

**Manual del estudiante intermedio de Big Spring  
Año escolar 2023-24**



Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 432-264-3600.

## Contenido

Manual del estudiante intermedio de Big Spring .....	i
<b>Prefacio Padres y Estudiantes: .....</b>	<b>6</b>
Accesibilidad .....	7
<b>Sección Primera: Derechos de los Padres .....</b>	<b>8</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo .....	8
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción .....	13
Derecho de Acceso a los Expedientes Estudiantiles, Materiales del Plan de Estudios y Expedientes/Políticas del Distrito .....	15
Un Estudiante con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales .....	20
<b>Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes .....</b>	<b>27</b>
Ausencias/Asistencia .....	27
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado) .....	30
Premios y honores (todos los niveles de grado) .....	31
Celebraciones (Todos los niveles de grado) .....	33
Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños (todos los grados) .....	34
Horarios de clases (solo niveles de grado secundario) .....	36
Comunicaciones (Todos los niveles de grado) .....	36
Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado) .....	37
Conducta (Todos los niveles de grado) .....	38
Consejería .....	39
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6 a 12) .....	40
Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia .....	40
Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) .....	41
discriminación .....	44
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) .....	45
Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles de grado) .....	46
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	48
Evaluaciones de fin de curso (EOC) .....	50
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) .....	50
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) .....	50
Tarifas (todos los niveles de grado) .....	52
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) .....	53
Zonas libres de pandillas (todos los grados) .....	53

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

Acoso por motivos de género .....	53
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) .....	53
Acoso .....	54
Novatadas (todos los niveles de grado) .....	54
Salud — Física y Mental .....	54
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud .....	62
Tarea (Todos los niveles de grado) .....	63
Salir del campus (todos los niveles de grado) .....	64
Objetos perdidos y encontrados (todos los niveles de grado) .....	65
Trabajo de maquillaje .....	66
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) .....	67
Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado) .....	67
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados) .....	68
Oración (Todos los niveles de grado) .....	69
Promoción y Retención .....	69
Liberación de Estudiantes de la Escuela .....	69
Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado) .....	69
represalias .....	70
Evaluaciones estatales requeridas .....	70
Seguridad (Todos los niveles de grado) .....	71
Pruebas estandarizadas .....	73
Cambios de horario .....	73
Instalaciones escolares .....	73
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) .....	76
Búsquedas .....	77
Acoso sexual .....	78
Programas Especiales (Todos los Grados) .....	78
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado) .....	78
Pruebas estandarizadas y escuela de verano ( niveles de grado 5 y 6 ) .....	78
Tardanzas (todos los niveles de grado) .....	79
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados) .....	79
Transferencias (Todos los niveles de grado) .....	80
Transporte (Todos los niveles de grado) .....	80
Vandalismo (Todos los niveles de grado) .....	81
Cámaras de video (todos los niveles de grado) .....	81

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

Visitantes a la Escuela (Todos los Grados) .....	82
Voluntarios (Todos los niveles de grado) .....	83
Registro de votantes (niveles de grado secundario solamente) .....	83
Retiro de la escuela (todos los niveles de grado) .....	83
<b>Glosario .....</b>	<b>84</b>
<b>Apéndice: Política de ausencia de intimidación .....</b>	<b>87</b>

**Manual de expectativas para estudiantes de la escuela intermedia Big Spring**

Miembros de la Junta Escolar de BSISD:

Fabián Serrano, presidente

Julie Harris, vicepresidenta

Tom Olague Jr., Secretario

Bryan Stokes

michelle garcia

Jasón Martínez

trento trinidad

Administración de BSISD:

Jay McWilliams, superintendente

Dana Scott, asistente Superintendente de Currículo y Evaluación

Jeff Pérez, Asistente. Superintendente de Operaciones

Administración intermedia de Big Spring:

Patsy Sánchez, Directora

Cassandra De La Cruz, Asistente. Principal

Jay Kennedy, director asociado

Consejero intermedio de Big Spring:

Sr. Billy Daves

Enfermera intermedia de Big Spring:

nancy robles

Dirección y número de teléfono de Big Spring Intermediate:

2000 Goliad del Sur

Big Spring, Texas 79720

432-264-4121

*Misión*

*BSI se compromete a proporcionar un entorno educativo con oportunidades de aprendizaje óptimas para ayudar a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial académico y social.*

*Visión*

*Funcionar como una comunidad de aprendizaje profesional para inspirar a los alumnos a alcanzar el crecimiento académico y social .*

## **P refacio Padres y Estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un trabajo en equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El Manual del estudiante intermedio de Big Spring es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección uno: Derechos de los padres** describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

**Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan aún más por nivel de grado.

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

El Manual del estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de conducta del estudiante, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en ninguna circunstancia dada .

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de conducta del estudiante) y cualquier disposición del Manual del estudiante , el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta del estudiante.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con Big Spring Intermediate Código de Conducta Estudiantil. Para revisar el Código de conducta, visite el sitio web del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción de políticas y las revisiones pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política 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 proporcionarán avisos de revisiones según sea razonablemente práctico.

Si bien el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y los estudiantes . No representa , ni tiene la intención de representar, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta del estudiante o del Manual del estudiante en la oficina de Big Spring Intermediate, 2000 Goliad Street, Big Spring Texas.

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina central de BSISD, 708 East 11th <sup>Place</sup> o en línea en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net).

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que brindan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

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

432-264-4121.

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

- Formulario de Reconocimiento y/o Reconocimiento de Distribución Electrónica del Manual del Estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante,
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 11y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales** en la página 12para obtener más información].

### **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con: Oficina principal de BSISD, 432-264-3600.

## **Sección Primera: Derechos de los Padres**

Esta sección describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

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

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

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

**Nota:** Una evaluación puede ser requerida legalmente bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

[Consulte Consentimiento para la instrucción de prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual en la página 8].

#### **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual**

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

#### ***Notificación Anual***

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para 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 instrucción para la prevención del abuso del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net).

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revise, reciba una copia o compre una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material del plan de estudios en el dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).



- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 37 y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[ **Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños** en la página 34]

#### **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental**

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales de alerta temprana 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 período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y brindará información sobre las opciones de asesoramiento 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 en: [gslover@bsisd.esc18.net](mailto:gslover@bsisd.esc18.net)

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

[Consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 58.]

