SHELDON ISD

2026-2027 Manual para Estudiantes



Manual para Estudiantes de Sheldon ISD

Año Escolar 2026-27

Si tiene alguna dificultad para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito a studentservices@sheldonisd.com o al 281-727-2013.

Manual para Estudiantes de Sheldon ISD

Contenido

Manual para Estudiantes de Sheldon ISD 0

Prefacio para padres y estudiantes: ..... **Error! Bookmark not defined.**

Accesibilidad ..... **Error! Bookmark not defined.**

Primera sección: Derechos de los padres 0

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación 7

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido 12

Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/reglamentos del distrito 14

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales 19

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes 27

Ausencias/Asistencia 27

Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado) 32

Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12) 32

Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado) ..... **Error! Bookmark not defined.**

Intimidación (todos los niveles de grado) 32

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria) 35

Celebraciones (todos los niveles de grado) 36

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado) 36

Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria) 40

Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria) 41

Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) 42

Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria) 43

Comunicaciones (todos los niveles de grado) 44

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) 44

Conducta (todos los niveles de grado) 45

Consejería 46

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria) 48

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados6-12) 48

Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia 48

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) 49

Discriminación 52
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) 52
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) 53
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado) 54
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) 56
Evaluaciones de fin de curso (EOC) 58
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) 58
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) 59
Tarifas (todos los niveles de grado) 60
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) 61
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado) 61
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) 61
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) 62
Graduación (solo niveles de grado de secundaria) 64
Acoso 70
Novatadas (todos los niveles de grado) 70
Salud— Física y mental 70
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud 77
Tareas para el hogar (todos los niveles de grado) 79
Agencias del orden público (todos los niveles de grado) 80
Salir del campus (todos los niveles de grado) 82
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) 82
Trabajo de recuperación 83
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) 84
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado) 85
El Distrito Escolar Independiente de Sheldon ofrece la Academia KASE como un programa acelerado diseñado para estudiantes de preparatoria en riesgo. Se ofrecerá un programa KASE adicional por la tarde. Comuníquese con el consejero de su preparatoria para determinar si KASE es un programa alternativo adecuado para su estudiante o comuníquese con Jumana Mills, directora de la Academia KASE, al 281-727-3600. 85
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) 85
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria) 87
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) 87
Oración (todos los niveles de grado) 87
Promoción y repetición 87
Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso con créditos de la escuela preparatoria 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. 88

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y analizar la solicitud e invitar a los padres a participar. 88

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase. 88

Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela.....88

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) ..88

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela en un plazo de 5 días. El distrito puede comunicar información académica del estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento. 89

Represalias 89

Evaluaciones del Estado obligatorias 89

Para un estudiante de secundaria que no tenga un rendimiento satisfactorio en un examen estatal obligatorio, un funcionario escolar elaborará un Plan Personal de Graduación (PGP). 91

Las autoridades escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según lo determine el distrito, tenga pocas probabilidades de obtener un diploma de preparatoria dentro de los cinco años posteriores a su inscripción. 91

El plan, entre otros aspectos: 91

- Identificará las metas educativas del estudiante. 91
- Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante. 91
- Delineará un programa de instrucción intensiva para el estudiante. 91

[Consulte al consejero escolar y la política EIF(LEGAL) para obtener más información]. ...91

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, su IEP puede servir como PGP y, por lo tanto, será elaborado por el comité ARD del estudiante. 91

[Consulte Planes Personales de Graduación para obtener información sobre el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de preparatoria]. 91

Guardado seguro de las armas de fuego.....91

Seguridad (todos los niveles de grado).....92

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas.....93

Instalaciones de la escuela.....93

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) 98

Registros e investigaciones 98

Acoso sexual 105

Programas especiales (todos los niveles de grado).....105

Pruebas estandarizadas 106

Oradores estudiantes (todos los niveles de grado).....107

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: 107

- Orientación estudiantil; 107
- Ceremonias de inducción; 107
- Entrega de premios; 107
- Elecciones estudiantiles; 107
- Congresos de apoyo; y 107
- Cualquier otro evento escolar, determinado por el director del campus, en el que un estudiante deba hablar en público. 107

Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL). 107

[Consulte Graduación (solo para niveles de secundaria) para obtener información sobre los estudiantes que participan como oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades para hablar]. 107

Escuela de verano (todos los niveles de grado) 107

Los estudiantes que no cumplan con los estándares o políticas del distrito para la promoción en función del rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado pueden ser elegibles para los servicios de la escuela de verano. 107

Llegadas tarde (todos los niveles de grado) 107

Un estudiante que no esté en el aula al sonar el timbre se considera tardío. Más de cinco (5) tardanzas durante el año escolar impedirán que un estudiante obtenga asistencia perfecta. Cualquier estudiante que llegue más de 15 minutos tarde a cualquier clase se considerará ausente de la clase perdida. 107

En las escuelas secundarias, un estudiante que llegue tarde a la escuela debe registrarse en la oficina de asistencia. Al registrarse, el estudiante recibirá un pase para entrar a clase y podría estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de tardanzas de la escuela. Las tardanzas repetidas resultarán en medidas disciplinarias más severas. 107

Las consecuencias por llegar tarde incluyen, entre otras: advertencias, carta o llamada telefónica a los padres, reunión, detención (incluyendo detenciones durante el almuerzo, antes/después de la escuela y los sábados), suspensión dentro de la escuela, presentación de una queja ante la autoridad del tribunal de menores y pérdida de exenciones de exámenes (solo en la escuela secundaria). Cada escuela puede determinar la política de jerarquía apropiada para las tardanzas a la escuela y a clase. 107

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado) 107

Transferencias (todos los niveles de grado) 108

Transporte (todos los niveles de grado) 108

Vandalismo (todos los niveles de grado) 112

Videocámaras (todos los niveles de grado) 112

Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado) 112

En el Día de la Universidad, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados. 113

Voluntarios (todos los niveles de grado) 113

Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria) 114

Baja de la escuela (todos los niveles de grado) 114

Glosario 115

Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación 118

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PADRES Y ALUMNOS 134

2025-2026 134

Este formulario puede entregarse electrónicamente a través de 134

Family Access o en papel en la escuela de su hijo/a. 134

Se debe entregar un formulario por cada hijo/a. 134

Manual para Estudiantes de Sheldon ISD

Manual para Estudiantes de Sheldon ISD

Manual para Padres/Estudiantes y Notificación del Código de Conducta Estudiantil

Estimado padre/madre:

El Manual para Padres y Estudiantes del Código de Conducta del Distrito Escolar Independiente de Sheldon está disponible en www.sheldonisd.com. Está diseñado para brindarles información relevante e importante sobre la educación de su hijo/a, así como para informarles sobre el tipo de conducta que se espera en el Distrito Escolar Independiente de Sheldon. Es importante que revisen esta información juntos para comprender claramente toda la información del Manual, así como las normas de conducta aceptable y las consecuencias de infringirlas. Con su apoyo y aliento, confío en que su hijo/a cumplirá con todos los requisitos y expectativas de conducta del distrito.

El acuse de recibo del **Manual para Padres y Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil** estará disponible electrónicamente durante el proceso de inscripción en línea. **Se recomienda encarecidamente que revise este Manual con su hijo/a**. Si tiene alguna pregunta sobre este Manual, por favor, llame o visite al director/a del campus.

El Manual también explica el **Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito** (véase el Índice). Su aceptación de este Manual también implica la aceptación del **Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos** (véase el Índice).

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

Dr. Demetrius McCall

Superintendente de Escuelas

Manual para Estudiantes de Sheldon ISD

Estimado padre/madre y estudiante:

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

Esta información se basa en las políticas aprobadas por nuestra Junta Directiva para garantizar un entorno de aprendizaje estable y las normas necesarias para su aplicación. Le recomendamos encarecidamente que lea y converse sobre el contenido de este manual con su hijo/a.

Para garantizar que ha recibido este manual electrónicamente, los padres deben iniciar sesión en Skyward Family para firmar reconociendo que ha leído y recibido este manual.

Directorio escolar

Preparatoria C.E. King High **11433 East Sam Houston Pkwy N,** **Houston, Texas 77044** **346-378-7000**		
Directora	Dr. Jillian Howard	346-378-7009
Directora adjunto de Instrucción	Charlotte Harris	346-378-7224
Director de Academia LEAD	Moises Ochoa	346-378-7172
Director de Academia de Futuros Lideres Empresariales	Hector Luevanos	346-378-7159
Directora de Academia de Servicio Publico	Ryan Upshaw	346-378-7264
Directora de Academia P-TECH	Patricia Alejandro	346-378-7100
Directora de Academia KASE	Jumana Mills	281-727-3600
Decano de ECHS	Dawona Miles	346-378-7201
Directora adjunto de Servicios Estudiantiles y Coordinador de disciplina Escolar	Charlotte Bennett	346-378-7075
Auxiliar de asistencia	Emma Morgan & Cynthia Rios	346-378-7002
Enfermera	Julia Robles & Sharon Gathe	346-378-7005
Director de Atletismo	Derek Fitzhenry	346-378-7000

Campus de 9º Grado Y 10º **12800 Sheldon Community Drive** **Houston, Texas 77044** **346-355-3800**		
Director	Jeralan Kannady	346-355-3819
Director Asociado/Coordinador De Diciplina Escolar	Luther Dollar	346-355-3891
Subdirector	Juan Serrano Vazquez	346-355-3901
Subdirector	Dr. Yoshika Berroud	346-355-3886
Decano de instrucción	Shatera Jackson	346-355-3868
Enfermera	TBD	346-355-3813
Auxiliar de asistencia	Compassion Anderson	346-355-3808
Secundaria M.R. Null **12117 Garrett Road** **Houston, Texas 77044** **281-436-2800**		
Principal	Duaine Harris	281-436-2806
Subdirector	TBD	281-436-8301
Subdirector	Adrienne Tate	281-436-2807
Director Asociado/Coordinador De Diciplina Escolar	Shaquanda Taylor	281-436-2808
Auxiliar de asistencia	Diana Reyes	281-436-2804
Enfermera	Shelly Haley	281-436-2803
Secundaria C.E. King **8540 C.E. King Parkway** **Houston, Texas 77044** **281-727-3500**		
Director	Edward Taylor	281-727-3509
Administrador de éxito estudiantil	Erika Del Fierro	281-727-3000
Subdirector	Richard Pena	281-727-3519
Subdirectora	Jimmy Moore	281-727-1457
Subdirectora/ Coordinador De Diciplina Escolar	Mable Crowder	281-727-1456
Auxiliar de asistencia	Jessica Solis	281-727-3500
Enfermera	Robin Mitchell	281-727-3513

Academia de Primera Infancia Cravens **132210 Tidwell Road** **Houston, Texas 77044** **281-727-2100**		
Directora	Desiree Feemster	281-727-2101
Subdirectora /Coordinador De Diciplina Escolar	Kathleen Spell	281-727-2101
Enfermera	Jennier Kegley	281-727-2108
Auxiliar de asistencia	Alexis Salinas	281-727-2147
Academia de Primera Infancia Sheldon **17010 Beaumont Highway** **Houston, Texas 77049** **281-456-6800**		
Principal	Joel Leal	281-456-6809
Subdirectora/ Coordinador De Diciplina Escolar	Kenyatta Sylvester	281-727-6809
Enfermera	Monica Torres	281-727-6807
Auxiliar de asistencia	Maria Vargas	281-727-6852
Primaria Carroll **10210 C. E. King Parkway** **Houston, Texas 77044** **281-727-4100**		
Principal	Christopher Carter	281-727-4114
Subdirector /Coordinador De Diciplina Escolar	Elizabeth Ortega	281-727-4114
Enfermera	Embra Clark	281-727-4117
Auxiliar de asistencia	Alejandrina Piedra	281-727-4101
Primaria Garrett **12017 Garrett Road** **Houston, Texas 77044** **281-727-4200**		
Principal	Jasmine Bell	281-727-4209
Subdirector/Coordinador De Diciplina Escolar	Jeffrey Gaspard	281-727-4209
Enfermera	Mildred Torres	281-727-4217
Auxiliar de asistencia	Amanda Rodriguez	281-727-4212
Primaria Monahan **8901 Deep Valley Dr.** **Houston, Texas 77044** **281-454-2900**		
Principal	Jenita Boleware	281-454-2903
Subdirectora/Coordinador De Diciplina Escolar	Denissia James	281-454-2903

Administradora de éxito estudiantil	Natalie Herron	281-454-2903	
Enfermera	TBD	281-454-2904	
Auxiliar de asistencia	Brianna Abundiz	281-454-2901	
Primaria Royalwood 7715 Royalwood Dr. Houston, Texas 77044 281-454-2700			
Principal	Jesus Altamirano	281-454-2762	
Subdirectora/Coordinador De Diciplina Escolar	Kourtney Roberts	281-454-2762	
Enfermera	Brenda Diosdado	281-454-2757	
Auxiliar de asistencia	Maria Gamino	281-454-2755	
Sheldon Elementary 17203 Hall Sheppard Houston, Texas 77049 281-456-6700			
Principal	Marcy Jackson	281-456-6704	
Subdirectora/Coordinador De Diciplina Escolar	Kathleen Lever	281-727-6704	
Enfermera	Rachel Smith	281-727-6706	
Auxiliar de asistencia	Yvette Garza	281-727-6709	
Primaria Sheldon Lake 11433 East Sam Houston Parkway North Houston, Texas 77044 281-727-1100			
Directora	Jacqueline Burquez	281-727-1109	
Subdirectora/Coordinador De Diciplina Escolar	Shelia Posada	281-727-1109	
Enfermera	Cristal Pinon	281-727-1114	
Auxiliar de asistencia	Odalys Espinosa	281-727-1101	

Los siguientes son los horarios de las escuelas primarias del distrito. Los estudiantes que lleguen después del timbre de la mañana se contabilizarán como retrasados. Se recomienda a los padres que planifiquen que sus hijos lleguen con suficiente antelación para que puedan desayunar y evitar tener que apresurarse a clase. Consulte la sección de Asistencia.

Academia de Educación Infantil	8:25 am - 3:55 pm
Escuelas Primarias	7:45 am - 3:15 pm
Escuelas Intermedias	8:15 am - 3:50 pm
9º grado y Preparatoria	7:05 am - 2:44 pm

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

***Por favor, no deje a los estudiantes de primaria antes de las 7:15 a. m.**

Prefacio Padres y Estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. El trabajo en equipo de estudiantes, padres, maestros y demás personal hará de este un año exitoso.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Sheldon es una guía de referencia general dividida en dos secciones:

Sección Uno: Derechos de los Padres, describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.

Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes, organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan por grado.

Nota: A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre, madre, tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal sobre un estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad escolar de un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para cumplir con la ley, las políticas adoptadas por la junta y el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta que busca promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje. El Manual del Estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia.

En caso de conflicto entre las políticas de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá las políticas de la junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Sheldon ISD. Para consultar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito: www.sheldonisd.com. La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba de forma destacada o esté disponible para su consulta en cada campus.

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

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por ley o por las políticas del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. Este documento no constituye, ni pretende constituir, un contrato entre padres, padres o estudiantes y el distrito.

Puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual del Estudiante en la escuela de su hijo/a.

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

El manual de políticas incluye:

- Políticas legales con referencias legales que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas locales adoptadas por la junta que articulan las decisiones y valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

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

James Webster

Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

Jameswebster@sheldonisd.com

281-727-2013

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (incluidos en el paquete de formularios distribuido a principios de año o al momento de la inscripción):

- Confirmación de la distribución electrónica del Manual del Estudiante

- Aviso sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si decide 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 del directorio y Consentimiento requerido antes de la participación de estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales para obtener más información].

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

James Webster

Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

Jameswebster@sheldonisd.com

281-727-2013

Primera sección: Derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

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

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

Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor sobre 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 instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucciones de prevención de abuso del distrito en www.sheldonisd.com.

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. [Vea Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG(LOCAL).]

Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para estudiantes con señales tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un plazo razonable después de que el enlace tenga conocimiento de que el estudiante ha mostrado señales tempranas de alerta y les proporcionará información sobre las opciones de terapia disponibles.

