para obtener dos títulos;
- estar dispuestos y comprometidos a participar en actividades de evaluación y aprendizaje no tradicionales;
- ser lo suficientemente maduros como para manejar el trabajo de curso riguroso y el entorno universitario.

## **Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)**

### **Derechos y opciones de los padres**

La ley estatal establece que los padres tienen el derecho de dirigir la formación moral y religiosa de su hijo, tomar decisiones relacionadas con la educación del niño y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, lo que incluye a los distritos escolares.

Además de referirse a los derechos de los padres, incluyendo el derecho a negar el consentimiento o eximir su hijo de ciertas actividades y enseñanza especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del distrito en: [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).

### **Trabajar juntos**

Los estudiantes tienen éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela, de acuerdo a las investigaciones y la experiencia. La participación y el compromiso de los padres en esta colaboración pueden incluir:

- Alentar a su hijo a priorizar su educación y trabajar con él a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y los proyectos especiales, y que venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero de la escuela o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los docentes según sea necesario. (Consulte Consejería académica).
- Asistir a reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales según sea necesario. El distrito proporcionará al menos dos oportunidades para reuniones presenciales durante cada año escolar para los padres de los estudiantes inscritos en el distrito con los docentes del estudiante. Para programar una reunión telefónica o en persona con un docente, el consejero escolar o el director, llame a la oficina principal de la escuela para programar una cita. El docente generalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones o antes o después de la escuela. (Consulte Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)).

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Hacer trabajo voluntario en la escuela. Consulte A lo largo del año escolar, el distrito invita a representantes de institutos superiores y universidades, además de otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

- Voluntarios (todos los niveles de grado) y la política GKG para obtener más información.
- Participar en organizaciones de padres del campus.
- Actuar como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB.
- Formar parte del SHAC y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la enseñanza de la educación para la salud, la enseñanza de la sexualidad humana, la enseñanza de la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual y otros problemas relacionados con el bienestar. (Consulte Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado) y las políticas BDF, EHAA y FFA para obtener más información).
- Conocer los esfuerzos continuos de la escuela en la prevención del acoso escolar y el hostigamiento.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para saber más sobre el funcionamiento del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el 3.<sup>er</sup> jueves de cada mes a las 6:30 p. m. en la sala de juntas del edificio administrativo del BISD ubicado en 3395 Harrison Ave. Beaumont, Tx. La agenda de las reuniones ordinarias o extraordinarias se publica a más tardar 3 días hábiles antes de cada reunión en el edificio administrativo del BISD y en línea en [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com). (Consulte las políticas BE y BED para obtener más información).

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y prueba de seguro para obtener un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento para estacionar en el estacionamiento de una escuela. Siempre que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento se pueden emitir durante todo el año.

Los estudiantes no podrán acelerar, estacionar en doble fila, estacionar cruzando una línea blanca o amarilla, estacionar en una zona de incendios, o permanecer en un vehículo estacionado durante el horario escolar. Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por infringir estas normas. El distrito puede ordenar la retirada con grúa de aquellos automóviles que estén estacionados en infracción de estas normas.

### **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden enviar una solicitud por escrito al

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

director para excusar a su hijo de recitar un juramento. (Consulte Recitado del juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas).

La ley estatal requiere un minuto de silencio después de recitar los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad en silencio durante ese minuto, siempre y cuando la actividad en silencio no interfiera o distraiga a los demás.

Además, la ley estatal requiere que cada campus disponga el cumplimiento de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del período de la primera clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

(Consulte la política EC para obtener más información).

### **Oración (todos los niveles de grado)**

Cada estudiante tiene el derecho de orar individualmente, voluntariamente y en silencio, o de meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, requerirá ni obligará a los estudiantes a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Pasar de grado y repetir un grado**

Un estudiante solo pasará de grado en función de su desempeño o competencia académica. Para tomar la decisión sobre si un estudiante pasa de grado, el distrito tendrá en cuenta lo siguiente:

- recomendación del docente;
- calificaciones;
- puntuaciones en evaluaciones con criterios de referencia o exigidas por el estado;
- cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

### **Niveles de grado de escuela primaria e intermedia**

De 1.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado, el pase de grado se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 según los estándares de nivel de grado (los TEKS), para todas las asignaturas y una calificación de 70 o superior en cuatro de las siguientes áreas: Lectura, Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Consulte la política EIE (LOCAL)

De 9.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado, el pase de grado se basa en la obtención de créditos de los cursos. (Consulte la política EIE [LOCAL])

### **Repetir de prekínder a 8.<sup>º</sup> grado por pedido de los padres**

Los padres pueden solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o cualquier grado de 1.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado. Antes de aprobar la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y hablar sobre la solicitud, e invitará a los padres a participar.

### **Niveles de grado de la escuela secundaria**

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Un estudiante de 9.º a 12.º grado avanzará un nivel de grado en función de la cantidad de créditos de cursos obtenidos. (Consulte Clasificación de nivel de grado (solo 9.º a 12.º grado)).

**Repetición de un curso de crédito de escuela secundaria**

Los padres pueden solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de aprobar la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y hablar sobre la solicitud, e invitará a los padres a participar.

**Salida de los estudiantes de la escuela**

(Consulte Salida del campus (todos los niveles de grado)).

**Enseñanza a distancia**

El distrito puede ofrecer enseñanza a distancia de acuerdo con las pautas de la TEA.

Todas las políticas, los procedimientos, las pautas, las normas y otras expectativas en relación con el comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

**Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)**

Los boletines de calificaciones con el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o asignatura se emiten al menos una vez cada nueve semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en cualquier curso o área de estudio está cerca o por debajo de un puntaje de 70, o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final de un período de calificación, se les solicitará a los padres que programen una reunión con el docente. (Consulte Trabajar juntos para saber cómo programar una reunión).

Los docentes siguen las pautas de calificación que ha aprobado la superintendenta de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal dispone que la calificación en una prueba o curso que asigne un docente no se puede cambiar, a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el docente no siguió la política de calificación del distrito. (Consulte Pautas de calificación (todos los niveles de grado) y la política EIA [LOCAL] para obtener más información).

Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones deben realizarse primero al docente. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o los padres pueden solicitar una reunión con el director de acuerdo con la FNG (LOCAL).