#### **Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante sin buscar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo de los estudiantes incluye:

- Obra de arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- Otras obras originales

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

#### **Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y paternidad si un estudiante es menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el [Programa de Concientización sobre la Paternidad y la Crianza de los Hijos del distrito](#) (

<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-conciencia-papa/papa-educadores/papa-curriculum> ). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta de Educación del Estado (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley**

La ley estatal permite que la escuela haga una grabación de video o de voz sin el permiso de los padres cuando:

- Se va a utilizar para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el salón de clases o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

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

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

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

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

### **Prohibición del uso del castigo corporal**

El castigo corporal (nalgadas o palizas a un estudiante) se puede usar como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita y firmada prohibiendo su uso.

Un padre que no desea que se administre castigo corporal a su hijo debe [devolver el formulario incluido en el paquete de formularios **O** enviar una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director de la escuela.

### **Nota:**

- El personal del distrito puede usar métodos de disciplina que no sean el castigo corporal si un padre solicita que no se use el castigo corporal.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo la custodia temporal o permanente del estado (a través de crianza temporal, cuidado de parientes u otros arreglos), no se administrará el castigo corporal, incluso cuando el cuidador o el trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso

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

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

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase para transmitir información sobre el trabajo de la clase, las tareas y las pruebas. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Se requiere que el empleado envíe una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

Un padre que no desea que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

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

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

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

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre de un estudiante y el nivel de grado (para comunicar las tareas de la clase y del maestro)
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicado en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)

- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro 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 hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción del estudiante en esta escuela. [Consulte **el Aviso sobre la información del directorio y la Respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante** , incluidos en el paquete de formularios.]

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o tráfico notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio. Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como: cuadro de honor, periódico/boletín escolar, anuario, actividades de reconocimiento , comunicados de prensa y programas deportivos.

**Nota:** Consulte también **Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles** en la página 16.

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

#### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales***

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

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que un estudiante deba enviar una encuesta financiada por el Departamento de Educación de 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.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre

- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y se usará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información.]

***"Opción de exclusión" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal***

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

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un padre puede inspeccionar:

- Información protegida encuestas de estudiantes y encuestas creadas por un tercero
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

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

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

Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 8 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como Semana de celebración de la libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen lo siguiente:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3-12.

Según la ley estatal, se puede excusar a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica alguno de los siguientes:

- Un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los EE. UU. otorga inmunidad diplomática.

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

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

Un padre puede solicitar que su hijo no participe en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar los juramentos.

[Vea **Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio** en la página 68y la política EC(LEGAL) para obtener más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad de instrucción programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

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

### **Tutoría o preparación para exámenes**

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

- observaciones informales
- Datos evaluativos, como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones de diagnóstico

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible.

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

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

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría provistos por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página **Error! Bookmark not defined**.para obtener información sobre la instrucción

acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

### **Derecho de Acceso a los Expedientes Estudiantiles, Materiales del Plan de Estudios y Expedientes/Políticas del Distrito**

#### **Revisión de los padres de los materiales de instrucción**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se brinde en persona, virtualmente o de forma remota.

El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

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

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

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

#### **Revisión del Distrito de Materiales de Instrucción**

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del idioma inglés, ciencias o estudios sociales en la que el estudiante del padre está inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

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

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material educativo, comuníquese con el director de la escuela al 432-264-4121.

#### **Avisos de ciertas malas conductas de los estudiantes al padre sin custodia**

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(Legal) para obtener más información.]

#### **Participación en evaluaciones distritales, exigidas por el estado y exigidas por el gobierno federal**

De acuerdo con la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

## Registros de estudiantes

### *Acceder a los expedientes de los estudiantes*

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

- Registros de asistencia
- Resultados de las pruebas
- Los grados
- Expedientes disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud y vacunas
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, tal como la ley define el término "estrategia de intervención".
- Instrumentos de evaluación del estado que se le han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

### *Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles*

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

A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se explica aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 11, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola la FERPA.
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presente una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ( <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint> ) ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto al incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.



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

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

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

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

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Llega a la edad de 18 años;
- Es emancipado por un tribunal; o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajando con el estudiante
- Considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades
- Recopilación de datos estadísticos
- Revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo)

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario)

- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito.
- Un padre o estudiante sirviendo en un comité escolar
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones

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

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los Servicios de Protección Infantil (CPS) trabajadores sociales o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio, detalles designados. [Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 11 para prohibir esta divulgación.]

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

BSISD Records & Registration es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. BSISD Records & Registration es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

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

Los registros pueden revisarse en persona durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise los registros.

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente inscritos en: 708 East 11<sup>th</sup> Big Spring Texas 432-264-3600.

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado en: 708 East 11<sup>th</sup> Big Spring Texas 432-264-3600.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede cambiarse solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Ver **Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 69, **Quejas e inquietudes** en la página 37 y Finalidad de las calificaciones en la política FNG (LEGAL).]

La política de expedientes estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en línea en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net).

**Nota:** El derecho de acceso y copias de los registros del estudiante de los padres o del estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

### **Cualificaciones profesionales de los maestros y el personal**

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han renunciado a los requisitos estatales; y

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

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindarle servicios al niño.

### **Un Estudiante 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) (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a los hijos de familias de militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, que incluyen:

- Requisitos de vacunación
- Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Requisitos de graduación

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

- Llamado al servicio activo
- De vacaciones
- Regreso de un despliegue de al menos cuatro meses

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

Se puede encontrar información adicional en [Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

#### **Rol de los padres en ciertas tareas escolares y del salón de clases**

##### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, mellizos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados.

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

##### ***Transferencias /asignaciones de seguridad***

La junta o su designado aceptarán la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso, incluido el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a otro salón de clases a un estudiante que se haya involucrado en la intimidación.

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

[Consulte **Intimidación** en la página 31 y las políticas FDB y FFI para obtener más información].

El distrito aceptará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un crimen violento. ofensa mientras está en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

La junta aceptará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a otro campus del distrito o distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor .

### **Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia**

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

### **Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza)**

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

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente se encuentra bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante. antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

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

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

Para un estudiante bajo la tutela del estado que sea elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.
- Ayudar a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificar si el estudiante es candidato a nombramiento en una academia militar.
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer los arreglos para el pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes anteriormente bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de crianza temporal del distrito al 432-264-3600.

[Consulte **Crédito por examen para avance/aceleración** en la página 40y **Crédito del curso** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

### Un estudiante que no tiene hogar

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo no tiene hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

A un estudiante sin hogar se le proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Prueba de requisitos de residencia
- Requisitos de vacunación
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la 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 sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde reside actualmente el estudiante.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito al 432-264-3600.

[Consulte **Crédito por examen para avance/aceleración** en la página 40y **Crédito del curso** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

#### **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

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

#### ***Referencias de educación especial***

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

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos previos por escrito federales y los requisitos de protección procesal, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

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

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

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

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

### ***Persona de contacto para referencias de educación especial***

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de educación especial es: Gina Slover, 432-264-3600, [gslover@bsisd.esc18.net](mailto:gslover@bsisd.esc18.net).