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

Se puede contactar al enlace de salud mental contactando al consejero escolar.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos de tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones estudiantiles disponibles en el campus.

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

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

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

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz

- Otros trabajos originales

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

Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad (https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite

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

- La seguridad escolar
- La instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular
- La cobertura de prensa de la escuela
- La promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el sesenta por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de grado 5 o en el cuarenta por ciento superior en una medición local que demuestre el dominio del estudiante en el trabajo de curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

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

El padre del estudiante puede optar excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

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

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

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

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

El empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

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

Objeción a la divulgación de información del directorio

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

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

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

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director dentro de los 10 días escolares posteriores al primer día de clases del estudiante para este año escolar. [Consulte el Aviso sobre la Información del Directorio y la Respuesta de los Padres sobre la Divulgación de Información del Estudiante, incluidos en el paquete de formularios].

El distrito solicita que las familias que viven en un albergue para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho albergue. Las familias pueden optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho albergue.

El distrito ha designado las siguientes categorías de información como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; fotografía/imagen; campo de estudio principal; títulos, honores y premios recibidos; nivel de grado; institución educativa a la

que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y estatura de los miembros de equipos deportivos.

El Distrito limitará la divulgación de la información del directorio a fines patrocinados por el Distrito o el campus, como programas generados por el Distrito o el campus para deportes y otros eventos; Anuarios generados por el campus; Medios digitales generados por el Distrito/campus; Publicidad o artículos periodísticos generados por el Distrito/campus; y, para fines escolares, las siguientes organizaciones 501(c)(3): asociaciones de padres y maestros (PTA) que apoyan al Distrito y sus campus; organizaciones de apoyo que apoyan a los equipos y organizaciones del Distrito; grupos de padres que apoyan diversos programas académicos, como los de superdotados y talentosos, servicios de dislexia/lectura y servicios de educación especial; y la fundación educativa del Distrito.

Nota: Véase también la Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles.

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

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

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

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

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

Participación en encuestas de terceros

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

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

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana

- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

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

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

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

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un padre puede inspeccionar:

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

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance), incluido un Formulario de quejas de la PPRA (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

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

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

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

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

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

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

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

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

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

[Vea Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información.]

Creencias religiosas o morales

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

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

Tutorías o preparación para pruebas

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

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

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

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

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

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

Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/reglamentos del distrito

Revisión de los padres de los materiales y del plan de instrucción

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

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

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela debe proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa del curso de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. Los padres pueden obtener copias adicionales del plan o del programa de estudios si lo solicitan.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de biblioteca que han sacado sus hijos, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado).]

Revisión de materiales instructivos por parte del distrito

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

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

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director del campus.

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

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres

relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información.]

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

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

Expedientes de los estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo, que incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”
- Expedientes relacionados con los materiales de la biblioteca de la escuela que el niño obtiene de una biblioteca escolar [para obtener más información, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado)]
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

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

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

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.

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

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

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

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

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

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante cumpla con alguno de los siguientes criterios:

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

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

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades
- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

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

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados) [Para prohibir esta divulgación, vea Objeción a la divulgación de información del directorio]

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

El director del campus custodia todos los expedientes de los estudiantes matriculados en la escuela asignada. La oficina de Servicios Estudiantiles custodia todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

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

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye;
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado; y

- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

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

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Matriculación en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos de graduación

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

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

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

Más información disponible en Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

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

Hermanos de nacimiento múltiple

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

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

Transferencias/Asignaciones por seguridad

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

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otra aula. La junta consultará con los padres del estudiante antes de decidir transferirlo a otra escuela.

No se proporciona transporte para traslados a otras escuelas. Consulte la página principal para obtener más información.

[Vea Intimidación (todos los niveles de grado), y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información.]

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

[Vea el reglamento FDE para obtener más información.]

La junta atenderá la solicitud de un padre/madre para el traslado de su hijo/a a otro campus del distrito o a un distrito vecino si este 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 campus, y si dicho estudiante ha sido condenado o se le ha aplazado la sentencia por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor.

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

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

Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

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

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

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

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

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

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

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

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

James Webster

Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

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

Jameswebster@sheldonisd.com

281-727-2013

[Vea Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia y Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)]

Estudiantes que no tienen hogar

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

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

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

- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

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

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

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

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

James Webster

Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

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

Jameswebster@sheldonisd.com

281-727-2013

[Vea Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia y Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)

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

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, a través del sistema de apoyo académico y conductual de múltiples niveles (MTSS) del distrito. La prestación de estos servicios de intervención y apoyo, que pueden incluir el proceso de Respuesta a la Intervención (RTI), puede influir en la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

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

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

Derivaciones a educación especial

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

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

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

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

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

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para las derivaciones a educación especial

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

Brooke Douget

Directora Ejecutiva de Educación Especial

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

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

Brooke Douget

Directora Ejecutiva de Educación Especial

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

Derivaciones de la Sección 504

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

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

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

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

Brooke Douget

Directora Ejecutiva de Educación Especial

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

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

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

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process (Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño) (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- Partners Resource Network (Red de recursos para padres) (http://prntexas.org/)
- SPEDTEX: Special Education Information Center (Centro informativo de educación especial) (https://www.spedtex.org/)
- Texas Project First (http://www.texasprojectfirst.org/)

TEA Special Education Parent and Family Resources (https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources

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

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

Programa de Conducción con Discapacidad de Texas

De acuerdo con la legislación estatal, el distrito proporcionará la notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a aquellos estudiantes que tengan una afección médica o discapacidad que pueda impedir una comunicación eficaz con un oficial de las fuerzas del orden y reciba educación especial o esté cubierto por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a aquellos estudiantes de 16 años o más hasta que el estudiante se gradúe o cumpla 21 años, así como a los padres del estudiante.

El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidad que tienen necesidades de comunicación singulares.

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

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

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

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

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

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

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

[Vea Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) y Programas especiales (todos los niveles de grado)]

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

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

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

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

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

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes

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

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

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

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

Abajo se tratan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la asignación de la calificación final o el crédito de curso al estudiante.

Asistencia obligatoria

Prejardín y Jardín de Infantes

Los alumnos matriculados en preescolar o jardín de infantes deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

De 6 a 18 años

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

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

A partir de los 19 años

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

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos, por las siguientes actividades y eventos:

- Feriados religiosos

- Comparecencias obligatorias ante un tribunal
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense
- Prestar servicio como funcionario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo o citas para la salud mental
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
    - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
    - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.
- Ausencias por asistir a un curso de instrucción religiosa en horario escolar.

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

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

Niveles de grado de secundaria

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

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

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

- La junta ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

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

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

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles de grado

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

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

Estudiantes con discapacidades

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

De 6 a 18 años

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

El aviso:

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

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Juan Dueñas

Superintendente Adjunto de Servicios Educativos

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

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

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

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

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

A partir de los 19 años

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

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

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

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

Excepto por las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

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

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

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

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 am para los grados pre-k al 5to grado, 9:30 am para las escuelas intermedias y 9:15 am para los estudiantes de la escuela secundaria.

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

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

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

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

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

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

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

En el plazo de 3 días de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

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

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

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

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

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple

los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El formulario de VOE (https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) está disponible en línea.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La prueba se administrará el octubre de 2025 en la preparatoria C. E. King.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Intimidación (todos los niveles de grado)

El distrito se esmera por evitar la intimidación, de conformidad con los reglamentos del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

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

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

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye:

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

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos etarios de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable
- Debates que muestren la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o es testigo de intimidación hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar visitando www.sheldonisd.com y completando un informe anónimo.

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya cumplido con la definición de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

Toda medida tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidad.

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

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus dentro del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. [Vea Transferencias/Asignaciones por seguridad]

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

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

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

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

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

- Soldadura
- HVAC
- Electricidad
- Mecánica automotriz
- Diseño floral
- Agricultura/mecánica
- Piloto de drones
- Enfermería
- Cosmetología
- Técnico de emergencias médicas (EMT)
- Instalación de tuberías
- Derecho
- Culinaria
- Veterinaria

El distrito ofrece otros programas basados en el trabajo en las siguientes áreas:

- Prácticas aplicables a la CTE
- Genesys Works

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

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

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

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

[Vea la Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado), para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

Celebraciones (todos los niveles de grado)

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

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

[Vea Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)]

Abuso infantil, negligencia, mala conduta personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la mala conducta personal, la trata y otros maltratos de menores. El plan está disponible en www.sheldonisd.com. El abuso incluye abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

La obligación de denunciar

Toda persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación, encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de maltrato o abandono infantil.

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, mala conducta personal, trata y otros maltratos de menores

Abuso físico

Entre las posibles señales de advertencia de abuso físico se incluyen:

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

Abuso sexual

Entre las posibles señales de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo excesivo de quedarse a solas con adultos de un sexo determinado
- Comentarios, conductas o juegos sexuales que exceden lo que se considera una conducta adecuada para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales que excede lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que hayan vivido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

Abuso emocional

Entre las posibles señales de abuso emocional se incluyen:

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por el hecho de que los cuidadores los culpen o los maltraten verbalmente
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, intelectual y emocional

- Indicadores de que un cuidador menosprecia al niño, le niega su amor y parece no preocuparse de sus problemas
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida sustancial de peso

Negligencia

Entre las posibles señales de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de alimentos
- Menor desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad de cuidado dental u otros cuidados médicos no atendida

Mala conducta del personal escolar

Entre las posibles señales de alerta de mala conducta del personal escolar se incluyen:

•Establecer límites o mantener comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas las relaciones indebidas

•Infringir las políticas de comunicación de la escuela o del distrito, como el uso inadecuado de aplicaciones de mensajería o redes sociales

•Mostrar favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que comprometa la equidad o el bienestar del alumnado

•Crear, utilizar o compartir imágenes inapropiadas generadas por inteligencia artificial (IA) que involucren a estudiantes o miembros del personal

•Descuidar, abusar o causar daño físico a un estudiante

•Suministrar alcohol o drogas a un estudiante

•Estar bajo los efectos del alcohol o las drogas mientras se encuentra en las instalaciones escolares o durante actividades escolares

•Portar un arma en las instalaciones escolares o durante actividades escolares

•Cometer un delito grave

•Incurrir en prácticas fraudulentas o engañosas relacionadas con el sistema escolar o con la certificación de la Junta Estatal de Educación (SBEC, por sus siglas en inglés)

Descripción y señales de advertencia de trata

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

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

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

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

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

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

- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo

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

Denuncia y respuesta al abuso infantil, a la negligencia, a la trata y a otros maltratos de menores

Se debería alentar a un menor que ha sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que hable con su padre, su madre o un adulto de confianza. Puede que un menor sea reticente a revelar el abuso y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles 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 los Servicios de Apoyo Familiar de Servicios Humanos y de Salud de Texas (https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o en línea en el sitio web directo de abuso de Texas (www.txabusehotline.org).

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

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

- Child Welfare Information Gateway (https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)
- KidsHealth, para padres, maltrato infantil (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)
- Trata humana de niños de edad escolar (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas (https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos (https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools)

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

Los estudiantes de KHS se clasifican inicialmente al final de su quinto semestre; estas clasificaciones están disponibles en la primavera del penúltimo año. La clasificación final se

calcula después de completar el séptimo semestre; estas clasificaciones se distribuyen antes de las vacaciones de primavera. Para ser clasificado como estudiante de último año en KHS, un estudiante debe estar matriculado y completar el séptimo semestre en KHS.

El Distrito aplicará el mismo método de cálculo de clasificación de clase y las mismas reglas para los honores de graduación locales a todos los estudiantes de una generación que se gradúa, independientemente del año escolar en el que obtuvieron su primer crédito de preparatoria.

El Distrito incluirá en el cálculo de la clasificación de clase las calificaciones semestrales obtenidas en los cursos con crédito de preparatoria tomados entre 9.º y 12.º grado únicamente en las siguientes áreas temáticas: inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, idiomas distintos del inglés (LOTE) y todos los cursos elegibles de nivel universitario y avanzado.

El cálculo de la clasificación de clase no incluirá las calificaciones semestrales de un curso que se repita después de haber aprobado.

El cálculo incluirá las calificaciones reprobatorias. El cálculo de la posición en la clase excluirá las calificaciones obtenidas después de la concesión del crédito inicial; un curso de doble crédito no aprobado por el Distrito o cursado a través de una universidad con la que el Distrito no tenga un convenio; cualquier curso con calificación de aprobado/reprobado; o mediante crédito por examen, con o sin instrucción previa.

El 10 % superior de la clase graduada, con base en siete (7) semestres de trabajo (de los cuales el séptimo (7.º) semestre debe ser en KHS), será designado como graduado con honores. El estudiante con el promedio más alto será designado como valedictorian; el estudiante con el segundo promedio más alto será el salutatorian. Para ser candidato a valedictorian o salutatorian, el estudiante debe haber completado los últimos cuatro (4) semestres como estudiante en KHS antes de graduarse. En caso de empate al calcular el promedio hasta el cuarto decimal, habrá co-valedictorians y no habrá salutatorian. Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del Distrito que se gradúe entre el diez por ciento superior de su generación es elegible para la admisión a universidades públicas de cuatro años en Texas si:

- Completa el Programa de Logros Recomendados o Avanzados/Distinguidos; o
- Cumple con los Puntos de Referencia de Preparación Universitaria del ACT u obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la universidad para estudiantes de primer año de nuevo ingreso.

[Vea el reglamento EIC para obtener más información.]

Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)

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

[Vea Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria) para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos.]

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

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

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea Programa de graduación fundamental]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.
- A partir del otoño de 2028, obtener la puntuación establecida por la Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas en un examen de admisión universitaria designado conforme a las normas de dicha junta.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano/otoño de 2026 hasta el trimestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

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

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

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

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

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

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

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

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos denominados de crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (BI) o preparatorios para la universidad.
- Inscripción en cursos de AP o de crédito dual a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela.
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en colaboración con San Jacinto College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus.
- Inscripción en cursos impartidos en otras universidades.

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

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

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

A los efectos del crédito doble, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

Comunicaciones (todos los niveles de grado)

Información de contacto de los padres

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

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

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con la escuela de su hijo.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

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

Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia

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

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

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información sobre cómo contactar a los padres durante una emergencia]

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas para estudiantes y padres en FNG(LOCAL), de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política, que describe el proceso de quejas en detalle, está disponible en el manual de políticas en línea del distrito, en www.sheldonisd.com, y se adjunta a este manual como apéndice. Los padres pueden presentar una queja entregando el formulario de quejas del distrito al director de la escuela. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito, www.sheldonisd.com, y en la oficina del director o superintendente. También pueden presentar una queja electrónicamente enviando un correo electrónico al director de la escuela.

En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y entregarse al director de la escuela de manera oportuna.

Si la queja no se resuelve, los padres o el estudiante pueden apelar ante el superintendente o su designado. Si la inquietud persiste, el distrito ofrece un proceso para que padres y estudiantes apelen ante la junta directiva. Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por ley, descritos en la política del distrito en FNG(LOCAL).

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

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

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

Coordinador de conducta del campus

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en **www.sheldonisd.com.**

Entregas

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

Perturbación del funcionamiento de la escuela

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

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

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

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

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

Eventos sociales

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

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

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

Consejería

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

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

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

Consejería académica

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

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

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

Niveles de grado de la escuela preparatoria

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

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

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

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

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

[Vea Becas y subsidios para obtener más información.]

Consejería personal (todos los niveles de grado)

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

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

[Vea Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado), Abuso infantil, negligencia, mala conducta personal, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado) y Violencia en la pareja]

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)

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

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados6-12)

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

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

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen. [Vea Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado))]

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

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

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

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

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

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

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

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

Aceleración de kínder

Un estudiante de primaria puede avanzar al siguiente grado si cumple con todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene una puntuación mínima de 80 en cada examen de las áreas de lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante avance.
- Los padres del estudiante aprueban por escrito el avance de grado.

Estudiantes de los grados 1-5

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

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

Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso si cumple con uno de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

Violencia en la pareja

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

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

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

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

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

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

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

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- La publicación Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC (https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html)

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

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

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

Acoso sexual y acoso por motivos de sexo

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

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

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

Embarazo y afecciones relacionadas

El distrito no discrimina sobre la base del embarazo o una afección relacionada.