En el boletín de calificaciones o en un informe de progreso insatisfactorio se indicará si un estudiante que recibió una calificación inferior a 70 necesita tutoría.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Los boletines de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela en el término de 5 días. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de forma electrónica, incluso para los fines de los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento.

### **Represalias**

(Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado)).

### **Evaluaciones estatales requeridas**

#### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para 3.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado**

Además de los exámenes de rutina y otras medidas de desempeño, los estudiantes de ciertos grados deben realizar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente de 3.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado;
- Lectura, anualmente de 3.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado;
- Ciencias, en 5.<sup>º</sup> y 8.<sup>º</sup> grado;
- Estudios Sociales, en 8.<sup>º</sup> grado.

#### **Pruebas estandarizadas para estudiantes inscritos por encima del nivel de grado**

Si un estudiante de 3.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima del nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación requerida por el estado, se le pedirá al estudiante que realice una evaluación exigida por el estado correspondiente solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo requiera de otro modo.

Deberá evaluarse a los estudiantes de 3.<sup>er</sup> a 8.<sup>º</sup> grado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si completa las evaluaciones EOC de la escuela secundaria en Matemáticas, Lectura/Lengua y Literatura Inglesa o Ciencias antes de la escuela secundaria.

#### **Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela secundaria**

Las evaluaciones EOC del programa STAAR se administran en los siguientes cursos:

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

Se exige un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que haya una exención o sustituto según lo permitan las leyes y normas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar la evaluación EOC. Estos períodos son en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, tendrá la oportunidad de volver a realizar la evaluación.

#### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles de grado)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Los padres o docentes pueden solicitar que se administre una evaluación STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración individual para hasta un tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes para administrar una evaluación STAAR o EOC de otoño en formato impreso deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar al consejero del campus.

Las solicitudes para administrar una evaluación STAAR o EOC de primavera en formato impreso deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

**Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidad y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

Los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado y determinados por el comité ARD del estudiante pueden realizar la evaluación STAAR alternativa 2.

El comité ARD de un estudiante de 9.º a 12.º grado que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las normas estatales y el PGP del estudiante. (Consulte Graduación (solo niveles de grado de escuela secundaria)).

Los estudiantes elegibles para quienes se considere que la versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico pueden realizar la evaluación STAAR en español.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero del campus o el director de educación especial.

**Desempeño no satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier asignatura, el distrito proporcionará enseñanza acelerada para el estudiante en el siguiente año escolar

a través de uno de los siguientes:

- asignar al estudiante a un docente que esté certificado como docente titular, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y la asignatura de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente;
- proporcionar enseñanza complementaria.

Se puede requerir que un estudiante asista a cualquier programa de enseñanza complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma asignatura durante dos años o más, el distrito deberá desarrollar un plan de educación acelerado. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

### **PGP: estudiantes de escuela intermedia**

En el caso de un estudiante de escuela intermedia que no se desempeñe satisfactoriamente en los exámenes obligatorios del Estado, un funcionario escolar preparará un PGP.

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que, según el distrito, es poco probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria en el término de cinco años.

El plan incluirá, entre otros elementos, lo siguiente:

- identificar las metas educativas del estudiante;
- abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante;
- elaborar un programa de educación intensivo para el estudiante.

(Consulte al consejero del campus y la política EIF [LEGAL] para obtener más información).

En el caso de un estudiante que recibe servicios de educación especial, su IEP puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité ARD del estudiante.

(Consulte Plan de graduación personal para obtener información relacionada con el desarrollo del PGP para los estudiantes de secundaria).

### **Almacenamiento seguro de armas de fuego**

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en una caja fuerte o contenedor cerrado con llave, con la munición almacenada en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder al arma de fuego. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un menor si un menor obtiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona, por negligencia criminal:

- no aseguró el arma de fuego; o
- dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un niño acceda a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de Clase C (sancionado con una multa de \$500) hasta un delito menor de Clase A (sancionado con una multa de \$4000, un año de cárcel, o una combinación de ambos).

### **Seguridad (todos los niveles de grado)**

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan ponerlo en riesgo a sí mismo o a otras personas.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- Cumpla con todos los estándares de conducta que figuran en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil o lo establecido por los empleados del distrito.
- Ayude a mantener seguro el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los docentes y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente que involucre a un empleado del distrito. Un estudiante puede presentar denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad realizando una denuncia en línea en: [www.bmtisd.com](http://www.bmtisd.com).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los docentes, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro contra accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

### **Seguro para programas de CTE**

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o de automóvil para los estudiantes y negocios involucrados en los programas de CTE del distrito.

### **Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se dé una orden o suene la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los docentes u otras personas a cargo de manera rápida, tranquila y ordenada.

### **Capacitación en preparación: RCP, Stop the Bleed y DEA**

El distrito ofrecerá enseñanza en resucitación cardiopulmonar (RCP) y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados de 7.º a 12.º grado. Se puede proporcionar capacitación como parte de cualquier curso y no es necesario que finalice en una certificación en RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.º a 12.º grado enseñanza sobre el uso de las estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte [Stop the Bleed Texas\(<https://stopthebleedtexas.org/>\)](https://stopthebleedtexas.org/).

### **Información y tratamiento médico de emergencia**

Cada año se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica para dar su consentimiento por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermería de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencia, alergias, y similares).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si todos los siguientes requisitos se cumplen:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento.
- No podemos contactarnos con esa persona.
- Esa persona no ha notificado al distrito de una decisión contraria.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar con los padres del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres en la que dan su consentimiento para que el distrito realice un tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación potencialmente mortal.

#### **Información de cierre de la escuela por emergencia**

Cada año se les pide a los padres que completen un formulario de salida anticipada para proporcionar información de contacto si el distrito debe notificarlos sobre una salida anticipada, una apertura demorada o el acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas adversas, una amenaza de seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

- Si el campus debe cerrar, abrir más tarde o el acceso al edificio está restringido debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: El distrito utilizará el sistema de mensajería Blackboard Connect que llama automáticamente al número que figura como el número de contacto principal del estudiante y su tutor. Los padres pueden optar por recibir un mensaje de texto en su teléfono regular. Es responsabilidad de los padres actualizar la información de contacto correcta con la escuela.
- Se notificará de inmediato a las estaciones de radio y televisión del cierre y se les solicitará que transmitan la decisión del distrito.
- Se les solicita a los padres y estudiantes que sintonicen las estaciones de radio y televisión para obtener información sobre el clima o alguna emergencia.