Si tiene preguntas sobre las transiciones posteriores a la secundaria, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para la transición y el empleo del distrito: Gina Slover, 432-264-3600, [gslover@bsisd.esc18.net](mailto:gslover@bsisd.esc18.net).

### Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los 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 un padre o tutor examine los registros relevantes
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de que participen los padres o tutores y la representación de un abogado
- Un procedimiento de revisión



***Persona de contacto para referencias de la Sección 504***

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es : Gina Slover, 432-264-3600, [gslover@bsisd.esc18.net](mailto:gslover@bsisd.esc18.net).

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido por la Sección 504** en la página 26].

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

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ( [https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) )
- [Red de recursos para socios](http://prntexas.org/) ( <http://prntexas.org/> )
- [SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial](https://www.spedtex.org/) ( <https://www.spedtex.org/> )
- [Primer Proyecto de Texas](http://www.texasprojectfirst.org/) ( <http://www.texasprojectfirst.org/> )

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

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

**Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado del estudiante que se transfiere es ofrecido en ese campus.

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

**Un estudiante que habla un idioma principal que no sea inglés**

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Consulte **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 50y **Programas especiales** en la página 78]

**Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una actividad principal de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

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

[Consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 23y la política FB para obtener más información.]

## **Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan aún más por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el administrador del campus al 432-264-4121.

### **Ausencias/Asistencia**

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

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

#### **Asistencia Obligatoria**

##### ***Edades 6-18***

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado matriculado anteriormente en primer grado, y que aún no haya cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de infantes a grado 2 asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de la materia aplicable.

#### **Asistencia Obligatoria — Exenciones**

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

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

- días festivos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.
- Sirviendo como secretario electoral

- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Consulte **Hijos de familias militares** en la página 20]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 77.

### ***Niveles de Grado Secundario***

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el fin de hacer sonar "Taps" en un funeral de honor militar para un veterano fallecido.

### **Asistencia Obligatoria — Incumplimiento**

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

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

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

#### ***Estudiantes con Discapacidades***

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité ARD o de la Sección 504 del estudiante determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa de educación individualizado del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

#### ***Edades 6-18***

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

El aviso:

- Recuerde a los padres su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela.
- Solicite una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de ausentismo escolar del distrito es : Rick Smith al 432-264-3600.

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

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

Si un estudiante de 12 a 18 años de edad incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información].

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

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asista menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, se pueden considerar contra el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el director y/o el comité de asistencia considerarán:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias se enumeran en **Asistencia obligatoria - Exenciones** en la página 27y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG (LOCAL).

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

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 9:30 am.

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

Los estudiantes que lleguen al período de clase después de los primeros 10 minutos de instrucción recibirán una ausencia injustificada sin una excusa aceptable.

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

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

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

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

**Nota:** El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

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

Dentro de ese día de regreso a la escuela, un estudiante que esté ausente por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

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

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los padres debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

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

BSISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones
- Un Informe Escolar (SRC) para cada campus en el distrito, compilado por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

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

### **Premios y honores (todos los niveles de grado)**

El cuadro de honor se determina cada 6 semanas y para el final del año. El cuadro de honor se determina cada 6 semanas, no el promedio anual en el nivel intermedio. La asistencia perfecta califica como todo el día, todos los días, cada período de clase. El cuadro de honor de fin de año (ceremonia de premiación) se determina desde el comienzo del año hasta la mitad del sexto período de seis semanas.

### **Intimidación (Todos los niveles de grado)**

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

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela
- Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, que incluye:

- Un teléfono celular u otro tipo de teléfono
- Un ordenador
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensaje de texto
- Una aplicación de redes sociales
- un sitio web de internet

- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- amenazas
- burlándose
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultar
- Difusión de rumores
- Ostracismo

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

Los estudiantes de los grados de primaria (grado 5) y grados de secundaria (grado 6) participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer comportamientos de intimidación y cómo denunciarlos
- Discusiones apropiadas para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre el acoso.
- Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable.
- Discusiones que retratan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para lograr o mantener un estatus social en la escuela, y que disuaden a los estudiantes de usar el acoso como una herramienta para el estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura

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

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



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

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación completando un formulario Bully Buster ubicado fuera de la oficina del consejero o utilizando la aplicación Anonymous del distrito.

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

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

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

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

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

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

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad** en la página 20].

Una copia de la política de intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, 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 satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL).

[Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad** en la página 20, **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41, **Novatadas** en la página 54, política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual puede ser visto en la oficina del campus.]

### **Celebraciones (Todos los niveles de grado)**

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir en una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucren comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando solicite voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Consulte **Alergias alimentarias** en la página 61]

### **Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños (todos los grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

#### **Señales de advertencia de abuso sexual**

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

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, de comportamiento o emocionales, que incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y de cabeza
- Referencias verbales o juegos fingidos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo de estar solo con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugerente
- Retraimiento, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas en la escuela

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares. [Consulte

**Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41y **Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual** en la página 8].

#### **Señales de advertencia de trata**

El tráfico de niños de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicura, ropa de diseñador, carteras, tecnología)
- Tatuajes o branding
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen:

- Que no le paguen, le paguen muy poco o le paguen solo a través de propinas
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas de trabajo excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante
- Un deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo

[Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 8].

### **Denuncia y respuesta al abuso sexual, la trata y otros malos tratos a niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia, y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero o director de la escuela le brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo

en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention%20and%20Early%20Intervention/Programs%20Available%20In%20Your%20County/default.asp). ( [http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention%20and%20Early%20Intervention/Programs%20Available%20In%20Your%20County/default.asp) )

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

### **Más recursos sobre el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños**

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil , el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) ( <https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf> )
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) ( <https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html> )
- [Equipo de Tráfico Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) ( <https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking> )
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) ( <https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children> )
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) ( <https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/> )
- [Centro Nacional de Entornos Seguros y de Apoyo al Aprendizaje: Trata de Personas en las Escuelas de los Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools) ( <https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-america-schools> )

### **Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario completo de clases. El director de la escuela puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplan con los criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

Todos los cambios de horario deben ser aprobados por el director de la escuela sin importar el motivo.

[Consulte **Cambios de horario** en la página 73 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos].

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

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

Un padre está legalmente obligado a proporcionar por escrito la información de contacto del padre, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada siguiente año escolar mientras el estudiante está matriculado en el distrito.

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose personalmente con la secretaria del campus en 2000 South Goliad, Big Spring Intermediate.

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido al campus debido al mal tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 70 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

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

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

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 70 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

### **Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado)**

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net). Se puede acceder a los formularios de quejas en la oficina del superintendente.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.