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

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja.

Procedimientos de denuncia

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

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

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por la política FFH.

Investigación de la denuncia

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

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

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

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

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

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

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

Discriminación

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

Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a

través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Instrucción virtual e híbrida

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

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

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

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

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

Materiales escolares

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

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director/a del campus antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido desarrollados 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 denegará en un plazo de dos días lectivos.

El director/a del campus ha designado un lugar para colocar los materiales no escolares aprobados, para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].En conformidad con el reglamento FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

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

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

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

La Oficina de Información Pública del Distrito Escolar Independiente de Sheldon ha designado un lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para su consulta o recogida voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

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

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

Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)

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

El distrito prohíbe cualquier vestimenta o arreglo personal que, a juicio del director o subdirector, pueda razonablemente interrumpir o interferir con el funcionamiento normal de la escuela. La política que rige la vestimenta y el arreglo personal del campus será aplicada de manera uniforme y justa por el profesorado y la administración. Será responsabilidad del personal profesional determinar la idoneidad de la vestimenta adecuada para todas las ocasiones escolares. Se notificará a los padres sobre la vestimenta inapropiada. Se aplicarán todas las normas del código de vestimenta. Cada campus determinará las medidas disciplinarias apropiadas para los estudiantes que no cumplan con la política del código de vestimenta del distrito. Estas consecuencias pueden incluir, entre otras, advertencias verbales, detención después de clases y detención los sábados.

Requisitos generales para todos los estudiantes:

1. Los estudiantes no pueden usar uniforme militar en la escuela a menos que sea en conjunto con una actividad escolar aprobada.

2. Los estudiantes no pueden usar parches decorativos, insignias o ropa sugestiva o en ubicaciones inapropiadas con publicidad, imágenes, lemas o declaraciones inapropiadas.

3. No se debe usar una bandera como prenda de vestir. 4. No se permite el uso de sombreros ni cubrecabezas en los edificios escolares.

5. Se requiere calzado apropiado.

6. No se permite el uso de prendas o diseños de prendas demasiado cortos o reveladores en la escuela. Se debe usar ropa interior apropiada.

7. No se permitirá el uso de prendas que distraigan o molesten en la propiedad escolar.

8. No se permite el uso de prendas que parezcan ropa interior como prenda exterior.

9. Se aceptan pantalones cortos, faldas y vestidos siempre que lleguen a la punta de los dedos o más largos al estar de pie. Se prohíben los pantalones cortos de ciclista, de cualquier estilo o largo, ya sea como prenda exterior o interior visible.

10. No se aceptan pantalones que cuelguen sobre la cadera, que dejen el abdomen al descubierto o que sean demasiado reveladores. La cinturilla ni ningún otro material de la ropa interior debe ser visible. No se permiten agujeros ni rasgaduras por encima de la mitad del muslo, a menos que se usen sobre leggings o mallas. 11. No se permite el uso de prendas escotadas, transparentes o con la espalda descubierta en la escuela. Los tirantes de las prendas exteriores deben ser lo suficientemente anchos como para cubrir la ropa interior.

12. El cabello debe estar limpio, bien peinado y de un color natural (negro, castaño, castaño, rubio, pelirrojo natural). No se permitirá ningún peinado que distraiga o moleste en la propiedad escolar.

13. (Solo en la escuela preparatoria) El vello facial debe estar bien peinado y peinado de manera que no distraiga y no debe superar una longitud de 2.5 cm.

14. No se permite el uso ni la exhibición de parafernalia que indique o promueva la pertenencia a pandillas (esto puede incluir, entre otros, pañuelos, cadenas, joyas, pañuelos para la cadera, pantalones anchos, camisetas, letras de pandillas y códigos de colores).

15. Se permiten aretes. No se permiten otras perforaciones corporales (por ejemplo, piercings en las cejas, la nariz, la lengua, etc.). 16. Los tatuajes, iconos y cualquier otra marca corporal que no pueda eliminarse deberán cubrirse en todo momento de forma discreta y sin interrumpir el proceso educativo. Todo estudiante que tenga dichas marcas y desee participar en actividades extracurriculares deberá asegurarse de que estén cubiertas por el uniforme estándar de la actividad o de otra manera apropiada. El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de la actividad extracurricular, regulará y hará cumplir estas directrices.

17. Los estudiantes no podrán usar aparatos de ortodoncia (por ejemplo, rejillas) a menos que lo prescriba un médico o dentista.

18. Las mochilas deben ser transparentes o de malla, a menos que se trate de una actividad escolar aprobada (por ejemplo, porristas, Pantherettes, atletismo).

19. Se debe portar la identificación estudiantil en todo momento.

**Las excepciones al código de vestimenta del Distrito Escolar Independiente de Sheldon por razones médicas deben ser aprobadas por el director del grado.

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

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

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

Uso seguro de la tecnología

El distrito asume el compromiso de asegurar que los estudiantes usen la tecnología con seguridad y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recolección excesiva de datos o de materiales que se consideren nocivos para menores. El distrito considera a los padres como colaboradores de la ciberseguridad y de la seguridad en línea.

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

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso por Internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se hayan considerado perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que no esté excluido del requisito de consentimiento por ley [Vea Evaluaciones del Estado obligatorias y Pruebas estandarizadas]
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudios educativos que tengan por objeto recopilar información sobre los estudiantes [Vea Consentimiento para realizar una evaluación psicológica]

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

Andre Seals

Director de Tecnología

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

[Vea Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)]

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

De conformidad con la legislación estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNCE(LOCAL).

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras se encuentran en la escuela o un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Se prohíbe a los estudiantes de prekínder a 5.º grado poseer o usar un dispositivo de comunicación personal en la propiedad escolar durante la jornada escolar.

Los estudiantes de 6.º a 12.º grado no deben usar un dispositivo de comunicación personal en la propiedad escolar durante la jornada escolar. Mientras se encuentren en la propiedad escolar, deberán guardar cualquier dispositivo de comunicación personal de acuerdo con las normas administrativas.

Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante la jornada escolar, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Los padres pueden recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres se guardarán de acuerdo con las normas administrativas. [Consulte la política FNCE para obtener más información].

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicación personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte la política FNF para obtener más información].

El distrito no se hace responsable de los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar los dispositivos electrónicos personales permitidos por ley para fines de instrucción mientras están en el campus. El distrito no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo en los casos en que lo exija la ley. [Consulte Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

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

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

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

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

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

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

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

En conformidad 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, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Vea Graduación (solo niveles de grado de secundaria) y Pruebas estandarizadas]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

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

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

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

Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

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

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

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

La legislación estatal le exige al distrito que obtenga el consentimiento escrito de los padres para 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 estudiantiles del patrocinador del club.

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

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

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

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

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluyendo si un casco ha sido reacondicionado.

Generalmente, un estudiante que obtenga una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas lectivas.

Sin embargo, si un estudiante obtiene una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (BI), de honores o de doble crédito en lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante seguirá siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de conocimientos y habilidades esenciales en una actuación pública y obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, podrá participar

en una actuación siempre que se invite al público general. Si un estudiante está inscripto en un curso de música aprobado por el estado que participa en la evaluación de concierto y lectura a primera vista de UIL, y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante la actuación de evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

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

Normas de conducta

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

Oficinas y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de artes escénicas celebrarán elecciones para elegir a sus representantes estudiantiles. Estos grupos incluyen:

Tarifas (todos los niveles de grado)

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

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.

- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea Autobuses y otros vehículos escolares]
- Una tarifa máxima de $50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso virtual o híbrido.

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

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

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

Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)

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

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

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

Créditos obtenidos	**Clasificación**
5.0-11.5	Grado 10 (Sophomore)
12.0-17.5	Grado 11 (Júnior)
18.0 o mas	Grado 12 (Sénior)

Pautas de calificación (Todos los grados)

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

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.)
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia
- Las consecuencias en la calificación de la deshonestidad académica, lo que incluye las prácticas fraudulentas o la copia del trabajo de otro estudiante, el plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

[Vea Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Escala de Calificaciones

A: 90-100

B: 80-89

C: 70-79

F: Menos de 70

Ponderación de Calificaciones para Cursos de Preparatoria

Para efectos de la clasificación en la clase, los cursos se clasificarán en tres categorías: rigor universitario en una escala de 6.0, rigor avanzado en una escala de 5.0 y rigor general en una escala de 4.0.

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

- Cursos AP ofrecidos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés; y arte.
- Cursos de doble crédito ofrecidos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, incluyendo economía; e idiomas distintos del inglés que reemplazan los cursos de preparatoria.

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

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

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

Grado numérico	Rigor colegial	Rigor avanzado	Rigor general
100	6.00	5.00	4.00
99	5.90	4.90	3.90
98	5.80	4.80	3.80
97	5.70	4.70	3.70
96	5.60	4.60	3.60
95	5.50	4.50	3.50
94	5.40	4.40	3.40
93	5.30	4.30	3.30
92	5.20	4.20	3.20
91	5.10	4.10	3.10
90	5.00	4.00	3.00
89	4.90	3.90	2.90
88	4.80	3.80	2.80
87	4.70	3.70	2.70
86	4.60	3.60	2.60
85	4.50	3.50	2.50
84	4.40	3.40	2.40
83	4.30	3.30	2.30
82	4.20	3.20	2.20
81	4.10	3.10	2.10
80	4.00	3.00	2.00
79	3.90	2.90	1.90
78	3.80	2.80	1.80
77	3.70	2.70	1.70
76	3.60	2.60	1.60
75	3.50	2.50	1.50
74	3.40	2.40	1.40
73	3.30	2.30	1.30
72	3.20	2.20	1.20
71	3.10	2.10	1.10
70	3.00	2.00	1.00
69 o menos	0	0	0

Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

Requisitos para recibir un diploma

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

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

Requisitos de pruebas para la graduación

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

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

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

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

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

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

[Vea Pruebas estandarizadas]

Programa de graduación fundamental

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

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

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

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

Los Planes de graduación personales se completarán para cada estudiante de secundaria.

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

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

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

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

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

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

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

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

Acreditaciones disponibles

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

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

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

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

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

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

Planes de graduación personales

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

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

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

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

Por favor revise Herramientas de graduación de la TEA (https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

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

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

Certificados de finalización de curso

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

Estudiantes con discapacidades

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

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

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener el nivel de rendimiento distinguido o una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar el nivel de rendimiento distinguido o la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

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

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

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Los estudiantes que hayan completado satisfactoriamente los cursos obligatorios y hayan asistido a KHS durante el último semestre pueden participar en las ceremonias de graduación. Las ceremonias de graduación son un privilegio adquirido, no un derecho innato. El privilegio de participar en las ceremonias de graduación puede ser revocado por infracciones al Código de Conducta Estudiantil.
- Los estudiantes de último año deben completar satisfactoriamente todos los requisitos de recuperación de créditos diez días hábiles antes de la ceremonia de graduación para que sus nombres se publiquen en el programa de graduación.
- Los estudiantes de último año deben completar satisfactoriamente todos los créditos de los cursos al menos 48 horas hábiles antes de la ceremonia de graduación para participar en la ceremonia de graduación.

Oradores de la graduación

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

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

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

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea Oradores estudiantes (todos los niveles de grado).]

Gastos de la graduación

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

Becas y subsidios

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

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

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

Acoso

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

Novatadas (todos los niveles de grado)

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

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

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

[Vea Intimidación (todos los niveles de grado) y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información.]

Salud— Física y mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito debe avisar sobre cada servicio relacionado con la salud que se brinde a un estudiante en el campus. Los padres pueden denegar su consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Los siguientes servicios relacionados con la salud se ofrecen en los siguientes campus del distrito:

Todos los campus cuentan con una enfermera de tiempo completo que realiza pruebas de detección, como de visión, audición, escoliosis y acantosis nigricans. El consejero del campus ofrece pruebas adicionales para detectar ideas suicidas y concienciación sobre la salud mental.

Enfermedad (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

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

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

Vacunación (todos los niveles de grado)

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

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

Texas Department of State Health Services

Immunization Section, Mail Code 1946

P.O. Box 149347

Austin, Texas 78714-9347

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

Las vacunas requeridas son:

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

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

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada

por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado).

[Vea los Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas (https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

Piojos (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: Control de piojos en entornos escolares y en casa (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y en el sitio web con información sobre piojos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información.]

Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)

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

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

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

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del

distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

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

Asma y reacciones alérgicas graves

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

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

[Vea también Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)]

Antagonistas opioides no asignados para todos los grados

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política que permite al personal escolar autorizado y capacitado de cada campus administrar un antagonista opioide, como Narcan o naloxona, a cualquier persona que se sospeche razonablemente que sufre una sobredosis de opioides.

Uno o más individuos autorizados y capacitados estarán presentes en cada campus sujeto a este reglamento durante el horario escolar regular.

Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)

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

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

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

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

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

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

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

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

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

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

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

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

Escuela media/junior high

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela media o junior high participen en al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

Restricción temporal de participación en educación física

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

Evaluación de la condición física (grados 3-12)

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

Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)

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

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

Este examen es obligatorio durante el primer año de la competencia de secundaria y el primer y tercer año de la competencia de preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, cuyos resultados podrían motivar al distrito a exigir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco

previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

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

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

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

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

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

Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado)

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

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)

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

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

[Vea Vacunación (todos los niveles de grado)]

Diabetes

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

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o

potencialmente mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

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

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

[Vea Celebraciones (todos los niveles de grado) y el reglamento FFAF para obtener más información.]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

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

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

Se prohíbe el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos de nicotina (todos los niveles de grado)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos [vea Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado) los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

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

Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

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

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

- La enfermera de tiempo completo del campus;
- El consejero escolar del campus;
- La autoridad local de salud pública;
- La autoridad local de salud mental.

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

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos locales sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en la oficina de administración central y en línea en **www.sheldonisd.com**.

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

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

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

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

Tacarra Williams

Directora de Programas y Subvenciones Federales

11411 C.E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2000

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

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo *cuatro* reuniones. El director del campus tiene más información sobre el SHAC del distrito.

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

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

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

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

James Webster

Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2013

Tareas para el hogar (todos los niveles de grado)

Es recomendable tener cierta cantidad de tarea para una preparación exhaustiva del trabajo diario asignado.

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

Política de Trabajos Atrasados

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

Jornada Escolar

La jornada escolar se define como cualquier momento en que los estudiantes estén bajo la supervisión directa de un empleado del Distrito Escolar Independiente de Sheldon. Esto

incluye, entre otros: viajar en autobús hacia y desde la escuela; esperar en la zona de ascenso y descenso del autobús del campus (mañana y tarde); en el edificio antes y después de clases; el horario de clases; el descanso entre clases; la hora del almuerzo; tutorías extraescolares, prácticas para eventos extracurriculares, castigos; excursiones escolares; y participar en eventos escolares. Ejemplos de tiempo no lectivo son: esperar fuera del edificio escolar a que los padres los lleven; eventos deportivos al aire libre; y caminar hacia y desde la escuela o la parada del autobús. Los estudiantes que necesiten usar un teléfono durante la jornada escolar pueden usar uno de los teléfonos escolares disponibles para su uso, previa solicitud y según sea necesario.

Artículos o conducta no permitidos

Mochilas: Solo se permitirán mochilas de malla o transparentes.

Alarmas contra incendios y extintores: Hay alarmas contra incendios instaladas en todos los edificios. Estas son solo para uso en caso de emergencia. Cualquier persona que manipule estas alarmas será sancionada y se notificará a las autoridades competentes. Además, hay extintores disponibles para emergencias. Los estudiantes no deben jugar con estos extintores.

Regalos: No se permite que los estudiantes reciban regalos como globos, flores ni otros artículos durante el horario escolar.

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

Artículos no educativos: No se deben traer a la escuela artículos no educativos (por ejemplo, juguetes, etc.) sin permiso previo.

Libros de opinión, libros de crítica, hojas de registro, etc.: Los estudiantes no deben firmar ni distribuir en la escuela ningún libro de opinión ni hoja de registro que pueda herir los sentimientos de otros o interrumpir el proceso educativo. De hacerlo, estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Patinetas eléctricas, patinetas, monopatines, patines: No se permite traer a la escuela ni usar en las instalaciones escolares patinetas eléctricas, patinetas, monopatines, patines ni zapatillas de skate.