(Consulte Información de contacto de los padres y Comunicaciones automatizadas de emergencia).

#### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

(Consulte Pruebas estandarizadas).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Cambios en el horario (niveles de grado de escuela intermedia y secundaria)**

El estudiante o los padres deben solicitar reunirse con el consejero del campus.

### **Instalaciones escolares**

#### **Plan de gestión de asbestos (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el control de asbestos en los edificios escolares. Puede obtener una copia del plan de gestión de asbestos del distrito en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o quisiera examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbestos designado del distrito al (409) 617-5651.

#### **Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado)**

El BISD participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP), y ofrecen a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas todos los días de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

El distrito actualmente participa en el programa Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP) bajo el NSLP, ofreciendo un desayuno y un almuerzo saludable a cada estudiante, cada día, sin costo alguno para el estudiante. Esto permite que cada estudiante inscrito reciba un desayuno gratis y un almuerzo gratis cada día escolar. Si un estudiante quiere otra porción, deberá pagarla a la tarifa de precios actual. Se venderán refrigerios a todos los grados de kínder a 12.º grado durante las horas de refrigerio. Cualquier compra puede pagarse en efectivo en el momento de la venta o descontarse de su cuenta de comidas si hay saldo disponible para deducir. No se permiten cargos y no se permite que una cuenta de comidas tenga un saldo negativo.

Los padres pueden enviar el almuerzo a sus hijos de acuerdo con los protocolos del distrito o los estudiantes pueden traer su almuerzo al campus, pero los servicios de entrega de alimentos como Door Dash o Waitr tienen prohibido entregar alimentos a los estudiantes en el campus desde las 12:01 a. m. hasta treinta minutos después de la última campana en su campus. Consulte la política de la junta FFA (LOCAL).

(Consulte la política COB para obtener más información).

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención del estudiante.

Se pueden adquirir artículos a la carta y se fomenta el uso del sistema de pago por adelantado del distrito. **No se permite ningún cobro**. Las personas que no son estudiantes pueden adquirir comidas y artículos a la carta. No se permite el cobro. Para obtener más información, puede comunicarse con: Mary Ellen, directora de Nutrición Infantil del BISD, al (409) 617-5065, [mvivret@bmtisd.com](mailto:mvivret@bmtisd.com). (Consulte la política CO para obtener más información).

La siguiente información se publica según lo requiere el Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA) para la participación en el NSLP:

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del USDA, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o en represalia por actividades anteriores de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, grabación de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar el formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del demandante y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta infracción de los derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta completados deben enviarse al USDA por los siguientes medios:

**1. Correo postal:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410

**2. Fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442

**3. Correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. (Consulte Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y la superintendenta en caso de que tenga otras inquietudes sobre discriminación).

(Consulte la política COB para obtener más información).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

#### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales relacionadas con el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, comuníquese con el director del campus. (Consulte la política FFA para obtener más información).

#### ***Plan de gestión de plagas (todos los niveles de grado)***

El distrito debe seguir procedimientos de gestión integrada de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, lo que incluye una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. En el caso de las aplicaciones en exteriores, los letreros se colocarán en el momento del tratamiento y se dejarán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen que se los notifique de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de los pesticidas dentro del área de asignación de la escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM: comuníquese con el director de Mantenimiento, Randall Maxwell al (409) 617-5037, o por correo electrónico en [¡Error! Referencia de hipervínculo no válida..](#)

#### ***Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)***

Los docentes y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades anteriores o posteriores a la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día escolar. El comportamiento indebido estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

#### ***Biblioteca (todos los niveles de grado)***

La biblioteca está abierta para que la usen los estudiantes de forma independiente durante el día escolar con un permiso del docente. El distrito ofrece una amplia gama de materiales de biblioteca para estudiantes y docentes que apoyan el logro estudiantil, y presenta diversos niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de tomar decisiones sobre el acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en las adquisiciones y el mantenimiento de la biblioteca, además de las actividades relacionadas en el campus. Se alienta a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y el docente de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

seleccionados por su estudiante. Los padres pueden enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que su hijo no puede sacar ni acceder para usar fuera de la biblioteca escolar enviando la lista al director del campus.

Los padres pueden acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible haciendo una solicitud por escrito al director del campus.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del campus para hacer preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del distrito, parent o persona residente en el distrito puede presentar por escrito una impugnación a la inclusión de cualquier material bibliográfico en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clases, no se permite deambular o permanecer en los pasillos, y los estudiantes deben tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un pase dará lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso de las instalaciones por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes pueden acceder a algunas áreas de la escuela antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada la actividad.

A menos que el docente o el patrocinador que supervisa una actividad den su permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben salir del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un docente u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionadas con el plan de estudios (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

Se permite que los grupos organizados y dirigidos por estudiantes no relacionados con actividades del plan de estudios se reúnan durante los horarios designados por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL). Se puede obtener una lista de estos grupos en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. (Consulte Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)).

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Los padres deben dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

El distrito puede solicitarles a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante, además, puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en el caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se exige como parte del programa educativo básico o curso, para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante por necesidades económicas. (Consulte Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información).

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Registros e investigaciones**

### **Registros en general (todos los niveles de grado)**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar registros e investigaciones ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden llevar a cabo investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. (Sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de agentes de organismos de seguridad, consulte

Comuníquese con el director de su hijo para obtener una descripción de las pautas del distrito o del campus respecto de las tareas para el hogar y una explicación del sistema de calificación de las tareas.

Organismos de seguridad (todos los niveles de grado)).

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de conformidad con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación sobre la base de, por ejemplo, sospechas razonables o consentimiento voluntario, o de conformidad con la política del distrito que dispone procedimientos de seguridad para casos sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos aquellos en sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar al estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará evidencia de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro de conformidad con la ley y los reglamentos del distrito. Los estudiantes que se nieguen a someterse a un registro por parte de un administrador pueden recibir medidas disciplinarias.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los pupitres, los casilleros, la tecnología proporcionada por el distrito y los artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para que los estudiantes los usen por cuestiones de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en un objeto propiedad del distrito que se le haya proporcionado al estudiante, que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

**Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

**Dispositivos de comunicación personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso de equipos de propiedad del distrito y sus sistemas de redes no es privado y será monitoreado por el distrito. (Consulte la política CQ para obtener más información).