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

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

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

#### **Aplicabilidad de las Reglas Escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos con el propósito de la instrucción de verano.

#### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Cada plantel tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de ciertas malas conductas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para las malas conductas de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento del plantel está disponible en el sitio web del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net) y el coordinador de este plantel se encuentra a continuación: Casandra De La Cruz al 432-264-4121.

#### **entregas**

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

#### **Interrupción de las operaciones escolares**

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir en una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentra dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Haciendo ruidos fuertes
- Tratar de atraer a un estudiante para que se aleje o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad requerida
- Entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta

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

### **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 un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director de la escuela.

### **Asesoramiento**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos 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 en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes

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

### **Consejería Académica**

#### ***Niveles de Grado de Escuela Primaria y Secundaria/Secundaria***

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres que estén reprobando más de dos áreas de contenido básico. El consejero visitará a los estudiantes y se comunicará con los padres según sea necesario.

**Asesoramiento personal (todos los niveles de grado)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero de la escuela debe informar al maestro o al administrador, quien le proporcionará una remisión al consejero. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 58y **Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños** en la página 34 y **Violencia entre parejas** en la página 41]

**Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso /materia (grados 6 a 12)**

Un estudiante que previamente ha tomado un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por el distrito. consejo de administración sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

Si a un estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen por crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

**Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso /materia**

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

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las ventanas de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

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

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



Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o el padre deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información.]

### **Estudiantes en los grados 1-5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

### **Estudiantes en los grados 6-12**

Un estudiante en el grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

- Un puntaje de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de examen de nivel universitario (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante debería inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante debe completar el curso.

### **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor y se sirve mejor a su bienestar en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según las indicaciones. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del superintendente y en línea en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net). [Consulte la política FFH para obtener más información].

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte **Procedimientos para denunciar**, en la página 44.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas pasadas o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan severa, persistente o generalizada

que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultar
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a miembros del hogar del estudiante
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante.
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja actual o pasada de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares.
- acecho
- Animar a otros a participar en estos comportamientos

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará de inmediato a los padres sobre la presunta víctima y el presunto perpetrador.

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

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

- [Folleto de reconocimiento y respuesta de](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) la oficina del fiscal general de Texas ( <https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf> )
- [Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) de los CDC\_( <https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html> )

[Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 8].

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

### **Acoso sexual y acoso por motivos de género**

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual
- Avances sexuales
- Bromas o conversaciones de carácter sexual.
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de motivación sexual

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

El acoso basado en el género incluye conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que informe de buena fe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a medidas disciplinarias apropiadas.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilícitas no incluyen pequeños desaires o molestias.

### **Procedimientos de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia, discriminación, acoso o represalias en el noviazgo debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. [Consulte la política FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de intimidación, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Ver **Intimidación** en la página 31]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

### **Investigación del Informe**

Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán de inmediato.

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

Si una agencia del orden público u otra agencia reguladora 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 medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

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

### **Discriminación**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41].

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

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **Materiales no escolares**

#### ***De Estudiantes***

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

El director ha designado la oficina de Big Spring Intermediate como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no relacionado con la escuela sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación serán eliminados.

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

#### ***De otros***

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por un distrito. organización de apoyo escolar afiliada, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al superintendente para su revisión previa . El superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información].

El superintendente ha designado la oficina central de BSISD como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria revisión previa para:

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

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

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

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

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

Las máscaras son opcionales: la máscara no tendrá imágenes ni palabras inapropiadas.

Vestidos y faldas: El punto de mayor consideración para el dobladillo de cualquier vestido o falda será el ancho de un billete de un dólar desde la parte superior de la rodilla. La misma medida se aplica a la abertura en un vestido o una falda. Las faldas deben usarse en la cintura adecuada. No se permiten vestidos o blusas con tirantes finos a menos que se usen con una chaqueta encima.

Pantalones cortos: Se permitirán pantalones cortos siempre que no sean más cortos que el ancho de un billete de un dólar desde la parte superior de la rodilla. No se aceptan pantalones cortos ajustados como spandex o pantalones cortos de bicicleta. Cuando use spandex debajo de una falda o un par de pantalones cortos, la prenda exterior será la prenda medida para la longitud adecuada. No se aceptan pantalones cortos para correr o de nylon. Los pantalones cortos deben usarse en la cintura adecuada. Esto se aplica tanto a hombres como a mujeres.

Camisas: no se aceptan blusas cortas, blusas de tubo, blusas sin mangas y vestidos sin tirantes. El material transparente y/o transparente es inaceptable. Cualquier correa o correas en los hombros de un vestido o blusa debe ser del ancho de un billete de dólar. Cualquier blusa, camisa o blusa que la administración considere demasiado baja o reveladora se considerará inapropiada para la escuela. Los estudiantes violarán el código de vestimenta de la escuela y se les pedirá que se cambien de camisa antes de que se les permita regresar al salón de clases. Las camisas sin mangas no están permitidas para los hombres. Las camisas o blusas deben cubrir todo el torso en todo momento durante el movimiento. Las camisas, chaquetas o cualquier ropa con decoración, parches, letras, anuncios, etc., que puedan considerarse obscenos u ofensivos no se deben usar en la escuela. Esto incluye accesorios o joyas que se refieran a marihuana, tabaco, blasfemias, alcohol, sexo, violencia, armas, partes del cuerpo y otros que la administración considere inapropiados. Dichos artículos serán recogidos y retenidos en la oficina hasta que un padre venga y recoja el artículo. Las camisas que exceden las puntas de los dedos cuando las manos están hacia abajo deben usarse fajadas. No se permiten las blusas de pijamas.

Pantalones: Los pantalones, jeans, caquis, etc., deben ajustarse correctamente y usarse en la cintura. No se permiten pantalones ajustados. Los overoles deben usarse con las dos correas del babero levantadas y abrochadas. La piel y/o la ropa interior (p. ej., boxers) no deben ser visibles en pantalones con agujeros entre las rodillas y la parte superior de los muslos. Se pueden usar mallas o pantalones cortos debajo de

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

dichos pantalones siempre que no se vea la piel. Los agujeros no son aceptables por encima de la parte superior de los muslos. No se permitirán accesorios como imperdibles, cadenas, etc. No se permite que los pantalones de pijama incluyan el último día de clases. Los pijamas solo se permitirán en los días de actividad escolar (ejemplo: semana de regreso a casa). No se permiten mallas/leggings a menos que la parte superior de la ropa se extienda al ancho del dólar por encima de la rodilla como una falda, pantalón o pantalón corto. Los pantalones deben usarse a la cintura y no se permite que queden caídos. Cualquier pantalón con agujeros por encima de la rodilla debe tener medias debajo donde no se vea la piel. Esto se aplica tanto a hombres como a mujeres.