Gafas de sol: No se pueden usar gafas de sol ni anteojos oscuros dentro del edificio escolar a menos que exista una razón médica que requiera el uso de anteojos oscuros, según lo documentado por una nota del médico archivada en el archivo de la enfermera.

Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

Interrogatorio de estudiantes

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

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

Estudiantes detenidos

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

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

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

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

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

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

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

Salir del campus (todos los niveles de grado)

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

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

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

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, el padre debe presentar una nota en la oficina principal al menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

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

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

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

Durante el almuerzo

A los estudiantes no se les permite salir durante el almuerzo sin un padre.

En cualquier otro momento durante el día escolar

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

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

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

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

responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

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

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

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

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

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

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

Trabajo de recuperación del DAEP

Grados 9-12

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

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

Medios alternativos para recibir trabajo de curso

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

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El

distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

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

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), 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 de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El reglamento de no discriminación y los procedimientos de reclamación del distrito pueden consultarse en la serie de reglamentos FFH del manual de reglamentos del distrito, disponible en **www.sheldonisd.com.**

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

James Webster

Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

11411 C. E. King Parkway

Houston, Texas 77044

281-727-2013

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

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

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

  James Webster

  Superintendente Adjunto de Servicios de Apoyo

  11411 C. E. King Parkway

  Houston, Texas 77044

281-727-2013

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

  Dr. Demetrius McCall

  Superintendente

  11411 C. E. King Parkway

  Houston, Texas 77044

  281-727-2000

Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Sheldon ofrece la Academia KASE como un programa acelerado diseñado para estudiantes de preparatoria en riesgo. Se ofrecerá un programa KASE adicional por la tarde. Comuníquese con el consejero de su preparatoria para determinar si KASE es un programa alternativo adecuado para su estudiante o comuníquese con Jumana Mills, directora de la Academia KASE, al 281-727-3600.

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

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relativas a la educación de ellos y dar su consentimiento para que reciban tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de determinadas actividades y enseñanzas especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en: **www.sheldonisd.com.**

Trabajar juntos

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

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

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

  Tacarra Williams

  Directora de Programas y Subvenciones Federales

  11411 C. E. King Parkway

  Houston, TX 77044

  281-727-2000

Forma parte del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y asiste al distrito en la integración de los valores de la comunidad local con la educación para la salud, la sexualidad, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas, así como con otros temas de bienestar. [Ver Director de Programas y Subvenciones Federales11411 C. E. King Parkway Houston, TX 77044 281-727-2000

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado) y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se realizan el tercer martes de cada mes a las 19:00 h en el Edificio de Administración Central, ubicado en 11411 C. E. King Parkway, Houston, Texas 77044. La agenda para las reuniones ordinarias o extraordinarias se publica a más tardar 3 días hábiles antes de cada reunión en el Edificio de Administración Central y en línea en www.sheldonisd.com. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de $15.00 para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas]

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información.]

Oración (todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y repetición

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

Kindergarten - 3.er grado
Un padre o madre puede solicitar por escrito que un estudiante repita kindergarten, 1.er, 2.º o 3.er grado. Antes de conceder la solicitud, el distrito podrá convocar un comité de retención para reunirse y analizar la solicitud, e invitará a los padres a participar.

Nivel elemental y medio
En los grados 1.er a 8.º, la promoción al siguiente grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100, basado en los estándares del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales) en todas las materias, y una calificación de 70 o superior en lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Repetición de prekindergarten a 8.º grado a petición de los padres
Un padre o madre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekindergarten, kindergarten o cualquier grado de 1.er a 8.º grado. Antes de conceder la solicitud, el distrito podrá convocar un comité de retención para reunirse y analizar la solicitud, e invitará a los padres a participar.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)]

Repetir un curso de crédito de preparatoria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso con créditos de la escuela preparatoria en el que estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y analizar la solicitud e invitar a los padres a participar.

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase.

Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela

[Vea Salir del campus (todos los niveles de grado)]

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada nueve semanas.

Durante la cuarta semana de un período de calificaciones de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso. Si un estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final del período de calificaciones, se le solicitará a los padres que programen una reunión con el maestro. [Consulte "Trabajando Juntos" para saber cómo programar una reunión].

Los maestros siguen las pautas de calificación aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Estas pautas están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación

de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Consulte las Pautas de Calificación (Todos los Grados) y la política EIA(LOCAL) para obtener más información].Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela en un plazo de 5 días. El distrito puede comunicar información académica del estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento.

Represalias

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

Evaluaciones del Estado obligatorias

STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea Graduación (solo niveles de grado de secundaria)]

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial

Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar siguiente a través de uno de los siguientes modos:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente; o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

Planes de graduación personales – estudiantes de escuela media

Para un estudiante de secundaria que no tenga un rendimiento satisfactorio en un examen estatal obligatorio, un funcionario escolar elaborará un Plan Personal de Graduación (PGP).

Las autoridades escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según lo determine el distrito, tenga pocas probabilidades de obtener un diploma de preparatoria dentro de los cinco años posteriores a su inscripción.

El plan, entre otros aspectos:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

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

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, su IEP puede servir como PGP y, por lo tanto, será elaborado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte Planes Personales de Graduación para obtener información sobre el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de preparatoria].

Credenciales de Identificación Estudiantil

Los estudiantes recibirán credenciales de identificación cada año escolar. Deben usarlas en la escuela todos los días. Las usarán para el almuerzo y en la biblioteca. Por favor, asegúrese de que la información en la credencial de su hijo sea correcta. Si las credenciales se pierden, se dañan o se deterioran, se cobrará un cargo de $5.00 por su reemplazo. No usar la credencial de identificación puede resultar en la pérdida de privilegios en la escuela.

Guardado seguro de las armas de fuego

Las armas de fuego deben guardarse descargadas en una caja fuerte o en un recipiente cerrado con llave, y la munición debe guardarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde los niños puedan estar y tener acceso al arma de fuego. Según el Código Penal de Texas, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia penal:

- 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 el acceso de un niño a un arma de fuego puede ir desde un delito menor de clase C (punible con una multa de $500) hasta un delito menor de clase A (punible con una multa de $4000, un año de cárcel o una combinación de ambas penas).

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad mediante **www.sheldonisd.com**.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea: Stop the Bleed Texas (https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de

atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si se cumplen todos los requisitos siguientes:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre 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 para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de las escuelas

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto por si el distrito tiene que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las redes sociales.

[Vea Información de contacto de los padres y Comunicaciones automatizadas de emergencia]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Vea Pruebas estandarizadas]

Instalaciones de la escuela

Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Raffat Saeed

Director Ejecutivo de Mantenimiento de Instalaciones

13011 Garrett Road

Houston, TX 77044

281-727-1425

Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con:

Barbara Vasser

Directora de Nutrición Infantil

13011 Garrett Road

Houston, Texas 77044

281-727-1439

[Vea el reglamento COB para obtener más información]

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Vea el reglamento CO para obtener más información.]

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

> “La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:
>
> “De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.
>
> “La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de

comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. correo:

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; o

3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

"Esta entidad es un proveedor que brinda 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), al cual se 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. Vea la Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

[Vea el reglamento COB para obtener más información.]

Máquinas expendedoras (todos los niveles de gado)

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director del campus. [Vea el reglamento FFA para obtener más información.]

Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas

de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en el exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Raffat Saeed

Director Ejecutivo de Mantenimiento de Instalaciones

13011 Garrett Road

Houston, TX 77044

281-727-1425

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante el día escolar y en otros horarios, según se indique.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan diferentes niveles de dificultad, diversidad de atractivos 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 la colección de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de la toma de decisiones sobre el acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y el maestro de su hijo sobre las consideraciones especiales relacionadas con los materiales de la biblioteca que él mismo selecciona. Los padres pueden enviar al distrito una lista de los materiales de la biblioteca que su hijo no puede sacar prestados o a los que no puede acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar, entregándola al bibliotecario del campus o al director.

Los padres pueden acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible a través de la página web de la biblioteca del campus.

El distrito agradece los comentarios de estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden contactar al bibliotecario del campus si tienen preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del distrito, un padre o una persona que resida en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material de la biblioteca 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 clase (todos los niveles de grado)

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Certain areas of the school will be accessible to students before and after school for specific purposes. Students are required to remain in the area where their activity is scheduled to take place.

Unless the teacher or sponsor overseeing an activity gives permission, a student will not be permitted to go to another area of the building or campus.

Students must leave campus immediately after dismissal of school in the afternoon, unless the student is involved in an activity under the supervision of a teacher or other authorized employee or adult.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Vea Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)]

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. [Vea Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.]

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Registros e investigaciones

Registros en general (todos los niveles de grado)

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros e investigaciones ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito y pueden interrogar a cualquier estudiante respecto de la propia conducta del estudiante o la conducta de otras personas. [Para informarse sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, vea Agencias del orden público (todos los niveles de grado).]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

Dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información.]

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información.]

Perros amaestrados (todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Prueba de detección de drogas (solo niveles de grado de secundaria)

El distrito implementa un programa de pruebas de drogas aleatorias para estudiantes de 7.º a 12.º grado como condición para su participación en actividades extracurriculares o para obtener o mantener un permiso de estacionamiento en el campus. El propósito de este programa es contribuir a un ambiente educativo libre de drogas para los estudiantes del Distrito. Este programa no debe ser una medida punitiva con la intención de identificar y sancionar a quienes consuman drogas ilegales, sustancias para mejorar el rendimiento o alcohol. Los siguientes objetivos servirán de base para el programa:

- Garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes que representan al Distrito en cualquier actividad extracurricular escolar y de aquellos que deseen obtener permisos de estacionamiento.
- Disuadir el consumo de drogas ilegales, sustancias para mejorar el rendimiento o alcohol entre el alumnado.
- Ofrecer a los estudiantes un medio creíble para resistir la presión social en relación con el consumo de drogas ilegales, sustancias para mejorar el rendimiento o alcohol.
- Proporcionar un recurso disponible para brindar apoyo y asistencia a cualquier estudiante que pueda estar consumiendo drogas ilegales, drogas para mejorar el rendimiento y/o alcohol.

Aplicabilidad

Esta política se aplicará a todos los estudiantes del distrito de 7.º a 12.º grado como condición para participar en actividades extracurriculares o para obtener o mantener un permiso para estacionar en el campus.

Participación voluntaria
Cualquier estudiante que no participe en actividades extracurriculares o no desee estacionar en el campus puede solicitar por escrito participar en el programa de pruebas de drogas.

Consentimiento
Antes de que se permita a un estudiante participar en actividades extracurriculares o obtener o mantener un permiso para estacionar en el campus, se deberá presentar el consentimiento escrito de los padres para la prueba de drogas aleatoria. Ningún estudiante podrá participar en prácticas o competencias, ni conducir un vehículo en el campus, hasta que el formulario de consentimiento esté firmado y archivado con el funcionario designado del Distrito. Si el estudiante tiene 18 años o más, deberá firmar el formulario de permiso. Los formularios de consentimiento son válidos solo para el año escolar en el que se firman.

Difusión de Información
Se distribuirá una copia de esta política a todos los estudiantes de 7.º a 12.º grado durante el periodo de matrícula oficial al inicio de cada año escolar. Los estudiantes que se matriculen fuera del periodo oficial de matrícula recibirán una copia de la política al momento de su inscripción. Los empleados del distrito realizarán reuniones durante la matrícula oficial para los estudiantes y los padres interesados. Los empleados del distrito explicarán el programa de pruebas de drogas y revisarán la política y el formulario de consentimiento. La asistencia de los estudiantes es obligatoria; la de los padres no.

Uso de Resultados
Los resultados de las pruebas de drogas se utilizarán únicamente para determinar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares o para estacionar en el campus. Los resultados positivos de las pruebas de drogas no se utilizarán para imponer sanciones disciplinarias ni académicas. Los resultados de las pruebas de drogas no se documentarán en el expediente académico del estudiante. Sin embargo, nada de lo dispuesto en esta política limitará ni afectará la aplicación de la ley estatal, la política local ni el Código de Conducta Estudiantil. Un estudiante que cometa una falta disciplinaria estará sujeto a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.

Frecuencia de las Pruebas
Las pruebas aleatorias se realizarán con una frecuencia que variará desde una hasta tres veces al mes, según lo determine el distrito. Se seleccionará aleatoriamente entre el 5% y el 80% de los estudiantes que participan en el programa para cada fecha de prueba.

Selección Aleatoria
El laboratorio de análisis de drogas utilizará un método de selección aleatoria para identificar a los estudiantes seleccionados para las pruebas aleatorias. Los estudiantes no recibirán notificación previa de la fecha ni la hora de la prueba.

Procedimientos y Protocolo de las Pruebas
El Distrito contratará servicios de detección de drogas a través de un laboratorio independiente que cumpla con todos los estándares de certificación establecidos por la Administración de Servicios de Abuso de Sustancias y Salud Mental (SAMSA). Las pruebas serán realizadas por

personal de laboratorio calificado, de acuerdo con las prácticas y procedimientos aceptados por el laboratorio contratado. Las pruebas se realizarán mediante análisis de orina utilizando procedimientos de detección inmunológica aceptados; se mantendrá la documentación de la cadena de custodia durante todo el proceso de recolección y análisis. Cualquier muestra que dé positivo se confirmará mediante la metodología de cromatografía de gases/espectrometría de masas (GC/MS). Todas las pruebas iniciales serán realizadas a expensas del Distrito.

El proveedor contratado por el distrito para las pruebas de drogas deberá proporcionar los servicios de un Oficial de Revisión Médica (OMR) certificado por el Consejo de Certificación de Oficiales de Revisión Médica o por la Asociación Americana de Oficiales de Revisión Médica, que haya demostrado mediante examen que cuenta con la capacitación médica adecuada para interpretar y evaluar adecuadamente los resultados de cualquier prueba de drogas autorizada por el Distrito. El OMR también se comprometerá a cumplir con los procedimientos establecidos por el distrito para la evaluación y el reporte oportuno de cualquier prueba positiva.

Procedimientos de Recolección
El personal del laboratorio de pruebas de drogas recolectará muestras de orina en condiciones que no sean más invasivas que las que se experimentan en un baño público. Al ser seleccionado para la prueba, un empleado del distrito acompañará al estudiante al centro de pruebas de la escuela y permanecerá bajo su supervisión hasta que entregue la muestra. Las muestras serán recolectadas por un estudiante desde detrás de un cubículo cerrado del baño.

La muestra de orina se recolectará en un recipiente sellado para muestras, proporcionado por el laboratorio de análisis. El estudiante deberá entregar la muestra recolectada al representante del laboratorio y el funcionario del Distrito confirmará que la información de identificación del estudiante en la muestra sea correcta. El recipiente para muestras deberá estar sellado y el estudiante deberá presenciarlo. El representante del laboratorio llevará todas las muestras al laboratorio para su análisis. Se pondrá a disposición de cualquier padre o estudiante que lo solicite una copia de los procedimientos de recolección de muestras y de la cadena de custodia utilizados por el distrito y el laboratorio.

Notificación
En caso de una prueba positiva confirmada, el MRO o un representante autorizado intentará contactar al padre o a la persona que tenga la custodia legal del estudiante, dentro de un día escolar después de haber recibido los resultados. Si el MRO no logra contactar al padre o a la persona que tenga la custodia legal del estudiante dentro del plazo especificado, el distrito brindará asistencia para localizar al padre o a la persona que tenga la custodia legal del estudiante. En tales casos, las partes deben asumir que el contacto solo tiene el propósito de responder preguntas rutinarias relacionadas con el seguimiento de cualquier prueba. El MRO se reunirá con los padres para determinar si existe una justificación médica para el resultado positivo de la prueba. Si el padre presenta la justificación médica con la documentación correspondiente dentro de los cinco días, el MRO informará el resultado como negativo. De lo contrario, el resultado positivo se mantendrá. Tras la verificación de un resultado positivo, el MRO o su representante informará el resultado al superintendente o persona designada dentro de un día escolar tras la confirmación con el padre o la persona responsable del estudiante.