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de conformidad con la ley, y estos se pueden confiscar para realizar un registro legal. Se puede entregar el dispositivo confiscado a un organismo de seguridad para determinar si se ha cometido un delito.

(Consulte Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) y la política FNF [LEGAL] para obtener más información).

**Perros entrenados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, como drogas y alcohol. Los registros realizados por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán en la persona de los estudiantes, pero se les puede pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que se va a registrar, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlos.

**Vehículos en el campus (solo niveles de grado de la escuela secundaria)**

Si un vehículo que se registrará está cerrado, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a un organismo de seguridad. El distrito puede ponerse en contacto con un organismo de seguridad incluso si se concede el permiso de registro.

**Acoso sexual**

(Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los niveles de grado)).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en acogida temporal, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con dislexia y estudiantes con discapacidad. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Los estudiantes o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con: Jenny Angelo, directora ejecutiva de Plan de Estudios y Enseñanza del BIDS al (409) 617-5008.

El [Programa de Audiolibros](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Biblioteca Estatal de Texas y Comisión de Archivos (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros sin cargo a los residentes de Texas que reúnan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **Exámenes SAT/ACT**

Muchas universidades exigen el Examen para la Admisión a la Universidad de los Estados Unidos (ACT) o el Examen de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año de secundaria. Se anima a los estudiantes a que hablen con el consejero escolar a inicios de su tercer año para informarse sobre estas evaluaciones y determinar el examen adecuado que deben realizar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y el ACT.

**Aclaración:** Estas evaluaciones pueden permitirle a un estudiante recibir un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en el programa de graduación básico y pueden calificar como sustituto del requisito de pruebas EOC en algunas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también permite que este sea elegible para la admisión automática en una IHE pública de Texas.

#### **Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de inscribirse en un instituto superior o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes realiza una prueba estandarizada denominada Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El examen TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en institutos superiores y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser obligatoria para que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido por el distrito. Obtener ciertas calificaciones de referencia en esta evaluación también puede permitir quedar exento de ciertos requisitos de la evaluación EOC en algunas circunstancias.

#### **Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar eventos escolares, como partidos de fútbol americano, otros eventos deportivos y diversas ceremonias. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

(Consulte Graduación (solo niveles de grado de escuela secundaria) para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA [LOCAL] con respecto a otras oportunidades para ser orador).

**Escuela de verano (todos los niveles de grado)**

Comuníquese con el director o consejero de su campus para obtener información sobre la escuela de verano, la recuperación de créditos y la enseñanza acelerada durante el verano. Se recomienda que cualquier conversación sobre la escuela de verano comience a principios del semestre de primavera.

**Llegadas tarde (todos los niveles de grado)**

Se puede asignar a un estudiante que llega tarde a clase a detención o se le puede aplicar otra consecuencia apropiada. Llegar tarde en reiteradas ocasiones podría dar lugar a medidas disciplinarias más graves de acuerdo con el Código de Conducta.

**Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos, y otros materiales educativos (todos los niveles de grado)**

Los materiales educativos son todos los recursos utilizados en la enseñanza en el salón de clases como parte del plan de estudios obligatorio, como libros de texto, libros de trabajo, programas informáticos o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales educativos de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales educativos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratar el material didáctico con cuidado, según las indicaciones del docente.

Cuando un estudiante reciba un artículo dañado debe informar al docente al respecto.

Los estudiantes que no devuelvan un artículo o lo devuelvan en una condición inaceptable pierden el derecho a recibir libros de texto y los equipos tecnológicos de forma gratuita hasta devolver el artículo o que sus padres paguen el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos educativos y los equipos necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros y otros recursos de la biblioteca, los estudiantes pueden acceder de forma voluntaria, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado).

**Transferencias (todos los niveles de grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

La superintendenta está autorizada a investigar y aprobar las transferencias entre campus.

(Consulte Asignaciones/transferencias por seguridad, Acoso escolar (todos los niveles de grado), y Estudiantes con discapacidad física o mental protegidos conforme a la Sección 504 para conocer otras opciones de transferencia).

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## **Transporte (todos los niveles de grado)**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en los viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, los padres pueden dar su consentimiento por escrito para que su hijo se retire de un evento con ellos o con otro adulto designado por los padres. (Consulte Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)).

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

Los estudiantes que viven a dos o más millas (3.2 kilómetros) de la escuela y los estudiantes que se encuentren sin hogar pueden utilizar el transporte en autobús escolar del distrito. Este servicio se brinda sin costo para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobuses se designarán anualmente. Cualquier cambio se publicará en el campus y en el sitio web del distrito. Por la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas, y los conductores deben permitir dejar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus. Debido a que los estudiantes en estas áreas podrían encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a un alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Para obtener más información, comuníquese con: Corey Metts, director de Transporte en [cmetts@bmtisd.com](mailto:cmetts@bmtisd.com) o al 409-617-5616.

Los padres pueden designar un centro de cuidado de niños o el hogar de los abuelos como el lugar habitual para pasar a buscar y dejar a su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de los autobuses o para designar un lugar alternativo para pasar a buscar o dejar a sus hijos, comuníquese con el director de Transporte.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajen en los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- cumplir con todas las normas habituales del salón de clases;
- seguir las instrucciones del conductor en todo momento;
- ingresar y bajar del vehículo de manera ordenada en la parada designada;
- mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos alejados del pasillo;
- no hacer pintadas en el vehículo ni su equipamiento;
- no sacar la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas por la ventana; ni sacar ningún objeto por la ventana; así como tampoco deben arrojar objetos dentro o fuera del vehículo;
- no poseer ni consumir ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito;
- permanecer sentados mientras el vehículo está en movimiento;
- abrocharse el cinturón de seguridad, si está disponible;

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- esperar la señal del conductor para salir del vehículo y antes de cruzar por delante de este;
- cumplir con cualquier otra norma establecida por el conductor del vehículo.

La conducta indebida se castigará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

(Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP).