Zapatos: todo el calzado debe ajustarse adecuadamente para que el estudiante pueda moverse con seguridad en las aulas, los pasillos y las escaleras. Por lo tanto, se aceptan zapatos tenis, zapatos de vestir, botas y sandalias. No se permiten zapatos de casa, ni siquiera con suela, ni pantuflas. Los toboganes no se consideran aceptables por razones de seguridad. Se espera que los estudiantes de educación física usen calzado apropiado. Las vasijas de barro no se consideran calzado apropiado para educación física y no se permitirán en el piso del gimnasio.

Lentes de contacto con los ojos: Los lentes de contacto deben ser del color natural de los ojos. No se permiten ojos de tigre, ojos de gato o colores no naturales como morado, rojo, amarillo, etc.

Cabello: El cabello debe estar prolijo, limpio y razonablemente peinado. No se permiten mohawks, puntas, rastas o diseños/letras/líneas afeitados. El cabello debe ser de un color natural y uniforme. No se permiten tonos de púrpura, verde, azul, rojo brillante, etc. El cabello debe llevarse fuera de la cara y por encima de las cejas. No se permite vello facial (bigote, barba, perilla, sombreado de cinco en punto, etc.), y las patillas deben estar recortadas y no pueden exceder la parte inferior del lóbulo de la oreja. No se puede afeitar ninguna parte de las cejas.

Perforaciones: No se permiten perforaciones en partes del cuerpo que no sean las orejas. Es inaceptable cubrir una perforación con una curita o utilizar perforaciones transparentes o espaciadores transparentes. Los adornos para las orejas de los niños están permitidos siempre que sean aretes y solo se use un par. No se permiten calibres en machos o hembras. Las perforaciones se retirarán y se mantendrán en la oficina hasta que un padre venga y recoja el artículo.

Accesorios: Los accesorios inaceptables incluyen, pero no se limitan a los siguientes: cualquier tipo de cubierta para la cabeza, cadenas, joyas con púas y pañuelos de colores. Se debe usar ropa interior adecuada en todo momento. Los cinturones deben ajustarse adecuadamente. Cualquier longitud adicional de cinturón debe meterse en las trabillas. Las sudaderas con capucha se deben usar fuera de la cabeza para que el estudiante se vea visualmente. El rechazo habitual de quitarse la sudadera con capucha de la cabeza dará como resultado que el estudiante no se le permita traer la sudadera con capucha.

Tatuajes: Se deben cubrir todos los tatuajes que muestren imágenes de violencia, partes del cuerpo, símbolos relacionados con pandillas o cualquier otro diseño que un administrador del campus considere inapropiado.

Cualquier otra consideración cae bajo las pautas locales y será determinada por el director de la escuela individual. **La administración de la escuela tendrá el derecho de tasar o reevaluar cualquier moda actual para determinar su aceptabilidad para la ropa escolar.**

Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director 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 ofensas repetidas o severas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres, dentro de los medios, para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Los padres serán notificados y se les permitirán 20 minutos para proporcionar un cambio de ropa. Si no se puede contactar a los padres y/o no se proporciona ropa, el estudiante será asignado a ISS y se le proporcionarán materiales de instrucción.

Las ofensas repetidas o severas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

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

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines de instrucción aprobados. [Consulte **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos** en la página 79 para obtener información sobre aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos].

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

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

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El padre o tutor legal puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director pagando una tarifa de \$5.00 por la 1.<sup>a</sup> infracción, \$10.00 por la 2.<sup>a</sup> infracción, \$15 por la 3.<sup>a</sup> infracción y después. No habrá advertencias verbales. Las ofensas habituales darán como resultado que se le pida al estudiante que deje el dispositivo en casa.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. Los dispositivos que no se recojan antes del comienzo del nuevo año escolar serán desechados. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]



En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte **Búsquedas** en la página 77y la política FNF para obtener más información].

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables para el uso (separado de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines de instrucción aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipo propiedad del distrito o personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con sus hijos el [curso de prevención de sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) ( <https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/> ) , un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

Cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

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

[Ver **Graduación** en la página **Error! Bookmark not defined.** y **pruebas estandarizadas** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

### **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 del Idioma (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, pendiente de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR español, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página **Error! Bookmark not defined.**, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con el fin de curso de Inglés I (EOC) evaluación. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

Si un estudiante se considera un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califica, el comité ARD del estudiante tomará 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 para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte **Transporte** en la página 80]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al [Manual de información para padres de UIL](https://www.uil-texas.org/athletics/manuals) ( <https://www.uil-texas.org/athletics/manuals> ) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Ver [UIL Texas](https://www.uil.texas.org/) ( <https://www.uil.texas.org/> ) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), honores o crédito doble en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o idiomas que no sean inglés, el estudiante sigue 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 un conocimiento y habilidades esenciales en la interpretación pública y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, el estudiante puede participar en una actuación siempre que se invite al público en general.

Si un estudiante está inscrito 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 inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante el rendimiento de la evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada será considerada una ausencia injustificada.

### **Estándares de Comportamiento**

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de ejercicios y atletismo pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por el mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

### **Cargos y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen:

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

El Consejo Estudiantil y TMSCA-Los estudiantes deben mantener:

- Mantener un promedio de 70 o más para todas las clases cada seis semanas
- Recibir no más de 3 tardanzas en cualquier período de seis semanas o acumular 3 o más ausencias injustificadas
- No haber sido colocado en ISS, OSS o DEAP
- Mantener los promedios de calificaciones del primer semestre por encima de 75

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

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin cargo para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le puede solicitar a un estudiante que pague ciertos otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Entradas a las actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Ropa y equipo deportivo y de educación física personal.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares comprados voluntariamente.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son provistos por el distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tasas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Consulte **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 80].
- requisito de asistencia del 90 por ciento . La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Se puede renunciar a cualquier cargo o depósito requerido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de tal exención se puede hacer al superintendente. [Consulte la política FP para obtener más información.]

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

Se puede permitir que grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

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

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar dentro, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o alquilada o patio de recreo del campus.

### **Acoso por motivos de género**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41].

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

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro del salón de clases. Estas directrices establecen:

- El número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias en las que se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente
- Procedimientos a seguir por un estudiante después de una ausencia

[Consulte **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 69 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página **Error! Bookmark not defined.**]

### **Estudiantes con Discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, se puede permitir que un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se gradúe según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la aprobación, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es suficientemente riguroso para obtener la aprobación. El comité ARD también debe determinar si

el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener una aprobación.