Si un estudiante, padre o persona con control legal del estudiante decide apelar un resultado positivo, la segunda mitad de la muestra en cuestión podrá ser analizada por un segundo laboratorio seleccionado de una lista de laboratorios independientes con certificación nacional identificados por el distrito. En tales casos, el estudiante o padre asumirá la responsabilidad del

pago de todas las tarifas relacionadas con la segunda prueba. Se debe presentar una solicitud por escrito para apelar un resultado positivo al superintendente o persona designada dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la notificación verbal del MRO o su representante autorizado sobre los resultados. No se aceptará ningún resultado de un laboratorio que no esté en la lista aprobada por el Distrito.

Una vez solicitada la repetición de la prueba, el laboratorio de pruebas del distrito enviará el segundo recipiente con la muestra dividida directamente al segundo laboratorio para su análisis. Los resultados de la prueba realizada por el segundo laboratorio se utilizarán en lugar de los resultados generados por el laboratorio de pruebas del distrito para determinar las consecuencias para el estudiante.

Confidencialidad

- La recolección y codificación de las muestras se realizará de manera que se garantice la identificación adecuada y la total confidencialidad.

- Los resultados de la prueba se comunicarán al superintendente o su designado, al estudiante y a sus padres o persona que tenga la custodia legal del estudiante. En caso de una prueba positiva confirmada, se notificará a todas las demás partes involucradas únicamente sobre el nivel de la infracción.

- Los resultados de la prueba se divulgarán únicamente mediante solicitud por escrito de los padres o persona que tenga la custodia legal del estudiante, o de un estudiante mayor de edad. Los resultados de la prueba se destruirán dentro de los 60 días posteriores a la graduación o al cese de la edad escolar del estudiante.

- El proveedor, el laboratorio y el MRO tendrán prohibido divulgar información estadística relacionada con la naturaleza o la tasa de resultados positivos del programa de análisis a ninguna persona, organización, publicación de noticias o medios de comunicación sin el consentimiento expreso por escrito del distrito.

- Sin embargo, el proveedor deberá proporcionar al distrito un informe, al menos una vez por semestre, que incluya el número de pruebas realizadas durante el período especificado, la tasa de resultados positivos y negativos, y una lista de las sustancias identificadas en las muestras positivas.

Pruebas de detección

A los efectos de esta política, el término "droga" se define como cualquier sustancia considerada ilegal por las leyes federales o de Texas, o que esté controlada por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA), incluyendo, entre otras:

Anfetaminas/metanfetaminas (speed, estimulantes, pastillas para adelgazar)
Benzodiazepinas (Valium, Librium)
Cannabinoides (marihuana)
Metabolito de la cocaína
Etanol (alcohol)
Alucinógenos (LSD)
Metadona
Opiáceos (heroína, morfina, codeína)
Fenciclidina (PCP, polvo de ángel)

Propoxifeno (Darvon)
Esteroides (drogas para mejorar el rendimiento) Requerido por la UIL para los estudiantes atletas.

**El distrito se reserva el derecho de realizar pruebas para detectar cualquier sustancia ilegal o controlada, según lo determine a su discreción.*

Sanciones - Primera Infracción

En caso de un primer resultado positivo en una prueba aleatoria, se impondrán las siguientes consecuencias:

- El estudiante, sus padres o la persona que tenga el control legal del estudiante tendrán la oportunidad de participar en una reunión con el director o su designado y los patrocinadores que se consideren apropiados para discutir las condiciones para continuar participando en presentaciones, competencias y actividades extracurriculares, así como para obtener privilegios de estacionamiento.

- El estudiante deberá asistir y completar satisfactoriamente un programa de consejería/educación sobre drogas aprobado por el distrito, a cargo del estudiante o sus padres. Se requerirá una carta del director del programa como comprobante de finalización.

- El estudiante será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular y/o privilegios de estacionamiento durante 15 días lectivos o días no lectivos en los que se programen actividades extracurriculares competitivas en las que participe. Durante el período de suspensión, el estudiante podrá participar en prácticas, pero no en ninguna actividad o presentación competitiva.

- El estudiante deberá volver a realizarse la prueba al final del período de suspensión y obtener un resultado negativo; se le realizará la prueba en las siguientes tres fechas de prueba aleatorias.

Segunda infracción

En caso de un segundo resultado positivo durante una evaluación aleatoria, se impondrán las siguientes consecuencias:

- El estudiante y su padre, madre o persona que tenga el control legal del estudiante tendrán la oportunidad de participar en una reunión con el director o su designado y cualquier patrocinador que se considere apropiado para discutir las condiciones para la participación continua en presentaciones, competencias y actividades extracurriculares, y/o los privilegios de estacionamiento.

- El estudiante deberá asistir y completar satisfactoriamente un programa de consejería/educación sobre drogas aprobado por el distrito, a expensas del estudiante o su padre, madre o tutor. Se requerirá una carta del director del programa como comprobante de finalización.

- El estudiante será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular y/o de los privilegios de estacionamiento durante 30 días lectivos o días no lectivos en los que estén programadas actividades extracurriculares competitivas en las que participe. Durante el período de suspensión, el estudiante podrá participar en prácticas, pero no en actividades ni presentaciones extracurriculares.

- El estudiante deberá volver a someterse a la prueba antes del final del período de suspensión y obtener un resultado negativo; se le realizará la prueba en las siguientes tres fechas de evaluación aleatoria.

Tercera Infracción
TH Por un tercer resultado positivo durante una evaluación aleatoria, se impondrán las siguientes consecuencias:

- El estudiante y su padre, madre o persona que tenga el control legal del estudiante tendrán la oportunidad de participar en una reunión con el director o su designado y cualquier patrocinador que se considere apropiado para discutir las condiciones para la continuación de los programas extracurriculares o para que el estudiante reanude sus privilegios de estacionamiento, participación en presentaciones, competencias, actividades extracurriculares y/o privilegios de estacionamiento.

- El estudiante deberá asistir y completar satisfactoriamente un programa de consejería/educación sobre drogas aprobado por el Distrito, a cargo del estudiante o su padre, madre o tutor. Se requerirá una carta del director del programa como comprobante de finalización.

- El estudiante será suspendido de todas las actividades extracurriculares y/o del permiso de estacionamiento durante 180 días lectivos. No podrá participar en prácticas ni reuniones.

- Una vez finalizada la suspensión, se le realizarán nuevas pruebas mensuales en fechas aleatorias durante un año a partir de la finalización de la suspensión.

Reincorporación

El superintendente o su designado deberá confirmar el cumplimiento antes de la reincorporación del estudiante a los programas extracurriculares o para que recupere sus privilegios de estacionamiento.

Incumplimiento o negativa a someterse a la prueba de drogas

- Cualquier estudiante identificado para una prueba aleatoria en una fecha determinada, pero que falte, o por enfermedad o cualquier otra razón legítima, abandone la escuela antes de que se realice la prueba, será incluido en la siguiente evaluación aleatoria.

- La negativa de cualquier estudiante a participar en una prueba de drogas aleatoria programada se considerará como un resultado positivo.

Suspensión

- Si la suspensión de un estudiante de participar en actividades extracurriculares o de los privilegios de estacionamiento no se completa al final del semestre, el estudiante deberá completar el período de suspensión asignado durante el siguiente semestre o durante el primer semestre del siguiente año escolar.

Retirada del Programa

- Si un estudiante desea retirarse del programa de pruebas de drogas, el estudiante y su padre, madre o persona que tenga la custodia legal del estudiante deben completar el formulario correspondiente y entregarlo al director o persona designada.

- El estudiante que se retire del programa de pruebas de drogas no podrá reingresar al programa durante 18 semanas lectivas.
- El director o persona designada se asegurará de que el estudiante no participe en actividades extracurriculares ni conduzca en el campus durante 18 semanas.

Apelaciones

Se debe presentar una solicitud por escrito para apelar un resultado positivo de la prueba al Superintendente o persona designada dentro de los tres días posteriores a la recepción de la notificación oral de los resultados por parte del MRO o su representante autorizado. El estudiante o su padre pueden apelar una decisión tomada bajo esta política de acuerdo con la FNG (LOCAL). Mientras la apelación esté pendiente, el estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares ni obtener permisos de estacionamiento.

[Para más información, consulte la política FNF(LOCAL). Consulte también la sección sobre **esteroides**].

Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

Acoso sexual

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

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con:

Ashley Sampson

Directora de Servicios Estudiantiles

11411 C. E. King Parkway

Houston, TX 77044

281-727-2013

El Programa de Libros que Hablan (https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año júnior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

Nota: Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares:

- Orientación estudiantil;
- Ceremonias de inducción;
- Entrega de premios;
- Elecciones estudiantiles;
- Congresos de apoyo; y
- Cualquier otro evento escolar, determinado por el director del campus, en el que un estudiante deba hablar en público.

Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Consulte Graduación (solo para niveles de secundaria) para obtener información sobre los estudiantes que participan como oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades para hablar].

Escuela de verano (todos los niveles de grado)

Los estudiantes que no cumplan con los estándares o políticas del distrito para la promoción en función del rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado pueden ser elegibles para los servicios de la escuela de verano.

Llegadas tarde (todos los niveles de grado)

Un estudiante que no esté en el aula al sonar el timbre se considera tardío. Más de cinco (5) tardanzas durante el año escolar impedirán que un estudiante obtenga asistencia perfecta. Cualquier estudiante que llegue más de 15 minutos tarde a cualquier clase se considerará ausente de la clase perdida.

En las escuelas secundarias, un estudiante que llegue tarde a la escuela debe registrarse en la oficina de asistencia. Al registrarse, el estudiante recibirá un pase para entrar a clase y podría estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de tardanzas de la escuela. Las tardanzas repetidas resultarán en medidas disciplinarias más severas.

Las consecuencias por llegar tarde incluyen, entre otras: advertencias, carta o llamada telefónica a los padres, reunión, detención (incluyendo detenciones durante el almuerzo, antes/después de la escuela y los sábados), suspensión dentro de la escuela, presentación de una queja ante la autoridad del tribunal de menores y pérdida de exenciones de exámenes (solo en la escuela secundaria). Cada escuela puede determinar la política de jerarquía apropiada para las tardanzas a la escuela y a clase.

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

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea Biblioteca (todos los niveles de grado).

Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea Transferencias/Asignaciones por seguridad, Intimidación (todos los niveles de grado) y Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504, para otras opciones de transferencias.]

Transporte (todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

Los padres pueden designar una guardería o la residencia de los abuelos como lugar habitual para recoger y dejar a sus hijos. El lugar designado debe ser una parada autorizada en una ruta autorizada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar a sus hijos, comuníquese con el Departamento de Transporte del Distrito Escolar Independiente de Sheldon al 281-727-1400.

Se espera que los estudiantes colaboren con el personal del distrito para garantizar que los autobuses y demás vehículos del distrito estén limpios y seguros. Al viajar en vehículos del

distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Observar todas las reglas habituales del aula.
- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo ni su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas por la ventanilla, ni sostener ningún objeto por la ventanilla, ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni consumir ningún tipo de tabaco ni cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Permanecer sentados mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abrocharse el cinturón de seguridad, si está disponible.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP].

El personal del distrito escolar y los conductores de autobús comparten su preocupación por la seguridad de su hijo. Puede ayudar a proporcionar un viaje en autobús seguro repasando los siguientes elementos con su hijo:

Recibimiento del Autobús

- Los estudiantes deben ser puntuales y visibles en la parada del autobús. Se recomienda que los estudiantes estén en su parada cinco minutos antes de la hora de recogida. Una vez que el autobús salga de una parada o escuela, no se detendrá para recibir a los estudiantes que lleguen tarde ni en lugares no autorizados para recibirlos o dejarlos.
- Los estudiantes no deben permanecer en la parte transitada de la vía mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes no deben acercarse a un autobús en movimiento hasta que se detenga. Una vez que el autobús se haya detenido, el estudiante puede caminar hacia él para abordar una vez que el conductor le dé la señal.
- Los estudiantes deben subir al autobús con cuidado y orden, según las instrucciones.
- Una vez en el autobús, los estudiantes deben ir directamente a su asiento y sentarse correctamente para que el autobús pueda continuar su ruta.

Reglas de Seguridad en el Autobús

- Observe el mismo nivel de conducta que se espera en el aula.
- No se permiten blasfemias ni gestos obscenos.
- No coma ni beba en el autobús, excepto agua en una botella de plástico cerrada.
- No tire basura ni dañe el autobús de ninguna manera. El conductor está autorizado a asignar asientos.

- Todos los artículos prohibidos en la escuela también están prohibidos en el autobús.
- Permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento, con todo el cuerpo dentro de las ventanas.
- Se prohíben las peleas, las bromas y el lanzamiento de objetos.
- No se permiten animales vivos ni muertos, ni materiales inflamables.
- No se permiten artículos grandes o voluminosos que no quepan debajo del asiento ni en el regazo del estudiante en el autobús. Se debe coordinar el transporte de estos artículos por parte de los padres. Esto incluye instrumentos musicales grandes y proyectos escolares.
- No se permiten patinetas, pelotas, patines ni globos en el autobús.

Interrupción del Transporte

De acuerdo con el Código de Educación de Texas 37.126, un estudiante puede recibir una citación por Interrupción del Transporte por parte de un agente del orden público por comportamiento que interrumpa, impida o interfiera con el transporte de los estudiantes hacia o desde la escuela o un evento escolar. Esta citación puede ser adicional a otras medidas disciplinarias tomadas por el Departamento de Transporte o el campus, como se indicó anteriormente.

Al bajar del autobús

Al bajar del autobús, los estudiantes deben alejarse rápidamente, pero de forma segura, de la zona de descenso. La puerta de emergencia en la parte trasera del autobús solo debe usarse en situaciones de emergencia. No debe usarse para subir ni bajar del autobús.

Los estudiantes solo pueden subir y bajar del autobús en las paradas designadas.

Rutas de Actividades/Tutorías

- Se ofrecen rutas de autobús para los estudiantes que participan en actividades extraescolares y programas de tutorías aprobados. Estas rutas están diseñadas para tener pocas paradas y cubrir una zona más amplia del distrito. Es posible que los estudiantes deban caminar una distancia mayor desde la parada hasta su casa al utilizar una ruta de actividades.
- Los estudiantes de secundaria deben mostrar su credencial al conductor antes de subir al autobús. (Si un estudiante tiene una credencial temporal, debe entregársela al conductor). **Sin una credencial permanente o temporal, no se permitirá el transporte.**
- Los estudiantes deben obtener un **Pase de Autobús de Actividades** del profesor o patrocinador de la actividad a la que asistieron ESE DÍA con la siguiente información:

    Nombre y número de identificación del estudiante

    Fecha

    Nombre de la actividad

    Firma del profesor/patrocinador

- El pase debe entregarse al conductor al subir al autobús.
- El incumplimiento de las normas de seguridad del autobús en una ruta de actividades resultará en la expulsión de la ruta durante 4 semanas y también se considerará una infracción en el autobús de la ruta regular.

Actualización de la dirección del estudiante

Es importante que el servicio de transporte cuente con la dirección y el número de teléfono actuales de cada estudiante. Para la elegibilidad y asignación del autobús, se utilizará la dirección registrada en la escuela del niño. Si esta información no es correcta, el servicio de transporte podría interrumpirse hasta que se actualice.

Ubicaciones alternativas / Pasajeros invitados / Cambios temporales

El transporte solo se proporcionará a una ubicación dentro del límite de asistencia de la escuela del estudiante. Un estudiante no podrá ser recogido en un autobús por la mañana y luego tomar otro autobús a otra ubicación por la tarde, ni tener horarios diarios fluctuantes. Esto incluye a los estudiantes que asisten a una guardería registrada, a la casa de un familiar o a la casa de otro padre.

Para garantizar un servicio de transporte seguro y eficiente, no se permitirá a los estudiantes viajar en ningún autobús que no sea el de su ruta asignada por ningún motivo. Los padres deberán buscar transporte alternativo para que sus hijos regresen a casa de otro estudiante después de clases.