### **Vandalismo (todos los niveles de grado)**

No se tolera tirar basura o hacer pintadas en la propiedad escolar, ni tampoco dañarla. Se exigirá que los estudiantes paguen por los daños que causen y estarán sujetos a procesos penales, así como también a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se avisará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de audio y video según sea necesario y documentará los casos de conducta indebida de los estudiantes. Se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De conformidad con la ley estatal, los padres de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según como la ley define este término), un director o subdirector, o la junta pueden presentar una solicitud por escrito para que el distrito instale un equipo de grabación de audio y video en algunos salones de clase de educación especial. El distrito notificará antes de instalar una cámara de video en un salón de clases u otro lugar en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y puesta en funcionamiento de este equipo, comuníquese con Richelle Brooks, directora principal de Servicios Especiales del BISD al (409) 617-5117 o en [rbrook1@bmtisd.com](mailto:rbrook1@bmtisd.com), a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

(Consulte la política EHBAF [LOCAL] para obtener más información).

(Consulte Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no está ya permitido por la ley para obtener información sobre videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales).

### **Visitantes en la escuela (todos los niveles de grado)**

#### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para garantizar la seguridad de las personas dentro de la escuela y evitar la interrupción del tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben:

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

- Solicitar la entrada a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse en la oficina principal.
- Estar preparados para mostrar una identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas, a menos que un empleado del distrito las esté vigilando activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar una identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar las clases virtuales durante el tiempo de enseñanza solo con la aprobación del director y del docente. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza ni interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá un comportamiento perturbador ni violar la privacidad de los estudiantes.

(Consulte Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no está ya permitido por la ley para obtener información sobre videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales).

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con la sección 37.105 del Código de Educación, un administrador de la escuela, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para denegar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si esta se niega a irse pacíficamente a solicitud y se produce alguna de las siguientes situaciones:

- La persona pone en riesgo sustancial de daño a cualquier persona.
- La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y continúa teniendo este comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que esto es inapropiado y puede dar lugar a la denegación del ingreso o la expulsión.

Se pueden presentar apelaciones con respecto a la denegación de la entrada o la expulsión de la propiedad del distrito de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

(Consulte el Código de Conducta Estudiantil).

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas que figuran en el título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre una membresía en la sociedad.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**Día de carreras**

A lo largo del año escolar, el distrito invita a representantes de institutos superiores y universidades, además de otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

**Voluntarios (todos los niveles de grado)**

El distrito invita y valora los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a brindar sus servicios a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, contacte a la especialista en Relaciones Comunitarias, Debbie Bridgeman, al (409) 617-5042 [dbridge@bmtisd.com](mailto:dbridge@bmtisd.com).

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales del Estado de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes. Para enviar una solicitud u obtener más información, visite [www.bmtisd.com/volunteers](http://www.bmtisd.com/volunteers); enviar una solicitud no tiene costo.

**Registro de votantes (solo niveles de grado de escuela secundaria)**

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

**Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, los padres o tutores deben presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro se pueden obtener en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro con una anticipación de al menos tres días para que se puedan preparar los registros y documentos.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

## Glosario

**La enseñanza acelerada, incluida la enseñanza complementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante a adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para su nivel de grado. Es obligatoria cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La enseñanza acelerada se puede proporcionar asignando un estudiante a un docente de salón de clases que esté certificado como docente principal, ejemplar o reconocido o proporcionando enseñanza complementaria además de la enseñanza regular.

**ACT** significa “Examen Estadounidense de Admisión Universitaria”, uno de los dos exámenes de admisión a institutos superiores o universidades utilizados con más frecuencia. El examen puede ser obligatorio para la admisión a algunos institutos superiores o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación de preparación para el ACT. Por lo general, los estudiantes lo realizan en 10.º grado.

**ARD** significa “de admisión, revisión y retiro”. El comité ARD se reúne para revisar el caso de cada estudiante al que se le debe realizar una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las faltas de un estudiante cuando la asistencia de este sea inferior al 90 por ciento, o en algunos casos, al 75 por ciento, de los días de clase. Conforme a las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe reunir ciertas condiciones para dominar el contenido del curso y recuperar un crédito o calificación final perdida debido a las inasistencias.

**CPS** significa “Servicios de Protección Infantil”.

**DAEP** significa “programa de educación alternativa disciplinaria”, una colocación para los estudiantes que han infringido ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa “Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas”.

**DPS** significa “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS** significa “Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas”.

**ED** significa “Departamento de Educación de los EE. UU.”.

**“Estudiante bilingüe emergente”** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen “aprendiz de inglés”, “aprendiz del idioma inglés” y “estudiante con dominio limitado del inglés”.

Las **evaluaciones EOC (de fin de curso)** son exigidas por el Estado y forman parte del programa STAAR. Se debe tener un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** significa “Ley Federal Cada Estudiante Triunfa”.

**FERPA** significa “Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia”, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

excepciones, como la información de directorio, a menos que los padres de un estudiante o un estudiante de 18 años o más soliciten a la escuela no divulgar la información de directorio.

**IEP** significa “Programa de Educación Individualizado” y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidad que es elegible para recibir servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** significa “suspensión dentro de la escuela”, una técnica disciplinaria por conducta indebida que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, la ISS permite retirar a un estudiante del salón de clases regular.

**PGP** significa “plan de graduación personal”, que se exige para los estudiantes de la escuela secundaria y para cualquier estudiante de la escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen obligatorio del Estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria antes del quinto año escolar luego de comenzar 9.º grado.

**PSAT** es la evaluación de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas al Mérito Nacional.

El **equipo escolar de seguridad y apoyo** es un equipo establecido en cada campus que es responsable de llevar a cabo una evaluación de amenazas con respecto a personas que hacen amenazas de violencia o exhiben comportamientos dañinos, amenazantes o violentos, y determinar la intervención adecuada, además de brindar orientación a estudiantes y empleados escolares sobre el reconocimiento de comportamientos dañinos, amenazantes o violentos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o una persona.

**SAT** significa “Examen de Aptitud Académica”, uno de los dos exámenes de admisión a institutos superiores o universidades más utilizados. El examen puede ser obligatorio para la admisión a ciertos institutos superiores o universidades.

**SHAC** significa “Consejo Asesor de Salud Escolar”, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la enseñanza de educación para la salud del distrito, así como también ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y requiere que las escuelas proporcionen oportunidades para servicios, programas y participación en actividades que sean equitativos. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial según la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

**STAAR** significa “Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

**STAAR alternativa 2** es una evaluación alternativa ordenada por el Estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR en español** es una evaluación alternativa exigida por el Estado que se administra a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la manera más apropiada de medir su progreso académico.