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

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

### **Acoso**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41].

### **Novatadas (Todos los niveles de grado)**

Novatadas se define como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía. en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física.
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas o otras sustancias
- Una actividad que induzca, provoque o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal
- Obligar 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. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se dedica a las novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas planeado o que ha ocurrido y no lo informa al director, superintendente o agente del orden público.

[Consulte **Intimidación** en la página 31y las políticas FFI y FNCC para obtener más información].

### **Salud — Física y Mental**

#### **Enfermedad (Todos los niveles de grado)**

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

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe quedarse fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades

diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos para suprimir la diarrea durante 24 horas.

Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

Se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de DSHS sobre estas condiciones notificables.

La enfermera de la escuela está disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe quedarse en casa o no.

### **Inmunización (Todos los niveles de grado)**

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Puede acceder al [formulario de exención de DSHS](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
apartado de correos 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y presentado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación. 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 tos ferina
- Polio
- El sarampión, las paperas y la rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una firma o validación con sello de goma.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE . bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida .

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte **Meningitis bacteriana** en la página 60 .

[Requisitos de inmunización para escuelas e instalaciones de cuidado infantil de Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) del DSHS ( <https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization> ) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información .]

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

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad ni una enfermedad, los piojos de la cabeza se propagan a través del contacto de cabeza con cabeza durante el juego, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

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

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento usando un champú medicado aprobado por la FDA o una crema de enjuague que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de escuela primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS [Manejando los piojos en la escuela y en el hogar](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/management-head-lice-school) ( <https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/management-head-lice-school> ) y del sitio web [Head Lice Information for Parents de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) ( <https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html> ).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicina en la Escuela (Todos los Grados)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Se puede autorizar a un estudiante a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito.



- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si se necesita administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica autorizado. El estudiante también debe demostrarle a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablar sobre esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también **Alergias alimentarias** en la página 61.

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [ *personal escolar y/o voluntarios escolares* ] autorizados que han sido debidamente capacitados para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens® .

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada campus haya una cantidad suficiente de [ *personal escolar y/o voluntarios escolares* ] capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el sitio para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia [*en un evento escolar fuera del campus o durante el tránsito hacia o desde un evento escolar*] cuando haya un autoinyector de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

### **Medicamentos no asignados para problemas respiratorios**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [ *personal escolar y/o voluntarios escolares* ] autorizados y capacitados para administrar un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se cree que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria. .

El distrito proporcionará en cada campus [ *personal escolar y/o voluntarios escolares* ] que estén capacitados para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

“Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con un -orden de delegación permanente específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

### **Antagonistas de opioides no asignados**

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

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

### **Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)**

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias

- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo
- Desarrollo juvenil positivo
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene 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 discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo objetivo es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página 8y **Consentimiento para brindar un servicio de atención de salud mental** en la página 9para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página 39para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 62para recursos de salud mental y física del campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 62para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

### Requisitos de actividad física

#### *Escuela primaria*

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de día completo a 5.º grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuelas primarias del distrito, comuníquese con el director.

***Escuela secundaria/intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de secundaria o preparatoria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria y escuela intermedia del distrito, comuníquese con el director.

***Restricción Temporal de Participación en Educación Física***

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

***Evaluación de aptitud física (grados 3-12)***

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con: Cannon McWilliams, Director Atlético al 432-264-3600.

***Programa de Evaluación de la Columna Vertebral***

La evaluación de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

***Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)***

***Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver **Inmunización** en la página 55]

### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Consulte la política FFAF (LEGAL) para obtener más información.]

### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, 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 alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

*las Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web [de Alergias y anafilaxia del DSHS](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>.)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net).

[Consulte **Celebraciones** en la página 33y la política FFAF para obtener más información.]

### ***Convulsiones (Todos los niveles de grado)***

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos por la Sección 504** en la página 26y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información].

### ***Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)***

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

## **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

### **Recursos 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 la comunidad: Gina Slover, directora de educación especial, 432-264-3600 y el Sr. Billy Daves, consejero del campus, 432-264-4121.

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

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net) o en la oficina central de BSISD.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Bienestar y Servicios de Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de Atención: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo Estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Protección contra la discriminación, el acoso y las represalias : FFH
- Libertad de intimidación: FFI

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

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con: Debbie Park, Directora de Mejoramiento Escolar, 432-264-3600.

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró dos reuniones, una por semestre. Información adicional sobre SHAC del distrito está disponible del Director de Seguridad Escolar, Jim Wommack, 432-264-3600 o [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net).

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net).

[Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** en la página **Error! Bookmark not defined.**, **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual** en la página 8y las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

### **Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con la oficina central de BSISD al 432-264-3600.

### **Tarea (Todos los niveles de grado)**

Los maestros asignarán tareas según sea necesario. Por lo general, la tarea debe entregarse al día siguiente de haber sido asignada, a menos que el maestro indique lo contrario. Se requerirá que todos los estudiantes proporcionen una carpeta para fines de tarea.

Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado)

### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, haga esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estar presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

### **Estudiantes bajo custodia**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.

- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber tenido una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y la Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

### **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en un 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.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar.



Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe presentarse en la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al salón de clases u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

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

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de escuela primaria o secundaria salga solo.

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

### **Durante el almuerzo**

*Los padres pueden almorzar con sus estudiantes. Si un padre u otra persona en la lista de contactos del niño trae comida del exterior, debe ser solo para su hijo y no para otros. Big Spring Intermediate es un campus cerrado y ningún estudiante puede salir durante el almuerzo sin un padre.*

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos y encontrados (todos los niveles de grado)**

Una caja de recolección de objetos perdidos y encontrados se encuentra en el gimnasio. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos y encontrados. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## **Trabajo de maquillaje**

### **Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles de grado)**

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no repone el trabajo asignado dentro del 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 una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Consulte **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 29]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar pruebas y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación de DAEP**

#### ***Niveles de Grado de Escuela Primaria y Secundaria/Secundaria***

Los estudiantes asignados a DAEP recibirán asignaciones de sus maestros. La fecha de vencimiento del trabajo de recuperación será asignada por el personal de DAEP y comunicada a los maestros y administradores del campus.

### **Suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) Trabajo de recuperación (todos los niveles de grado)**

#### ***Medios alternativos para recibir el trabajo del curso***

Mientras un estudiante está en ISS o OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

#### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

### **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, oa ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acoso o el acoso por motivos de género: Asistente del superintendente, Jeff Perez, 708 11th <sup>Place</sup> Big Spring Texas 432-264-4121.

Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad, consulte a la Coordinadora de ADA/Sección 504: Gina Slover, 708 East 11th <sup>Place</sup> Big Spring Texas, 432-264-3600.
- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente: Jay McWilliams, 708 East 11th <sup>Place</sup> Big Spring Texas, 432-264-3600.