Consecuencias de Seguridad en el Autobús

Si un estudiante no cumple con las normas de seguridad en el autobús, el conductor completará un informe de seguridad que se entregará al supervisor de transporte. El supervisor se reunirá con el estudiante y le asignará las medidas disciplinarias pertinentes según el incidente.

1.er Informe: El Supervisor de Transporte advierte al estudiante

2.º Informe: El estudiante puede ser retirado del transporte hasta por tres (3) días

3.er Informe: El estudiante será retirado del transporte por diez (10) días

4.º Informe: El estudiante será retirado del transporte por el resto del semestre

5.º Informe: El estudiante será retirado del transporte por el resto del año escolar

Cláusula de Gravedad: Si un incidente de seguridad en el autobús se considera lo suficientemente grave, se podrán omitir las medidas disciplinarias progresivas y el estudiante podrá ser retirado del transporte por el tiempo que considere apropiado el administrador escolar. Todo estudiante que sea suspendido del transporte por el resto del semestre de otoño regresará al mismo en enero, en el entendido de que el próximo informe recibido podría resultar en la suspensión del transporte por el resto del año escolar.

Todo estudiante que pierda el privilegio de viajar en autobús deberá asistir a la escuela. Si un estudiante se ausenta un día en que está suspendido del autobús, las fechas de la suspensión se ajustarán para que complete la duración total de la suspensión.

Incumplir las normas de seguridad del autobús en una ruta de actividades resultará en la suspensión de la ruta de actividades durante cuatro (4) semanas y también se considerará una infracción en el autobús de la ruta regular.

Vandalismo (todos los niveles de grado)

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Videocámaras (todos los niveles de grado)

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o con Brooke Douget, Directora Ejecutiva de Educación Especial, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.]

Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario
- Presentarse primero en la oficina principal
- Estar dispuesto a mostrar identificación
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.]

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y si se aplica alguna de las siguientes:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de las profesiones

En el Día de la Universidad, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los niveles de grado)

El distrito invita y agradece el esfuerzo de los voluntarios dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, comuníquese con la escuela de su hijo/a.

Sujeto a excepciones, de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito exige una verificación de antecedentes penales estatal para cada voluntario, incluyendo a los padres, tutores o abuelos de un niño/a inscrito/a en el distrito. El voluntario debe cubrir todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Baja de la escuela (todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT: la "Prueba Universitaria Americana" es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de "admisión, revisión y retiro". El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS: siglas en inglés de "Servicios de Protección Infantil".

DAEP: siglas en inglés de "programa disciplinario de educación alternativa", un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS: siglas en inglés de "Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas".

DPS: siglas en inglés de "Departamento de Seguridad Pública de Texas".

DSHS: siglas en inglés de "Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas".

Equipo escolar de seguridad y apoyo: equipo establecido en cada campus que tiene la responsabilidad de realizar una evaluación de amenazas respecto de personas que hacen amenazas de violencia o muestran una conducta perjudicial, amenazadora o violenta, y de determinar la intervención adecuada y de ofrecer orientación a los estudiantes y a los empleados de la escuela de reconocer conductas perjudiciales, amenazadoras o violentas que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o la persona.

ED: siglas en inglés de "Departamento de Educación".

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

Instrucción acelerada: **incluyendo instrucción complementaria**; es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP: siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desapruebe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

PSAT: es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

SHAC: siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la

instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

STAAR: siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2: es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish: es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

TAC: siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

TEA: siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS: siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI: siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación

Note to Student Handbook developer: State law requires that the district's policy on bullying be distributed in its Student Handbook(s).

On April 6, 2023, TEA publicized minimum standards for bullying prevention policies and procedures in accordance with state law. TASB Policy Service included recommended revisions to FFI(LOCAL) in Update 121 in June 2023. TASB recommends that districts adopt revisions to this policy prior to the beginning of the 2023-24 school year. Districts should update the appendix to the student handbook containing FFI(LOCAL) as soon as the board adopts revisions to the policy.

The following has been formatted for the district to more easily insert its FFI(LOCAL) policy here rather than in the body of the handbook.

Nota: Los reglamentos de la junta escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento, visite ***https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=601&code=FFI#localTabContent***. A continuación, se presenta el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Sheldon (Sheldon ISD) vigente a la fecha de finalización de este manual para este año escolar.

Bienestar Estudiantil: Protección contra el Acoso Escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 6/7/2023.

Prohibición del Acoso Escolar

El Distrito prohíbe el acoso escolar según lo definido en esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja constituyen una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos

El acoso escolar puede ocurrir mediante contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, hostigamiento, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de objetos de valor, insultos, difusión de rumores o exclusión.

Estándares Mínimos

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar la implementación de los estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, presente una denuncia de acoso escolar, actúe como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, exclusión, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen desaires ni molestias menores.

Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre acoso escolar estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Denuncias Oportunas

Las denuncias de acoso escolar se realizarán lo antes posible tras el presunto acto o el conocimiento del mismo. No denunciar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS

DENUNCIA DEL ESTUDIANTE

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea haber sufrido acoso escolar o que crea que otro estudiante lo ha sufrido debe denunciar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar anónimamente un presunto incidente de acoso escolar.

DENUNCIA DEL EMPLEADO

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o podría haber sufrido acoso escolar deberá notificar de inmediato al director o a su designado.

Formato de la denuncia

La denuncia puede presentarse oralmente o por escrito. El director o su designado deberá convertir cualquier denuncia oral en escrita. Monitoreo Periódico

El Superintendente monitoreará periódicamente los casos de acoso escolar reportados. La disminución en el número de casos puede representar no solo mejoras en la cultura del campus debido a la disminución del acoso escolar, sino también un deterioro en la cultura del campus debido a una menor disposición a denunciar incidentes.

Notificación del Informe

Cuando se reporta una denuncia de acoso escolar, el director o su designado deberá notificar a los padres de la presunta víctima a más tardar el tercer día hábil después de la denuncia del incidente. El director o su designado también deberá notificar a los padres del estudiante presuntamente involucrado en la conducta dentro de un plazo razonable después de la denuncia del incidente.

Conducta Prohibida

El director o su designado determinará si las acusaciones del informe, de comprobarse, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y acoso, o discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso escolar, la investigación conforme a la FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o su designado realizará una investigación adecuada con base en las acusaciones del informe. El director o su designado tomará con prontitud las medidas provisionales necesarias para prevenir el acoso escolar durante la investigación, si procede.

CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial sobre el presunto acoso escolar. Sin embargo, el director o su designado deberá tomarse el tiempo adicional necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado deberá preparar un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación sobre si se produjo acoso escolar y, de ser así, si la víctima actuó en defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

Notificación a los padres

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o su designado deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

ACCIÓN DEL DISTRITO

Acoso escolar

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso escolar, el Distrito deberá responder con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.

Disciplina

Un estudiante víctima de acoso escolar que haya actuado en defensa propia razonablemente en respuesta al acoso escolar no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

Medidas Correctivas

Entre las medidas correctivas se incluyen un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o represalias, la participación de padres y estudiantes en la identificación de problemas y la mejora del clima escolar, el aumento de la supervisión del personal en las áreas donde se ha producido acoso escolar y la reafirmación de la política del Distrito contra el acoso escolar.

Traslados

El director o su designado deberá consultar con la Junta de Desarrollo de Estudiantes (FDB) sobre las disposiciones para el traslado.

Asesoría

El director o su designado deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso escolar sobre las opciones de asesoría disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanza el nivel de conducta prohibida o acoso escolar, el Distrito podrá tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas denunciadas y de los testigos. Podría ser necesario divulgar información limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando por el nivel correspondiente.

Retención de Registros

La conservación de registros se realizará de acuerdo con el CPC(LOCAL).

Acceso a Políticas y Procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en la Oficina Administrativa del Distrito.

Apéndice: Política de Derechos y Responsabilidades del Estudiante

Nota: Las políticas del consejo escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para consultar el contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite **https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=601&code=FNG#localTabContent.** A continuación, se presenta el texto de la política FNG(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Sheldon (Sheldon ISD) vigente a la fecha de finalización de este manual para este año escolar.

Derechos y Responsabilidades del Estudiante: Quejas/Reclamos de Estudiantes y Padres

Política FNG(LOCAL) adoptada el **06/08/2024**

Quejas

En esta política, los términos "queja" y "reclamo" tendrán el mismo significado.

Otros Procesos de Quejas

Las quejas de estudiantes o padres se presentarán de acuerdo con esta política, excepto según lo exijan las políticas que se enumeran a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten de acuerdo con la FNG después del proceso de quejas correspondiente:

1. Las quejas que aleguen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
2. Las quejas relacionadas con violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
3. Las quejas sobre represalias relacionadas con discriminación y acoso se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
4. Las quejas sobre acoso escolar o represalias relacionadas con el acoso escolar se presentarán de acuerdo con la FFI.
5. Las quejas sobre la falta de otorgamiento de créditos o una calificación final basada en la asistencia se presentarán de acuerdo con la FEC.
6. Las quejas sobre expulsión se presentarán de acuerdo con la FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas sobre cualquier decisión final del comité de selección de estudiantes dotados y talentosos con respecto a la selección o salida del programa para estudiantes dotados se presentarán de acuerdo con la EHBB.
8. Las quejas en el marco de la Sección 504, incluyendo las relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad, se presentarán de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (FB) y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas en el marco de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), incluyendo las relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, se presentarán de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (EHBAE), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (FOF) y el manual de garantías procesales que se proporciona a los padres de todos los estudiantes derivados a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con los recursos educativos se presentarán de conformidad con la serie EF.
11. Las quejas relacionadas con un agente del orden público comisionado que sea empleado del Distrito se presentarán de conformidad con la serie CKE.
12. Las quejas relacionadas con traslados intradistritales o asignación de campus se presentarán de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (FDB).
13. Las quejas relacionadas con la admisión, la colocación o los servicios prestados a un estudiante sin hogar se presentarán de conformidad con la Ley de Educación para Personas sin Hogar (FDC).
14. Las quejas sobre disputas relacionadas con la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido se presentarán de acuerdo con el Código de Conducta (COB).

Las quejas sobre la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito, según el Código de Educación 37.105, se presentarán de acuerdo con esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para que el demandante pueda dirigirse personalmente a la Junta dentro de los 90 días calendario posteriores a la presentación de la

queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la Junta la considere. [Ver GKA(LEGAL)]

Aviso a Estudiantes y Padres

El Distrito informará a los estudiantes y padres sobre esta política a través de las publicaciones distritales correspondientes.

Principios Rectores

Proceso Informal

La Junta anima a los estudiantes y padres a que discutan sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador del campus competente que tenga la autoridad para abordarlas. 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 extenderá ningún plazo establecido en esta política, excepto por consentimiento mutuo por escrito.

Proceso Formal

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal descrito a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

Incluso después de iniciar el proceso de queja formal, se anima a estudiantes y padres a buscar una resolución informal de sus inquietudes. Un estudiante o padre cuyas inquietudes se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales a los otorgados por la ley o la política del Consejo, ni como la exigencia de una audiencia probatoria completa o un minijuicio en ningún nivel.

Protección contra Represalias

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una inquietud o queja.

Disposiciones Generales

Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en mano, por comunicación electrónica, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal. Las presentaciones entregadas en mano se considerarán oportunas si el administrador correspondiente o su designado las recibe antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica se considerarán oportunas si se reciben antes del cierre de operaciones en la fecha límite, según lo indique la fecha y hora que figuran en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo postal se considerarán oportunas si tienen matasellos del correo postal de EE. UU. en o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador correspondiente o su representante designado en un plazo no mayor a tres días después de la fecha límite.

Programación de Conferencias

El Distrito hará esfuerzos razonables para programar las conferencias en un horario mutuamente acordado. Si un estudiante o padre no se presenta a una conferencia programada, el Distrito podrá celebrar la conferencia y emitir una decisión en ausencia del estudiante o padre.

Respuesta

En los Niveles Uno y Dos, "respuesta" se refiere a una comunicación escrita dirigida al estudiante o padre/madre por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse por correo electrónico a la dirección de correo electrónico registrada del estudiante o padre/madre, o enviarse por correo postal a la dirección postal registrada del estudiante o padre/madre. Las respuestas enviadas por correo postal se considerarán oportunas si tienen matasellos del correo postal estadounidense a más tardar en la fecha límite.

Días

"Días" se refiere a los días hábiles del Distrito, a menos que se indique lo contrario. Para calcular los plazos según esta política, el día en que se presenta un documento es el "día cero". El siguiente día hábil es el "día uno".

Representante

"Representante" se refiere a cualquier persona u organización designada por el estudiante o padre/madre para representarlo en el proceso de queja. Un estudiante puede ser representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o padre/madre puede designar un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier nivel de este proceso. Si el estudiante o padre designa a un representante con menos de tres días de anticipación al Distrito para una conferencia o audiencia programada, el Distrito podrá reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, para incluir al abogado del Distrito. El Distrito podrá estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

Consolidación de Quejas

Las quejas derivadas de un evento o una serie de eventos relacionados se abordarán en una sola queja. Un estudiante o padre no podrá presentar quejas separadas o en serie derivadas de un evento o serie de eventos que hayan sido o pudieran haberse abordado en una queja anterior.

Presentación Inoportuna

Todos los plazos se cumplirán estrictamente, a menos que se modifiquen por consentimiento mutuo por escrito.

Si un formulario de queja o una notificación de apelación no se presenta a tiempo, la queja podrá ser desestimada, mediante notificación por escrito al estudiante o padre, en cualquier momento durante el proceso de queja. El estudiante o padre podrá apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha de la notificación de desestimación por escrito, comenzando en el nivel en el que se desestimó la queja. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

Costos Incurridos

Cada parte deberá cubrir sus propios costos incurridos durante el curso de la queja.

Formularios de Quejas y Apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Se deben adjuntar al formulario de queja copias de cualquier documento que respalde la queja. Si el estudiante o el padre no tienen copias de estos documentos, podrán presentarlas en la

reunión de Nivel Uno. Después de la reunión de Nivel Uno, el estudiante o el padre no podrán presentar nuevos documentos a menos que desconocieran su existencia antes de la reunión de Nivel Uno.

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto sustancial podrá ser desestimado, pero podrá volver a presentarse con toda la información requerida si la presentación se realiza dentro del plazo designado.

Nivel Uno

Los formularios de queja deben presentarse:

1. Dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que el estudiante o el padre tuvo conocimiento, o con la debida diligencia, de la decisión o acción que dio lugar a la queja o agravio; y
2. Ante el administrador de nivel inferior con la autoridad para remediar el supuesto problema. En la mayoría de los casos, los estudiantes y sus padres deberán presentar quejas de Nivel Uno ante el director del campus.

   Si el único administrador con autoridad para solucionar el supuesto problema es el Superintendente o su designado, la queja puede iniciarse en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluyendo los plazos, para presentar el formulario de queja en el Nivel Uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador receptor debe anotar la fecha y hora de recepción del formulario de queja y remitirlo inmediatamente al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o padre dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja por escrito. El administrador podrá establecer plazos razonables para la reunión.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador proporcionará al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la reunión. La respuesta escrita deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el administrador podrá considerar la información proporcionada en la reunión de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que considere que ayudará a resolver la queja.

Nivel Dos

Si el estudiante o padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Uno o si el plazo para una respuesta ha vencido, el estudiante o padre podrá solicitar una reunión con el Superintendente o su designado 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 de Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días posteriores a la fecha límite para la respuesta de Nivel Uno.

Tras recibir la notificación de la apelación, el administrador de Nivel Uno preparará y enviará un expediente de la queja de Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o el padre/madre podrán solicitar una copia del expediente de Nivel Uno.

El expediente de Nivel Uno incluirá:

1. El formulario de queja original y sus anexos.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o el padre/madre en Nivel Uno.

3. La respuesta escrita emitida en Nivel Uno y sus anexos.
4. Todos los demás documentos en los que se basó el administrador de Nivel Uno para tomar la decisión de Nivel Uno.