Las **evaluaciones exigidas por el Estado** son obligatorias para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en asignaturas específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC del programa STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para realizar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

El **Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité del distrito y es adoptado por la junta, e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también describe la notificación a los padres acerca de la infracción de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

**TAC** significa “Código Administrativo de Texas”.

**TEA** significa “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa “Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas”, el cual evalúa el progreso que hacen los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra a quienes cumplen con los requisitos de participación desde el kínder hasta 12.º grado.

**TSI** significa “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de grado en las universidades e institutos superiores públicos de Texas.

**UIL** significa “University Interscholastic League”, la organización sin fines de lucro voluntaria en todo el estado que supervisa concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

#### **Anexo: Política de ausencia de acoso escolar**

**Aclaración:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la obtener la copia más actualizada de esta política local, visite <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=725&code=FFI#localTabContent>. A continuación, se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Beaumont (BISD) a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

#### **Bienestar estudiantil: ausencia de acoso escolar**

Política FFI (LOCAL) adoptada el 20/6/2023

**Aclaración:** Esta política trata sobre el acoso escolar a los estudiantes del distrito. Para los propósitos de esta política, el término “acoso escolar” incluye el acoso escolar cibernético.

Para conocer las disposiciones acerca de discriminación y hostigamiento que involucran a los estudiantes del distrito, consulte la política FFH. Tenga en cuenta que la política FFI se utilizará junto con la política FFH para determinadas conductas prohibidas. Para obtener más información acerca de los requisitos para denuncias relacionadas con el abuso y la negligencia infantil, consulte la política FFG.

#### **Prohibición del acoso escolar**

El distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el acoso escolar cibernético, según lo define la ley estatal. Tomar represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja representa una infracción de la política del distrito y está prohibido.

Ejemplos:

El acoso escolar a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, provocaciones, burlas, confinamiento, agresión, exigencia de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

#### **Estándares mínimos**

De acuerdo con la ley, la superintendenta deberá desarrollar procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

#### **Represalias**

El distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o un empleado del distrito contra cualquier persona que de buena fe presente una denuncia de acoso escolar, sea testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

### **Afirmaciones falsas**

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito con respecto al acoso escolar estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

### **Denuncia oportuna**

Las denuncias de acoso escolar se realizarán lo antes posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. No denunciar el hecho de inmediato puede afectar la capacidad del distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

### **Procedimientos de denuncia**

Denuncia por parte del estudiante:

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso escolar o cree que otro estudiante ha experimentado acoso escolar debe denunciar inmediatamente acerca de los presuntos actos a un docente, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. La superintendenta desarrollará los procedimientos que permitan que un estudiante denuncie de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar.

Denuncia por parte de un empleado:

Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o la persona designada.

Formato de la denuncia:

Una denuncia puede hacerse de forma oral o por escrito. El director o la persona designada pasarán cualquier denuncia oral a la forma escrita.

Supervisión periódica:

La superintendenta deberá supervisar periódicamente el registro de denuncias de incidentes de acoso escolar, y reconocer que una disminución en dichos registros puede reflejar no solo mejoras en la cultura del plantel debido a la reducción del acoso escolar, sino también un deterioro en la cultura del plantel por una menor disposición a denunciar incidentes.

### **Aviso de denuncia**

Cuando se notifica una acusación de acoso escolar, el director o la persona designada deberán notificar a los padres de la presunta víctima hasta el tercer día hábil posterior a la denuncia del incidente inclusive. El director o la persona designada también deberán notificar a los padres del estudiante que presuntamente cometió la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se denunció el incidente.

### **Conducta prohibida**

El director o la persona designada determinarán si las acusaciones en la denuncia, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el hostigamiento o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad o discapacidad. Si es así, el distrito procederá según la

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como acoso escolar, la investigación según FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

### **Investigación de una denuncia**

El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones de la denuncia. El director o la persona designada tomarán de inmediato una acción provisional calculada para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación, si corresponde.

### **Conclusión de la investigación**

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial de acoso escolar. Sin embargo, el director o la persona designada tomarán más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada prepararán un informe escrito final de la investigación. La denuncia deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso escolar y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia de manera razonable. Se enviará una copia del informe a la superintendenta o la persona designada.

### **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o la persona designada notificarán de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que tuvo comportamientos que constituyen acoso escolar.

### **Medidas del distrito**

#### **Acoso escolar:**

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso escolar, el distrito responderá de inmediato tomando la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del distrito y puede tomar una acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta. El distrito puede notificar a un organismo de seguridad en ciertas circunstancias.

#### **Disciplina:**

Un estudiante que es víctima de acoso escolar y que utilizó una defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria.

Las medidas disciplinarias de un estudiante con una discapacidad están sujetas a la ley estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta Estudiantil.

#### **Medidas correctivas:**

Algunos ejemplos de medidas correctivas pueden ser un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, lo que involucra a padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso escolar y reafirmar la política del distrito contra el acoso escolar.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

Transferencias:

El director o la persona designada se basarán en la política FDB para las disposiciones de transferencias.

Consejería:

El director o la persona designada notificarán a la víctima, al estudiante que tuvo comportamientos que constituyen acoso escolar y a cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso escolar acerca de las opciones de consejería disponibles.

Conducta inapropiada:

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o acoso escolar, el distrito puede tomar una acción de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

### **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del demandante, las personas contra las que se presenta una denuncia y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### **Apelación**

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

### **Retención de registros**

La retención de registros debe estar de acuerdo con la política CPC (LOCAL).

### **Acceso a las políticas y los procedimientos**

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del distrito, en la medida de lo posible, y se podrán consultar en cada campus y en las oficinas administrativas del distrito.

BEAUMONT ISD  
FFI (LOCAL)-A  
ACTUALIZACIÓN 121  
FECHA DE EMISIÓN: 11/5/2023

Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

### **Anexo: Política de derechos y responsabilidades del estudiante**

**Aclaración:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y obtener la copia más actualizada de esta política local, visite <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=725&code=FNG#localTabContent>.

A continuación, se muestra el texto de la política FNG (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Beaumont (BISD) a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

#### **Derechos y responsabilidades del estudiante: Quejas y reclamos de estudiantes y padres**

Política FNG (LOCAL) adoptada el 19/1/2023

##### **Quejas**

En esta política, los términos “queja” y “reclamo” tendrán el mismo significado.