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información].

### **Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)**

#### **Trabajando juntos**

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y compromiso de los padres en esta asociación puede incluir:

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que asista a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario . [Ver **Consejería Académica** en la página 39]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al 432-264-4121 para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Consulte **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 69].
- Convertirse en un voluntario de la escuela. [Consulte **Voluntarios** en la página 83y la política GKG para obtener más información].
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con: la administradora del campus, Patsy Sanchez 432-264-4121 para el campus y Debbie Park, Directora de Mejoramiento Escolar a nivel de distrito, 432-264-3600.

Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la educación sobre la salud, la sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. [Consulte **el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 61y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información].

- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- 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 ordinarias de la junta se llevan a cabo el primer jueves de cada mes a las 5:15 p. m. en la sala de juntas, ubicada en BSHS (Sala de juntas de BSISD). Una agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en [www.bsisd.esc18.net](http://www.bsisd.esc18.net) y todas las plataformas de redes sociales. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

### **Juramentos de Lealtad y un Minuto de Silencio (Todos los Grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. [Consulte **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y Texas** en la página 14].

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad

silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con los demás ni los distraiga.

Además, la ley estatal exige que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal.

[Consulte la política EC para obtener más información.]

### **Oración (Todos los niveles de grado)**

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y Retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base del rendimiento académico o la competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del maestro
- Los grados
- Puntuaciones en evaluaciones con referencia a criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito

### **Niveles de grado elemental y medio/secundario**

En los grados 5-6 la promoción se basa en lo académico y la asistencia. Consulte su *EIE local (LOCAL)*.

### **Repitiendo [Pre-Kindergarten O Kindergarten] — Grado-8 a Solicitud de los Padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el jardín de infantes o cualquier grado en los grados 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

### **Liberación de estudiantes de la escuela**

[Consulte **Salir del campus** en la página 64]

### **Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada seis semanas.

Al final de las tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo [elija **UNO** : en cualquier curso/área temática **O** en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales] está cerca o por debajo 70 o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá a los padres que programen una reunión con el maestro. [Consulte **Trabajando juntos** en la página 67 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director y el asistente del superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas

de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitido por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Consulte **las Pautas de calificación** en la página 53 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de dos días. El distrito puede comunicar información académica sobre un 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 en su lugar.

### **Represalias**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41].

### **Evaluaciones estatales requeridas**

#### **STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

#### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado**

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que al estudiante se le administrará una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable. evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3-8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

#### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles de grado)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración

individual hasta por un tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante. [Ver **Graduación** en la página **Error! Bookmark not defined.**]

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

### **Incumplimiento de desempeño satisfactorio en STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el siguiente año escolar mediante:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o

### **Seguridad (Todos los niveles de grado)**

La seguridad de los estudiantes en el campus, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.

- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad al completar un Informe de Stopper de Crimen ubicado fuera de la oficina del consejero o hacer un informe en la aplicación Anonymous.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Capacitación de preparación: RCP y Stop the Bleed**

El distrito ofrecerá instrucción en 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 se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en la certificación de CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para más información, ver:

- [Stop the Bleed de Seguridad Nacional](https://www.dhs.gov/stopthebleed) ( <https://www.dhs.gov/stopthebleed> )
- [Detenga la hemorragia de Texas](https://stopthebleedtexas.org/) ( <https://stopthebleedtexas.org/> )

### **Información y tratamiento médico de emergencia**

Todos los padres deben completar cada año un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a 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 exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información de cierre de escuela de emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza de seguridad u otro. causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: Blackboard, Facebook, radio local, mensajes de texto y cualquier otra red social/comunicación aprobada por el distrito. plataforma.

[Consulte **la Información de contacto de los padres** en la página 36y **Emergencia automatizada Comunicaciones** en la página 37]

### **Pruebas estandarizadas**

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página **Error! Bookmark not defined.**]

### **Cambios de horario**

Todos los cambios de horario necesitarán la aprobación del administrador. El horario debe basarse en justificaciones académicas. Los cambios de horario deben solicitarse durante las dos primeras semanas del comienzo del año escolar. Cualquier cosa después de eso requerirá una conferencia con el consejero de la escuela y el director del campus para justificar la solicitud. Todas las solicitudes de cambio de horario deben ser aprobadas por el director.

### **Instalaciones escolares**

#### **Plan de manejo de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito : John Sparks en 3600 11th <sup>Place</sup> Extension Big Spring Texas 432-264-4108.

#### **Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas oa precio reducido según la necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad

## Manual del estudiante intermedio de Big Spring

para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratis o a precio reducido, comuníquese con: Judi Rodríguez o Kimberly Young al 432-264-3600. [Consulte la política CO para obtener más información.]

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis oa precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requiere el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles.

“La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA antes de:

**1. correo:**

Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida Independencia, SW

Washington, DC 20250-9410; o

2. **fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. **correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) ( <https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us> ), al que puede comunicarse llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o ( 800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte **la Declaración de no discriminación** en la página 67 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para conocer otras inquietudes sobre la discriminación.

***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte a la Directora de Servicios de Alimentos, Judy Rodríguez al 264-3600. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

**Plan de manejo de plagas (todos los niveles de grado)**

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito: John Sparks al 432-264-3600.

**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 en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

**Biblioteca (Todos los niveles de grado)**

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro: de lunes a viernes, de 8:00 p. m. a 4:00 p. m.

**Uso de los pasillos durante el tiempo de clase (todos los niveles de grado)**

Durante las horas de clase, no se permite merodear o estar de pie en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. El no obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

**Uso por estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 am. Gimnasio BSI.

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

**Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado secundario)**

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

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

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que brinden información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirles que firmen una renuncia que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad económica. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página 52 para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### **Búsquedas en General (Todos los Grados)**

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se realizarán sin discriminación, en base, por ejemplo, a sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su poder, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Todos los registros de dispositivos electrónicos personales se realizarán de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 48y la política FNF (LEGAL) para obtener más información].

### **Perros entrenados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será protegida, como un

salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

#### **Pruebas de drogas (solo niveles de grado secundario)**

La política del distrito FNF(LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles específicos del programa de pruebas de drogas deben abordarse en las regulaciones administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

#### **Acoso sexual**

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 41].

#### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con: Gina Slover, 432-264-3600.

[Programa de Libros Parlantes](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas ( <https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html> ) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

#### **Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)**

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol u otros eventos deportivos. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Ver **Graduación** en la página **Error! Bookmark not defined.** para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar].