El Superintendente o su designado programará una reunión dentro de los diez días posteriores a la presentación de la notificación de apelación. La reunión se limitará a los asuntos y documentos considerados en Nivel Uno. En la reunión, el estudiante o el padre/madre podrán proporcionar información sobre cualquier documento o información en la que se basó la administración para tomar la decisión de Nivel Uno. El Superintendente o su designado podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la conferencia. La respuesta escrita deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el Superintendente o su designado podrá considerar el expediente de Nivel Uno, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el Superintendente o su designado considere que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hubiera, se conservarán junto con los expedientes de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel Tres

Si el estudiante o padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si el plazo para una respuesta ha vencido, el estudiante o padre podrá 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 de Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días posteriores a la fecha límite para la respuesta de Nivel Dos.

El Superintendente o su designado informará al estudiante o padre la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta en la que la queja estará en la agenda para su presentación a la Junta.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. El estudiante o padre/madre podrá solicitar una copia del expediente de Nivel Dos.

El expediente de Nivel Dos incluirá:

1. El expediente de Nivel Uno.
2. La notificación de apelación del 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 expediente de Nivel Dos, deberá notificar al estudiante o padre/madre 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. [Ver BE]

El presidente podrá establecer plazos y directrices razonables para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el estudiante o padre/madre y la administración presenten una presentación y presenten su refutación, así como la oportunidad de que la Junta formule preguntas. La Junta escuchará la queja y podrá solicitar a la administración una explicación de las decisiones tomadas en los niveles anteriores.

Además de cualquier otro registro de la reunión de la Junta requerido por ley, la Junta preparará un registro separado de la presentación de Nivel Tres. Esta presentación, incluyendo la del estudiante, su padre/madre o representante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la Junta con sus respuestas, se grabará mediante audio, video/audio o taquígrafo judicial.

La Junta considerará la queja. Podrá notificar su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento hasta la siguiente reunión ordinaria de la Junta. Si la Junta no toma una decisión sobre la queja al final de la siguiente reunión ordinaria, la falta de respuesta ratificará la decisión administrativa de Nivel Dos.

SHELDON ISD
Where Vision Becomes Legacy

DISTRITO DE SHELDON ISD

Política de participación de padres y familias 2026-2027

SSheldon ISD cree que los padres / tutores son socios con los maestros y otro personal en la educación de sus hijos y que el compromiso y el empoderamiento de los padres y las familias son esenciales en todos los niveles en todo el distrito escolar.

Sheldon ISD cree que el rendimiento académico de los estudiantes requiere que los padres comprendan el plan de estudios, los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones, las políticas y procedimientos del distrito / escuela, y cómo monitorear el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.

La Administración del Distrito

Trabajará en colaboración con los padres y tutores y apoyará activamente a las escuelas y a los padres para mejorar la participación de los padres y las familias al:

- Respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos;
- Reconocer la excelencia personal y asegura el aceso igual para todos los estudiantes en cada escuela;
- Promover la participación de los padres y la familia en el liderazgo del distrito y la toma de decisiones;
- Fomentar un ambiente acogedor y receptivo para los padres;
- Garantizar la rendición de cuentas del personal en todos los niveles en todo el distrito trabajando con los padres como socios;
- Valorar la necesidad de formar asociaciones dentro de las entidades privadas y públicas de la comunidad Sheldon;
- Garantizar la flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones de la Administración Central y la flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos de todo el distrito; y
- Establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y entendimiento entre el distrito y los padres. (La comunicación se proporcionará en inglés y español. Cada carta del campus y del distrito emitida a los padres estará en ambos idiomas, incluida la información crítica en el sitio web del distrito y las redes sociales).

Los directores, maestros y todo el personal de la escuela

Trabajarán en colaboración con los padres y tutores al:

- Respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos y honrar sus roles como primeros maestros y maestros de por vida;
- Reconocer la excelencia personal y asegura el aceso igual para todos los estudiantes en cada escuela;
- Establecer altas expectativas de excelente servicio al cliente (estudiante / padre);
- Esperar un alto rendimiento estudiantil para todos los estudiantes;
- Promover la participación de los padres en el liderazgo local y la toma de decisiones;
- Valorar la sociedad dentro de las entidades públicas y privadas dentro de la comunidad Sheldon;
- Garantizar la flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones de toda la escuela y la flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos escolares; y
- Establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y entendimiento entre la escuela y los padres.

Política de participación de padres y familias 2026-2027

A los padres/tutores

Se les pide y se les anima a participar en el aprendizaje y la educación de sus hijos al:

- Tomar la iniciativa de buscar las mejores oportunidades educativas para sus hijos;
- Comprender y respetar la misión y los valores de la escuela;
- Respetar a los maestros y apoyar al personal escolar como socios en la educación de sus hijos;
- Demostrar respeto por la escuela en su conjunto, incluidos los profesores y el personal;
- Desarrollar, junto con el maestro, un compacto escuela-padre para sus hijos que describa cómo los padres, la escuela y el estudiante compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico;
- Identificar y abordar las barreras a la participación de los padres y la familia;
- Comprender los procedimientos escolares y las oportunidades para contribuir o recibir apoyo;
- Participar en el desarrollo del plan escolar para la participación de los padres y las familias y la revisión y evaluación del plan;
- Usar las líneas de comunicación entre los padres, el personal escolar y el distrito sobre la instrucción, el desempeño y el comportamiento de sus hijos que generen confianza
- Participar en oportunidades de capacitación que incluirán, pero no se limitarán a: estrategias / refuerzos para el aprendizaje en el hogar, disciplina y comprensión de las diferencias culturales;
- Valorar la diversidad y la necesidad de equidad en el aprendizaje de cada niño; participar en el liderazgo local y la toma de decisiones;
- Ofrézcase como voluntario en las escuelas de sus hijos; y
- Apoyar y participar en el desarrollo de asociaciones dentro de la comunidad Sheldon.

DESCRIPCIÓN DE CÓMO EL DISTRITO IMPLEMENTARÁ LOS COMPONENTES DE LA POLÍTICA REQUERIDA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS A NIVEL DE DISTRITO

Bajo la sección 1112 de ESEA, así como para involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejora escolar bajo la sección 1116 de ESEA:

1. Crear una Junta Asesora de Padres en la que los padres se reunirán regularmente para planificar, desarrollar, evaluar y revisar el apoyo y planes de mejoramiento escolar.
2. Permitir que personal calificado facilite talleres / oportunidades de capacitación para padres que reflejen las necesidades de la población. (Inglés/Español) A petición, proporcione las calificaciones del maestro de un niño.
3. Con la ayuda de sus escuelas del Título I Parte A, proporcionar sesiones que permitan a las familias la orientación en la comprensión
   - Los estándares estatales de Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés)
   - Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas y Exámenes de Fin de Curso EOC
   - Evaluaciones académicas del distrito local, incluidas evaluaciones alternativas
   - Cómo trabajar con los educadores para monitorear el progreso de un niño
4. Ofrecer capacitaciones para padres para ayudar a las familias a desarrollar habilidades y estrategias para usar en casa que apoyen los esfuerzos académicos y el desarrollo social de sus hijos.
   - Ayuda con la tarea y cómo organizarse
   - Aprendizaje socioemocional, ciberseguridad, prevención del acoso escolar
   - Noches de alfabetización familiar, noches de STEM/matemáticas, ferias de ciencias, uso de la tecnología y programas de lenguaje dual.
5. Comunicación regular con los padres a través de
   - Boletines informativos/calendarios de la escuela/distrito
   - Conferencias de Padres y
   - Maestros/Carpetas
   - Asambleas Escolares
   - Notificaciones de Parent Square
   - Sitio web del distrito

SHELDON ISD
Where Vision Becomes Legacy

6. El Consejo de Mejoramiento de la Instrucciónen todo el Distrito (DWIIC), compuesto por las partes interesadas del distrito que se designarán de acuerdo con el Se establecerán Se establecerán procedimientos aprobados por el Superintendente para hacer recomendaciones sobre estrategias para implementar y asegurar el éxito de esta política. El DWIIC se reunirá un mínimo de cuatro (4) El consejo estará integrado por un representante de las siguientes instituciones:
   - Personal profesional de cada campus
   - Padres(s) de cada escuela
   - Socio comercial
   - Comunidad

El distrito escolar utilizará los hallazgos del proceso de evaluación sobre su Política de Participación Familiar y sus actividades para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres y la familia.
El DWIIC revisará los siguientes datos durante el año como parte del proceso de evaluación que guiará el proceso de planificación:

- Resultados de encuestas de padres, estudiantes y maestros (realizadas anualmente)
- Elementos del Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR)
- Datos generados por las evaluaciones basadas en el currículo (CBA)
- Datos utilizados para desarrollar la Evaluación de Necesidades del Distrito

El DWIIC será facilitado por el Directora de Programas y Subvenciones Federales, quien involucrará a los departamentos necesarios para lograr los objetivos y expectativas deseados. El distrito emitirá una encuesta de padres en la primavera para recibir comentarios de las partes interesadas, los padres y la comunidad.

Se requerirá que cada escuela dentro del distrito deberá:

- Organizar una reunión anual con los padres para discutir el Título I, los requisitos de Parte A, la boleta de calificaciones escolares, el Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR), los presupuestos del título y las expectativas para lograr las metas deseadas.
- El distrito presentará en un foro abierto, las Boletas de Calificaciones del Distrito, el Informe de Rendimiento Académico de Texas y cualquier otra información pertinente requerida por la ley.
- El distrito patrocinará una reunión anual de padres/comunidad para compartir información sobre los programas de título y cómo se utilizarán los fondos para apoyar las metas del distrito. Se invitarán a entidades privadas sin fines de lucro asistir también.

La Política de PFE se distribuirá a los padres y a las comunidades de la:

- Publicarlo en el sitio web de nuestro distrito y mantenerlo actualizado Distribuyendo copias impresas a todas las iglesias, restaurantes y otros negocios locales
- Copia electronica del manual del estudiante
- Distribución de copias impresas y códigos QR a la versión electrónica en todas las reuniones anuales de la escuela

Esta Política de Participación de Padres y Familias en todo el Distrito ha sido desarrollada conjuntamente con, yacordada con, padres de niños que participan en programas del Título I, Parte A, como se evidencia a través de la participación de los padres en el Comité Asesor de Padres del Distrito. El grupo se reunió cara a cara el 20 de Mayo de 2026 para revisar el documento para el año escolar 2026-2027. El documento revisado se presentó al Consejo de Mejoramiento de la Instrucción en todo el distrito. El consejo estaba formado por padres, maestros, administradores del campus, administradores del distrito y paraprofesionales.

Esta política fue aceptada y aprobada por el Distrito Escolar Independiente de Sheldon y los miembros del Consejo de Mejora de la Instrucción de todo el Distrito el 4 de Junio de 2026.
El distrito escolar publicará este documento en el sitio web del distrito, incluirá una copia en el Manual para padres / estudiantes y una copia en el vestíbulo del Edificio de Administración Donald Ney en inglés y español, poniéndolo a disposición de todos los padres de los niños participantes del Título I, Parte A para el año escolar 2026-2027.

Tenga en cuenta: Las Políticas Individuales de Participación de Padres y Familias del Campus se han desarrollado y están disponibles en sus respectivas páginas web.

Funcionario Autorizado del Distrito: Karen Gallow, Superindente Adjunta de Academicos

SECCIÓN 111: FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

AVISO DEL DISTRITO ESCOLAR DE SHELDON SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

RESPUESTA DE LOS PADRES SOBRE LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ALUMNO

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de dicha información. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Sheldon divulgue información del directorio del expediente académico de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de clases de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe proporcionar cierta información personal (denominada "información del directorio") sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que usted le haya indicado por escrito que no lo haga. Además, tiene derecho a informar al distrito si puede o no usar cierta información personal sobre su hijo para fines específicos patrocinados por la escuela. El distrito le proporciona este formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos asuntos. La información del directorio incluye:

1) Nombre
2) Dirección
3) Número de teléfono
4) Fotografía
5) Participación en actividades oficialmente reconocidas
6) Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos
7) Grado escolar
8) Estado de matrícula
9) Honores y premios recibidos en la escuela
10) Escuela anterior a la que asistió más recientemente

FORMULARIO DE FIRMA DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE SHELDON ISD

Salvo lo indicado a continuación (en la sección "EXCEPCIONES"), instruyo al Distrito a no divulgar a terceros la siguiente información sin mi consentimiento previo por escrito. He marcado los puntos que no deseo divulgar.

1. Nombre
2. Dirección
3. Lista de teléfonos
4. Distinciones/premios
5. Fotografías
6. Participación en actividades
   y deportes oficialmente reconocidos
7. Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
8. Nivel de grado
9. Estado de matricula
10. Escuela a la que asistió
    más recientemente

EXCEPCIONES

Para fines limitados patrocinados por la escuela (actividades de reconocimiento estudiantil, anuario o periódico estudiantil, programas impresos para actividades extracurriculares, comunicados de prensa a medios locales), el Distrito tiene mi permiso para divulgar la siguiente información. He marcado los puntos que no deseo que se divulguen.

1. Nombre
2. Dirección
3. Lista de teléfonos
4. Distinciones/premios
5. Fotografías
6. Participación en actividades
   y deportes oficialmente reconocidos
7. Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
8. Nivel de grado
9. Estado de matricula
10. Escuela a la que asistió
    más recientemente

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PADRES Y ALUMNOS

2026-2027

Este formulario puede entregarse electrónicamente a través de Family Access o en papel en la escuela de su hijo/a.
Se debe entregar un formulario por cada hijo/a.

Marque Uno	**Lista de verificación del consentimiento de los padres**
• **Si** • **No**	**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**: Doy permiso al distrito para divulgar el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o instituciones de educación superior que lo soliciten sin mi consentimiento previo por escrito.
• **Si** • **No**	**USO ACEPTABLE Y USO ACEPTABLE DE IA**: Autorizo a mi hijo/a a usar dispositivos informáticos, sistemas de comunicación electrónica/acceso a internet y herramientas de comunicación web aprobadas por el distrito. He leído y comprendido las directrices de **Uso Aceptable y Uso Aceptable de IA**. He conversado con mi hijo/a sobre las normas y consecuencias, y doy mi consentimiento para que se supervise el uso que hace de sus dispositivos y cuentas digitales. Acepto cumplir todas las directrices de **Uso Aceptable y Uso Aceptable de IA** y doy mi consentimiento para que se supervisen mis dispositivos electrónicos y mi cuenta de correo electrónico del distrito. Entiendo que infringir las normas establecidas en las directrices de **Uso Aceptable y Uso Aceptable de IA** puede tener consecuencias, incluyendo la cancelación de mis privilegios. Esta selección permanecerá vigente durante un año calendario a partir de la fecha de la firma del padre/madre. **Nota**: Si selecciona "NO", su hijo/a no podrá acceder a dispositivos informáticos, sistemas de comunicación electrónica/acceso a internet ni herramientas de comunicación web aprobadas por el distrito. Los padres que elijan "NO" deberán presentar una solicitud por escrito al director/a de la escuela dentro de los primeros diez días de clases.
Lista de verificación del consentimiento del estudiante	
Manual del Estudiante y Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Sheldon para el año escolar 2026-2027 Entiendo que este manual contiene información que mi hijo/a y yo podríamos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil 2025-2026, adoptado por la Junta. Entiendo que puedo acceder al Manual para Padres y Estudiantes en línea en www.sheldonisd.com.	
Nombre impreso y firma del estudiante	**Nombre impreso: _____** **Firma: _____** **Número de identificación de estudiante: _____**

Firma del padre/tutor _____

Fecha: _____

Distrito Escolar Independiente de Sheldon
Política de Uso Aceptable para Usuarios del Distrito para la Tecnología Proporcionada por el Distrito
Curso Escolar: 2026-2027

Introducción

El Distrito Escolar Independiente de Sheldon (SISD) se compromete a proporcionar a los Usuarios del Distrito acceso a recursos tecnológicos, incluyendo computadoras portátiles, Chromebooks y iPads proporcionados por el distrito, para que puedan desempeñar sus funciones oficiales. Esta Política de Uso Aceptable (PUA) describe el uso responsable, ético y seguro de los recursos tecnológicos del distrito. Todos los Usuarios del Distrito que reciben y utilizan la tecnología del SISD deben adherirse a esta política.