Otros procesos de quejas:

Las quejas de los estudiantes o los padres deben presentarse conforme a lo establecido en esta política, excepto según lo requieran las políticas enumeradas a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten conforme a lo establecido en la política FNG después del proceso de queja pertinente:

1. Las quejas por discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FFH.
2. Las quejas relacionadas con la violencia en el noviazgo deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias por discriminación y acoso deberán presentarse de conforme a lo establecido en la política FFH.
4. Las quejas relacionadas con el acoso escolar o represalias relacionadas con el acoso escolar deben presentarse conforme a lo establecido en la política FFI.
5. Las quejas relacionadas con la falta de otorgamiento de crédito o calificación final por cuestiones de asistencia deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FEC.
6. Las quejas relacionadas con la expulsión deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas relacionadas con cualquier decisión definitiva del comité de selección de alumnos dotados y talentosos, respecto a la admisión o salida del programa para estudiantes dotados, deberán presentarse conforme a lo establecido en la política EHBB.
8. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad, deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FB y el manual de garantías procesales.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

9. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse conforme a lo establecido en las políticas EHBAE, FOF y el manual de garantías procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes remitidos a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con recursos de enseñanza deberán presentarse conforme a lo establecido en la política EF.
11. Las quejas relacionadas con un agente comisionado de las fuerzas del orden que es empleado del distrito deberán presentarse conforme a lo establecido en la política CKE.
12. Las quejas relacionadas con transferencias dentro del distrito o asignación de campus deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FDB.
13. Las quejas relacionadas con la admisión, colocación o servicios proporcionados a un estudiante sin hogar deberán presentarse conforme a lo establecido en la política FDC.
14. Las quejas relativas a disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o de precio reducido deberán presentarse conforme a lo establecido en la política COB.

Las quejas relacionadas con la negativa de entrada o expulsión de la propiedad del distrito según la sección 37.105 del Código de Educación deberán presentarse conforme a lo establecido en esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para permitir que el demandante se dirija a la junta en persona dentro de los 90 días calendario después de presentar la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la junta la considere. (Consulte la política GKA [LEGAL]).

### **Aviso a estudiantes y padres**

El distrito informará a los estudiantes y padres de esta política a través de publicaciones apropiadas del distrito.

### **Principios rectores**

Proceso informal:

La junta alienta a los estudiantes y padres a discutir sus inquietudes con el docente, director u otro administrador del campus apropiado que tenga la autoridad para abordar las inquietudes. Las inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una resolución temprana al nivel administrativo más bajo posible.

Se fomentará la resolución informal, pero no se extenderán los plazos de esta política, salvo por consentimiento mutuo por escrito.

Proceso formal:

Un estudiante o parente pueden iniciar el proceso formal descrito a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

Incluso después de iniciar el proceso formal de queja, se anima a los estudiantes y padres a buscar una resolución informal de sus inquietudes. Un estudiante o parente cuyas inquietudes se han resuelto puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no debe interpretarse como una creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la junta, ni para requerir una audiencia completa con pruebas o un "minijuicio" en ningún nivel.

### **Ausencia de represalias**

Ni la junta ni ningún empleado del distrito tomará represalias ilegales contra ningún estudiante o parente por presentar una inquietud o queja.

### **Disposiciones generales**

Presentación:

Los formularios de quejas y los avisos de apelación se pueden presentar mediante entrega en mano, comunicación electrónica, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal de EE. UU. Las presentaciones entregadas en mano se considerarán presentadas a tiempo si son recibidas por el administrador correspondiente o la persona designada antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones enviadas por comunicación electrónica se considerarán presentadas a tiempo si se reciben antes del cierre del horario de atención en la fecha límite, según lo indicado por la fecha/hora mostrada en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo se considerarán presentadas a tiempo si el matasellos del Servicio Postal de los Estados Unidos muestra que se envió durante o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador correspondiente o el representante designado no más de tres días después de la fecha límite.

Programación de reuniones:

El distrito hará intentos razonables para programar reuniones en un horario mutuamente acordado. Si un estudiante o los padres no se presentan a una reunión programada, el distrito puede llevar a cabo la reunión y emitir una decisión en ausencia del estudiante o los padres.

Respuesta:

En los niveles uno y dos, "respuesta" significará una comunicación escrita al estudiante o los padres por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden ser entregadas en mano, enviadas por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico registrada del estudiante o los padres, o enviadas por correo postal de EE. UU. a la dirección postal registrada del estudiante o los padres. Las respuestas enviadas por correo se considerarán oportunas si el matasellos del Servicio Postal de los EE. UU. muestra que se envió en la fecha límite o antes.

Días:

"Días" significará días hábiles del distrito, a menos que se indique lo contrario. Cuando se calculan los plazos bajo esta política, el día en que se presenta un documento es el "día cero". El siguiente día hábil es "día uno".

Representante:

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

“Representante” significará cualquier persona u organización que sea designada por el estudiante o los padres para representar al estudiante o los padres en el proceso de queja. Un estudiante puede estar representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o los padres pueden designar un representante mediante un aviso por escrito al distrito en cualquier nivel de este proceso. Si el estudiante o los padres designan a un representante con menos de tres días de aviso al distrito antes de una reunión o audiencia programada, el distrito puede reprogramar la reunión o audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, con el fin de incluir al abogado del distrito. El distrito puede ser representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

### Consolidación de quejas:

Las quejas que surjan de un evento o de una serie de eventos relacionados deberán ser abordadas en una sola queja. Un estudiante o parente no deberán presentar quejas separadas o consecutivas derivadas de cualquier evento o serie de eventos que hayan sido o podrían haber sido abordados en una queja anterior.

### Presentaciones fuera de plazo:

Se deben cumplir estrictamente todos los plazos, a menos que se modifiquen por consentimiento mutuo por escrito.

Si un formulario de queja o un aviso de apelación no se presenta a tiempo, la queja puede ser desestimada, previo aviso por escrito al estudiante o a los padres, en cualquier momento durante el proceso de queja. El estudiante o los padres podrán apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha del aviso escrito de la desestimación, iniciando en el nivel en que fue desestimada la queja. Dicha apelación se limitará únicamente a la cuestión de la presentación dentro del plazo establecido.

### Costos incurridos:

Cada parte pagará sus propios costos incurridos en el curso de la queja.

### Formularios de quejas y apelaciones:

Las quejas y apelaciones bajo esta política deben ser presentadas por escrito en un formulario proporcionado por el distrito.