#### **Pruebas estandarizadas y escuela de verano ( niveles de grado 5 y 6 )**

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

##### **Grados 3–8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

### ***No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas***

Si un estudiante en los grados 3 a 8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

BSISD opera un programa de escuela de verano cada año durante el mes de junio. Los resultados de las evaluaciones STAAR determinan qué estudiantes deben asistir a la escuela de verano. Los cursos ofrecidos son matemáticas y lectura. Durante la escuela de verano, los estudiantes recibirán instrucción acelerada de acuerdo con HB4545. Si los puntajes de la evaluación STAAR no se reciben antes del comienzo de la escuela de verano, se pueden usar otras formas de documentación, como el crecimiento de NWEA, los puntos de control, las calificaciones, la asistencia y las recomendaciones de los maestros para recomendar a los estudiantes para la escuela de verano.

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

Un estudiante que llega más de 10 minutos tarde a clase puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

- matriz de tardanzas
  - 1er <sup>aviso</sup> de tardanza
  - 2do <sup>aviso</sup> de tardanza
  - 3er <sup>aviso</sup> de tardanza
  - 4ta tardanza-ISS y/o Escuela Nocturna de 2 horas (4:00-6:00 )
  - 5ta tardanza-ISS y/o Escuela Nocturna de 2 horas (4:00-6:00 )
  - 6 <sup>atrasos</sup> o más ISS y/o Escuela Nocturna de 3 horas (4:00-7:00)

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados)**

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el salón de clases como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las instrucciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en una condición inaceptable pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar 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, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)** en la página 76.

### **Transferencias (Todos los niveles de grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad** en la página 20, **Intimidación** en la página 31 y **A Estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 23, para otras opciones de transferencia.]

### **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 proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con él o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre.

[Consulte **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 76]

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que no tenga hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con Ángel Sosa al 432-264-4155.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.



- No desfigurar el vehículo o su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas usuales del salón de clases.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al DAEP.]

### **Vandalismo (Todos los niveles de grado)**

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o Gina Slover, Directora de Educación Especial, que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información.]

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no lo permita la ley** en la página 10 para ver videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de las aulas virtuales o en persona].

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

### Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Informe a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito las controle activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, el visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar una identificación y que razonablemente parece no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas perturbadoras o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no lo permita la ley** en la página 10 para ver videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de las aulas virtuales o en persona].

### Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente a pedido y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

**Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

**Voluntarios (Todos los niveles de grado)**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con: la directora Patsy Sanchez, 432-264-4121.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación estatal de antecedentes penales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

**Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)**

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

**Retiro 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 debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de salón de clases que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**ACT**, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica como que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

**ED** significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE.UU.

**ESSA** es la ley federal Every Student Succeeds Act.

**FERPA** se refiere a la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de escuela secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección de un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes de la quinta escuela. año después de que él o ella comience el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como como ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y requiere que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

**STAAR** es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR alternativo 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa exigida por el estado que se administra a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

**evaluaciones exigidas por el estado** de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC de STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

**TAC** significa Código Administrativo de Texas.

**TEA** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa Sistema de evaluación del dominio del idioma inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes logran en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

**TSI** significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año que ingresan a nivel universitario para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa Texas Virtual School Network, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un salón de clases tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos académicos, atléticos y musicales extracurriculares.

## **Apéndice: Política de ausencia de intimidación**

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para el contexto legal y los más actuales

copia de la política local, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/685?filter=FFI>. A continuación se muestra el texto de

La política FFI (LOCAL) de Big Spring ISD a partir de la fecha en que se finalizó este manual para esta escuela

año.

Bienestar Estudiantil: Libertad de la Intimidación

Política FFI(LOCAL) adoptada el 6 de octubre de 2017

"Acoso":

1. Significa un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en escrito o expresión verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que satisfaga los requisitos de aplicabilidad a continuación y que:

a. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar un propiedad del estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño a la propiedad del estudiante

persona o de daño a la propiedad del estudiante;

b. Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;

C. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o la operación ordenada de un salón de clases o escuela; o

d. Viola los derechos de la víctima en la escuela; y

2. Incluye el ciberacoso.

Ciberacoso

"Acoso cibernético" significa el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier comunicación electrónica

dispositivo, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara,

correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería de texto, una aplicación de redes sociales, Internet

sitio web, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Aplicabilidad

Estas disposiciones se aplican a:

1. Intimidación que ocurre o se entrega a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;

2. La intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para

transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o un evento patrocinado o relacionado con la escuela

actividad; y

3. Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el acoso cibernético:

a. Interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o

b. Interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

La junta adoptará una política, incluidos los procedimientos necesarios, con respecto a la intimidación que:

1. prohíbe la intimidación de un estudiante;

2. Prohíbe las represalias contra cualquier persona, incluida una víctima, un testigo u otra persona, quien de buena fe proporciona información sobre un incidente de intimidación;

3. Establece un procedimiento para notificar un incidente de intimidación a:

a. Un padre o tutor de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de la fecha en que se informa el incidente; y

b. Un padre o tutor del presunto acosador dentro de un período de tiempo razonable después del incidente;

4. Establece las acciones que debe tomar un estudiante para obtener asistencia e intervención en respuesta al acoso;

5. Establece las opciones de asesoramiento disponibles para un estudiante que es víctima o testigo de intimidación o que se involucra en la intimidación;

6. Establece procedimientos para reportar un incidente de intimidación, incluyendo procedimientos para una

estudiante para reportar anónimamente un incidente de intimidación, investigando un incidente reportado de

intimidación y determinar si ocurrió el incidente de intimidación denunciado;

7. Prohíbe la imposición de una medida disciplinaria a un estudiante que, después de una investigación,

se determina que es víctima de intimidación, sobre la base del uso razonable de autodefensa de ese estudiante en respuesta a la intimidación; y

8. Requiere que la disciplina por intimidación de un estudiante con discapacidades cumpla con requisitos de la ley federal, incluida la Ley de educación para personas con discapacidades (20 USC Sección 1400 et seq.).

La política y los procedimientos necesarios deben incluirse anualmente en el manual de estudiantes y manuales de empleados y en el plan de mejoramiento del distrito bajo el Código de Educación 11.252.

[Ver

BQ]

Publicación en Internet



El procedimiento para denunciar la intimidación debe publicarse en el sitio web de Internet del distrito para

medida practicable.

#### Prevención y Mediación

Un distrito puede establecer una política en todo el distrito para ayudar en la prevención y mediación de la intimidación

incidentes entre estudiantes que:

1. Interferir con las oportunidades educativas de un estudiante; o
2. Interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, una escuela o una escuela patrocinada o

actividad relacionada con la escuela.

Código de Educación 37.0832