Objetivo

El objetivo de esta política es garantizar que los Usuarios del Distrito utilicen los recursos tecnológicos del distrito de una manera que respete el compromiso del distrito con la integridad profesional, la seguridad y la ciudadanía digital responsable. El cumplimiento de esta política protege tanto a los usuarios individuales como a la integridad de la infraestructura tecnológica del distrito.

Pautas de uso aceptable

1. Uso responsable y ético

Los usuarios del distrito deben:

- Utilizar la tecnología del distrito principalmente para asuntos oficiales del distrito escolar, comunicación e investigación.
- Proteger las credenciales de inicio de sesión y abstenerse de compartir información de acceso con personas no autorizadas.
- Respetar las leyes de derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual al acceder y compartir contenido digital.
- Garantizar que todas las comunicaciones realizadas a través de la tecnología del distrito reflejen profesionalismo y los valores del distrito.
- Abstenerse de utilizar la tecnología del distrito para asuntos personales, promoción política o cualquier beneficio económico no relacionado con el distrito.

Dispositivos de comunicación personal

- Los estudiantes de primaria no deben traer ni usar dispositivos de comunicación personal, incluyendo teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, en la propiedad escolar durante la jornada escolar.
- Los estudiantes de secundaria no deben usar dispositivos de comunicación personal, incluyendo teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, en la propiedad escolar durante la jornada escolar y deben guardar el dispositivo de acuerdo con el método de almacenamiento establecido por el distrito.

2. **Contenido y conducta apropiados**

Los usuarios del distrito deben:

- Acceder únicamente a contenido apropiado y relevante al usar los dispositivos del distrito.
- Abstenerse de participar o respaldar el ciberacoso, el acoso, la discriminación o cualquier forma de comunicación poco ética.
- No acceder, distribuir ni crear material ofensivo, obsceno o inapropiado.
- Reportar de inmediato cualquier contenido preocupante que encuentren al usar la tecnología del distrito.

3. **Seguridad y cuidado de los dispositivos**

Los usuarios del distrito son responsables de:

- Mantener seguros los dispositivos proporcionados por el distrito y manipularlos con cuidado.
- Asegurarse de que los dispositivos se almacenen de forma segura y se carguen correctamente.
- Abstenerse de instalar software, aplicaciones o archivos no autorizados.
- Evitar modificar la configuración del dispositivo que pueda comprometer la seguridad del distrito.
- Reportar de inmediato cualquier pérdida, robo o daño de los dispositivos proporcionados por el distrito a los Servicios de Tecnología del SISD.

4. **Privacidad, seguridad de datos y cumplimiento**

Los usuarios del distrito deben:

- Proteger la información confidencial y sensible del distrito al usar los dispositivos del SISD.
- Cumpla con la **Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y otras leyes aplicables** en materia de privacidad de datos de estudiantes y personal.
- Use contraseñas seguras y evite almacenar información confidencial en dispositivos personales o no seguros.
- Comprenda que la tecnología proporcionada por el distrito está sujeta a supervisión y auditorías de cumplimiento según las políticas del SISD.

Incumplimiento y consecuencias

El incumplimiento de esta política puede resultar en:

- Pérdida de acceso a la tecnología proporcionada por el distrito.
- Revocación de los privilegios de las redes de comunicación del distrito.

- Medidas disciplinarias según lo determine la Junta Directiva.
- Las **consecuencias legales** de las infracciones incluyen la vulneración de la confidencialidad, las leyes de ciberseguridad o el uso indebido de recursos públicos.

Aceptación y Acuerdo

Al firmar a continuación, reconozco haber leído, comprendido y acepto cumplir la Política de Uso Aceptable de la Tecnología Proporcionada por el Distrito Escolar Independiente de Sheldon. Entiendo que el incumplimiento puede conllevar las consecuencias descritas en esta política.

Nombre impreso del usuario del distrito	**Firma**	**Fecha**

Política de Uso Aceptable de IA del Distrito Escolar Independiente de Sheldon

Propósito y Visión

El propósito de esta política es definir claramente los usos aceptables e inaceptables de las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en nuestro distrito. Nuestros objetivos son:

- Garantizar que la IA se utilice como una herramienta para facilitar el aprendizaje y fomentar la creatividad, en lugar de como un medio para eludir el proceso académico.
- Establecer directrices claras para el trabajo estudiantil y enfatizar que el trabajo entregado debe ser el esfuerzo propio del estudiante, con la IA actuando únicamente como apoyo.
- Mantener la integridad académica, salvaguardando la privacidad del estudiante y cumpliendo con todas las regulaciones aplicables de protección de datos.

Alcance y Público

Estudiantes:

- Esta política se aplica a todos los estudiantes que utilizan dispositivos y redes proporcionados por el distrito.
- Los estudiantes deben usar la IA únicamente con fines educativos aprobados y con directrices explícitas para proteger la integridad personal y académica.

Profesores:

- Los profesores son responsables de modelar el uso ético de la IA, asegurando que la IA complemente, en lugar de reemplazar, el trabajo creativo y crítico de los estudiantes.
- También orientarán a los estudiantes sobre el uso adecuado de la IA, incluyendo los requisitos de divulgación y citación cuando se utilice como apoyo.

Directrices de uso de IA para estudiantes

Principios generales

- **Mejora, no reemplazo:**
    - Las herramientas de IA deben utilizarse para mejorar el aprendizaje y apoyar el trabajo creativo. Se espera que los estudiantes generen contenido original, utilizando la IA como herramienta de asistencia, no como sustituto de su propio esfuerzo.
- **Integridad y responsabilidad:**
    - El trabajo entregado debe representar las ideas y el esfuerzo del estudiante. Cualquier tarea que contenga más de un 15 % de contenido generado por IA se considerará una violación de la integridad académica.

Privacidad de datos

- **Prohibición de datos personales:**
    - Los estudiantes tienen prohibido introducir información personal o de identificación (por ejemplo, nombres, calificaciones, direcciones) en las herramientas de IA.
- **Cumplimiento:**
    - Todo uso de la IA debe cumplir con las leyes de protección de datos y privacidad aplicables que rigen los datos escolares.

Herramientas de IA aprobadas para estudiantes

- **Plataformas autorizadas:**
    - **ChatGPT de OpenAI y otras IA autorizadas** están aprobadas para el trabajo de los estudiantes. Estas herramientas han sido examinadas para garantizar la privacidad de los datos y el cumplimiento de las normas regulatorias.
- **Herramientas no aprobadas:**
    - Los estudiantes no deben usar ninguna plataforma de IA prohibida en dispositivos o redes escolares sin el consentimiento formal del distrito.

Transparencia y citación

- **Requisito de divulgación:**
- **Atribución:**
    - Los estudiantes deben indicar en qué medida la IA contribuyó a su trabajo, asegurándose de que la entrega final refleje su propio esfuerzo intelectual.

Directrices de uso de IA para docentes

Apoyo educativo

- **Herramienta como recurso:**
    - Los docentes deben animar a los estudiantes a considerar la IA como un recurso para apoyar la generación de ideas, la investigación y la revisión, no como un dispositivo para elaborar tareas finales.
- Orientación y Monitoreo:
    - En las tareas de clase que involucran IA, el profesorado debe proporcionar instrucciones claras sobre el uso aceptable y supervisar regularmente el trabajo de los estudiantes para garantizar el cumplimiento de los estándares académicos.

- Verificación y Comprobación
    - Se anima al profesorado a utilizar las herramientas disponibles para identificar contenido generado por IA en los trabajos de los estudiantes. Esto incluye, entre otras:
        - https://www.zerogpt.com/
    - Estas herramientas sirven de ayuda a los educadores para evaluar la originalidad del trabajo de los estudiantes, manteniendo prácticas de evaluación justas y precisas.

Privacidad de Datos y Responsabilidad Profesional

- **Protección de Información Sensible:**
    - El profesorado nunca debe introducir información personal identificable ni información sensible de los estudiantes en ninguna herramienta de IA.
- **Modelado de Mejores Prácticas:**
    - Se espera que los educadores utilicen la IA de forma responsable en sus tareas profesionales y que asesoren a los estudiantes sobre mejores prácticas similares en sus tareas y proyectos personales.

Monitoreo, Reporte y Cumplimiento

Reporte de Incidentes

- **Supervisión de TI:**
    - El departamento de TI es responsable del monitoreo técnico del uso de las herramientas de IA, mientras que el personal del campus abordará los problemas directamente relacionados con el uso indebido.
- **Reporte de Incidentes:**
    - Cualquier sospecha de uso indebido de IA, incluyendo violaciones a la integridad académica o la privacidad de datos, debe reportarse de inmediato siguiendo los protocolos establecidos por el distrito.

Consecuencias del Uso Indebido

- **Infracciones de Estudiantes:**
    - Si se determina que más del 15% del trabajo de un estudiante es generado por IA (por encima del umbral de soporte aceptable), se marcará como plagio. Se aplicarán las medidas disciplinarias descritas en el código de conducta estudiantil.
- **Infracciones de Profesores:**

- La falta de supervisión o guía sobre el uso adecuado de la IA, o cualquier violación de la privacidad de datos, puede resultar en medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas del distrito.

Tecnologías Aprobadas y Consideraciones Futuras

Herramientas de IA Permitidas

- **Estudiantes:**
  - Solo Co-Pilot y Gemini están aprobadas para tareas educativas.
- **Profesores:**
  - Los profesores pueden usar las herramientas mencionadas anteriormente como apoyo en el aula. Para la productividad personal, se anima a todo el personal a acceder a las plataformas apropiadas, manteniendo estrictos protocolos de privacidad de datos.

Conclusión

Nuestro distrito se compromete a aprovechar la IA para apoyar y mejorar el aprendizaje, a la vez que defiende nuestros valores fundamentales de integridad académica, equidad y privacidad de datos. Todas las partes interesadas deben adherirse a estas directrices, garantizando así un uso responsable y ético de las herramientas de IA. De esta manera, preparamos a nuestros estudiantes para el futuro y mantenemos un entorno educativo innovador y de apoyo.

Autorización para pruebas aleatorias de drogas

(grados 6.º a 12.º)

2026-2027

Nombre del estudiante: _____

Apellido Nombre Inicial del segundo nombre

Número de identificación del estudiante: _____

Nombre del padre/madre/tutor: _____

Número de teléfono del padre/madre/tutor: _____

Número de licencia de conducir de Texas: _____

(necesaria para conducir/estacionarse en el campus)

Reconozco haber recibido una copia de la política de pruebas de drogas aleatorias del Distrito Escolar Independiente de Sheldon (Sheldon ISD) y entiendo que los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares u obtener y mantener privilegios de estacionamiento deberán participar en este programa. Autorizo al Sheldon ISD a divulgar el nombre, la identificación del estudiante y las muestras biológicas de mi hijo/a al proveedor designado por el Sheldon ISD para realizar la prueba de drogas. Autorizo a los empleados del proveedor y del Sheldon ISD a comunicar los resultados de la prueba de drogas de mi hijo/a para fines oficiales.

_____ _____

Firma del padre Fecha

Formulario de Consentimiento Anual SB 12

Este formulario debe firmarse y devolverse al campus. El consentimiento otorgado mediante este formulario entra en vigor durante el año escolar en curso, a menos que se revoque con anterioridad.

De acuerdo con la ley, el Distrito Escolar Independiente de Sheldon (Sheldon ISD) debe notificar por escrito a los padres sobre cada servicio de salud y consejería escolar que se ofrezca en el campus al que asiste su hijo/a. Estos servicios rutinarios promueven la seguridad, el bienestar y la preparación para el aprendizaje de los estudiantes. Los servicios pueden ser proporcionados por personal escolar calificado, incluyendo enfermeras, entrenadores deportivos y consejeros. Este consentimiento no reemplaza un plan de salud individualizado, un plan 504 ni ningún otro documento legalmente requerido.

Los padres tienen derecho a denegar el consentimiento o rechazar cualquier servicio de salud.

Servicios de salud rutinarios proporcionados en el campus de su hijo/a:

- Primeros auxilios y evaluación de lesiones
- Administración de medicamentos de venta libre según la ley (se requiere un formulario de autorización por separado)
- Administración de medicamentos con receta según la ley (se requiere un formulario de autorización por separado)
- Monitoreo y tratamiento de enfermedades crónicas (p. ej., asma, diabetes) según las indicaciones del médico
- Apoyo durante enfermedades o síntomas físicos en la escuela
- Coordinación de servicios de salud
- Prevención de enfermedades causadas por el calor y apoyo para estudiantes atletas

Cualquier servicio adicional relacionado con la salud que el campus considere necesario y apropiado requerirá el consentimiento por escrito por separado y la participación de los padres, a menos que se trate de una emergencia o según lo permita la ley.

Los formularios, cuestionarios y otros documentos que se utilizan habitualmente en el proceso de brindar servicios de salud a su hijo/a se pueden encontrar en https://www.sheldonisd.com/departments/student-services/sheldon-isd-nurses.

Servicios de Consejería de Rutina

Los consejeros escolares ofrecen rutinariamente los siguientes servicios:

- Consejería individual o de seguimiento a corto plazo
- Desarrollo de habilidades relacionadas con el manejo de emociones, el establecimiento y mantenimiento de relaciones positivas y la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y postvención del suicidio;
- Prácticas basadas en el duelo y el trauma;
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos;
- Desarrollo positivo de jóvenes; y
- Desarrollo de habilidades socioemocionales o consejería grupal

Consentimiento de los padres

Los padres pueden optar por no recibir servicios de salud mental anualmente, y el consentimiento puede revocarse o restablecerse en cualquier momento mediante una notificación escrita firmada por los padres.

Los padres no pueden optar por no recibir los siguientes servicios:

- Respuestas de emergencia del distrito escolar;
- Actividades de las fuerzas del orden o del Departamento de Servicios Familiares y de Protección;
- Evaluación de amenazas conductuales exigida por la ley; o
- Otros derechos u obligaciones exigidos por la ley, incluido el Código Familiar de Texas.

Según la ley estatal, antes de administrar un cuestionario de bienestar estudiantil o un formulario de evaluación de salud a un estudiante, el Distrito proporcionará una copia del cuestionario o formulario a los padres del estudiante y obtendrá su consentimiento para administrar el cuestionario o formulario. Para ello, puede encontrar formularios, cuestionarios y otros documentos que se utilizan habitualmente en el proceso de brindar servicios de consejería a su hijo/a en www.sheldonisd.com/departments/counseling.

Si el Distrito recomienda atención de salud mental adicional o completar un formulario o cuestionario no adjunto, se entregará el formulario a los padres y se obtendrá el consentimiento antes de que se proporcione el formulario o los servicios al estudiante.

Reconozco que el Distrito Escolar Independiente de Sheldon ha proporcionado la notificación y la oportunidad necesarias para otorgar o denegar el consentimiento con respecto a los servicios de salud mental y mental del Distrito para los estudiantes durante este año escolar, según lo exige la ley.

(Por favor, escriba en letra de imprenta).

Nombre del estudiante: _____

Nivel de grado actual: _____

Nombre de campus: _____

Consentimiento de los padres para servicios de salud:

☐ Doy mi consentimiento para que mi hijo/a reciba servicios de salud rutinarios en la escuela durante el año escolar 2026-2027. Entiendo que este consentimiento puede ser revocado por escrito en cualquier momento.

☐ NO doy mi consentimiento para que mi hijo/a reciba servicios de salud rutinarios en la escuela durante el año escolar 2026-2027. Entiendo que se me contactará en caso de emergencia o cuando surjan problemas de salud.

Consentimiento de los padres para servicios de consejería:

Doy mi permiso por escrito para que mi hijo/a, identificado/a anteriormente, reciba servicios de salud mental según lo descrito en este formulario y para que complete los formularios y cuestionarios adjuntos:

☐ Sí, doy mi consentimiento para que se completen todos los documentos adjuntos y para que el Distrito proporcione todos los servicios de salud mental rutinarios.

☐ No, no doy mi consentimiento para que se complete ninguno de los documentos adjuntos ni para que el Distrito proporcione ningún servicio de salud mental rutinario.

☐ Doy mi consentimiento para algunos, pero no todos, los servicios de salud mental rutinarios. Doy mi consentimiento para lo siguiente:

_____

Firma del padre: _____

Fecha: _____