Se deben adjuntar copias de cualquier documento que respalte la queja al formulario de queja. Si el estudiante o los padres no tienen copias de estos documentos, se pueden presentar copias en la reunión de nivel uno. Después de la reunión de nivel uno, no se podrán presentar nuevos documentos por parte del estudiante o los padres, a menos que el estudiante o los padres no supieran de la existencia de los documentos antes de la reunión de nivel uno.

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto material puede ser rechazado, pero se puede volver a presentar con toda la información requerida si se presenta de nuevo dentro del tiempo designado para la presentación.

### Nivel uno

Los formularios de quejas deben presentarse:

## Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.

1. dentro de los 15 días a partir de la fecha en que el estudiante o los padres primero se enteraron, o con la diligencia razonable debieron haberse enterado, de la decisión o acción que da lugar a la queja o reclamo;
2. con el administrador de nivel más bajo que tenga la autoridad para remediar el presunto problema.

En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes y los padres deben presentar quejas de nivel uno con el director del campus.

Si el único administrador que tiene autoridad para remediar el presunto problema es la superintendenta o la persona designada, la queja puede comenzar en el nivel dos siguiendo el procedimiento, incluidos los plazos, para presentar el formulario de queja en el nivel uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador que la reciba debe anotar la fecha y hora en que se recibió el formulario de queja y enviarlo inmediatamente al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o los padres dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja por escrito. El administrador puede establecer plazos razonables para la reunión.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador deberá proporcionar al estudiante o a los padres una respuesta por escrito dentro de los diez días siguientes a la reunión. La respuesta por escrito deberá establecer en qué se basó la decisión. Para tomar una decisión, el administrador puede considerar la información proporcionada en la reunión de nivel uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador crea que ayudará a resolver la queja.

### Nivel dos

Si el estudiante o los padres no recibieron la solución solicitada en el nivel uno o si ha expirado el tiempo para una respuesta, el estudiante o los padres pueden solicitar una reunión con la superintendenta o la persona designada para apelar la decisión del nivel uno.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el distrito, dentro de los diez días posteriores a la fecha de la respuesta escrita del nivel uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días posteriores a la fecha límite de respuesta del nivel uno.

Después de recibir la notificación de la apelación, el administrador de nivel uno deberá preparar y enviar un expediente de la queja de nivel uno al administrador de nivel dos. El estudiante o los padres pueden solicitar una copia del expediente de nivel uno.

El expediente de nivel uno deberá incluir:

1. el formulario de queja original y cualquier anexo;
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o los padres en el nivel uno.
3. La respuesta escrita emitida en el nivel uno y cualquier anexo.

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

4. Todos los demás documentos en los que se basó el administrador de nivel uno para llegar a la decisión de nivel uno.

La superintendenta o la persona designada deberán programar una reunión dentro de los diez días posteriores a la presentación del aviso de apelación. La reunión se limitará a los temas y documentos considerados en el nivel uno. En la reunión, el estudiante o los padres pueden proporcionar información sobre cualquier documento o información en la que la administración se basó para tomar la decisión de nivel uno. La superintendenta o la persona designada pueden establecer plazos razonables para la reunión.

La superintendenta o la persona designada deberán proporcionar al estudiante o a los padres una respuesta por escrito dentro de los diez días siguientes a la reunión. La respuesta por escrito deberá establecer en qué se basó la decisión. Para tomar una decisión, la superintendenta o la persona designada pueden considerar el expediente de nivel uno, la información proporcionada en la reunión de nivel dos y cualquier otro documento o información relevante que la superintendenta o la persona designada crean que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las reuniones de nivel uno y nivel dos, si las hay, se mantendrán con los expedientes de nivel uno y nivel dos.

### **Nivel tres**

Si el estudiante o los padres no recibieron la solución solicitada en el nivel dos o si ha expirado el tiempo para una respuesta, el estudiante o los padres pueden apelar la decisión ante la junta.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el distrito, dentro de los diez días posteriores a la fecha de la respuesta escrita del nivel dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días posteriores a la fecha límite de respuesta del nivel dos.

La superintendenta o la persona designada informarán al estudiante o a los padres de la fecha, hora y lugar de la reunión de la junta en la cual la queja estará en la agenda para presentarse ante la junta.

La superintendenta o la persona designada deberán proporcionar a la junta el expediente de la apelación de nivel dos. El estudiante o los padres pueden solicitar una copia del expediente de nivel dos.

El expediente del nivel dos deberá incluir:

1. el expediente de nivel uno;
2. el aviso de apelación desde el nivel uno al nivel dos;
3. La respuesta escrita emitida en el nivel dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para llegar a la decisión de nivel dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el nivel dos, excepto que, si en la audiencia de nivel tres la administración pretende basarse en pruebas no incluidas en el

**Utilice la pestaña Inicio para aplicar Heading 1 al texto que desea que aparezca aquí.**

expediente del nivel dos, la administración deberá proporcionar al estudiante o los padres un aviso sobre la naturaleza de las pruebas al menos tres días antes de la audiencia.

El distrito determinará si la queja se presentará en una reunión abierta o cerrada de acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas de Texas y otras leyes aplicables. (Consulte la política BE).

El funcionario que preside puede establecer límites de tiempo razonables y pautas para la presentación, incluyendo una oportunidad para que tanto el estudiante como los padres y la administración hagan una presentación y proporcionen una refutación, así como una oportunidad para que la junta haga preguntas. La junta escuchará la queja y podrá solicitar que la administración proporcione una explicación de las decisiones en los niveles anteriores.

Además de cualquier otro expediente de la reunión de la junta requerido por la ley, la junta deberá preparar un expediente separado de la presentación de nivel tres. La presentación de nivel tres, que incluye la presentación por parte del estudiante, los padres o el representante del estudiante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la junta con respuestas, deberá ser registrada mediante grabación de audio, grabación de video/audio o taquígrafo judicial.

La junta deberá luego considerar la queja. Podrá dar aviso de su decisión de forma oral o por escrito en cualquier momento hasta, e incluyendo, la siguiente reunión ordinaria de la junta. Si la junta no toma una decisión respecto a la queja para el final de la próxima reunión programada regularmente, la falta de respuesta por parte de la junta respalda la decisión administrativa del nivel dos.

BEAUMONT ISD  
FNG(LOCAL)-A  
ACTUALIZACIÓN 120  
FECHA DE EMISIÓN: 19/12/2022