

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE BEAUMONT
Beaumont, Texas



Manual para el Estudiante
en el Distrito
2010 - 2011



Dr. Carrol A. Thomas
Superintendente de las Escuelas

Distrito Escolar Independiente de Beaumont

Oficina del Superintendente

Agosto de 2010

Estimados Padres y Estudiantes:

De parte de la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Beaumont me gustaría ampliarles una cálida bienvenida a usted y a su familia para este año escolar. Como vamos a empezar juntos un año nuevo, esperamos mucho éxito y llevaremos el gran orgullo de nuestros logros en años pasados.

Nuestros empleados con sus esfuerzos ejemplifican el trabajo en equipo para garantizar el éxito. Nuestros estudiantes y personal sistemáticamente se distinguen en la competencias académicas, bellas artes y atléticas a nivel estatal y nacional. Nuestro plan de estudios desarrollado por los profesores, está adaptado para encontrar las necesidades de nuestros estudiantes y tener grandes resultados.

Este manual se ha preparado para proporcionarle la información que con frecuencia usted solicita. Si usted tiene alguna pregunta o desea información adicional. Por favor comuníquese con el director de la escuela.

Estudiantes, este es un momento emocionante para nuestro distrito y para la Ciudad de Beaumont, vamos a hacer todo lo que podamos para hacer que nuestro distrito sea el mejor por alguna vez en la historia del Estado de Texas.

Padres, solo podemos ser exitosos en la educación de sus hijos si usted permanece involucrado en el proceso educativo. Esperamos trabajar con usted y hacer que este año sea memorable y productivo. Si puedo ayudarles, por favor no dude en comunicarse conmigo.

Atentamente

Carrol A. Thomas, Ed. D.
Superintendente de las Escuelas
cthomas@beaumont.k12.tx.us

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE BEAUMONT

3395 Harrison Avenue

Beaumont, Texas 77706

(409) 617-5000

Junta Directiva

Woodrow Reece..... Presidente (Trustee District 3)
Janice Brassard..... Vice-Presidente (Trustee District 7)
Terry D. WilliamsSecretario (Trustee District 1)
Dr. William Nantz..... Miembro (Trustee District 5)
Thomas B. Neild..... Miembro (Trustee District 6)
Howard J. Trahan, Jr. Miembro (Trustee District 4)
Bishop Ollis E. Whitaker..... Miembro (Trustee District 2)

Administradores

Dr. Carrol A. Thomas Superintendente de las Escuelas
Dr. Shirley BontonRepresentante del Superintendente para el Plan de
..... Estudios e Instrucción y Administración Elemental
Dr. David Harris..... Asistente del Superintendente para Escuelas Secundarias
Philip Brooks ...Asistente del Superintendente para Administración/Operaciones
Dr. Tim Chargois .. Asistente del Superintendente para Investigación/Evaluación
Robert Zingelmann Director Financiero
Sybil Comeaux..... Director Ejecutivo de Personal
Jessie Haynes Asistente Especial del Superintendente/Comunicaciones

Central High School

88 Jaguar Drive 77702 617-5300; Fax 617-5396
Director Patricia Lambert
Director Auxiliar Orion Carr
Director Auxiliar Dr. Brant Graham
Director Auxiliar Sharon Hendrix
Director Auxiliar Awoyefa Ifakorede
Director Auxiliar Dr. Anna Nguyen

Ozen High School

3443 Fannett Road 77705 617-5400; Fax 617-5496
Director James Broussard
Director Auxiliar Jackie Cotton
Director Auxiliar Lachandra Cobb
Director Auxiliar Tony Baltutis
Director Auxiliar Dr. Donna Prudhomme
Director Auxiliar Arthur Louis

West Brook Senior High School

8750 Phelan Boulevard 77706 617-5500; Fax 617-5582
Director William Daniels
Director Auxiliar Wilbert Andrews
Director Auxiliar Dr. Veronica Boykin-Durden
Director Auxiliar Weldon Broughton
Director Auxiliar Nancy Flores
Director Auxiliar Jessie Kibbles
Director Auxiliar Diana Pridemore

Paul A. Brown Center

..... 617-5720; Fax 617-5738
Director Elvena Colbert
Director Auxiliar Tatia Trusty-Landry

Pathways Center

1800 Tulane Street 77703 617-5700; Fax 617-5718
Director Michael Ryals
Director Auxiliar Rita Smiley

Austin Middle School

3410 Austin Street 77706..... 617-5800; Fax 617-5823
Director Dr. Aaron Covington
Director Auxiliar Verna Azore
Director Auxiliar Charles Chevis

King Middle School

1400 Avenue A, Beaumont 77701 617-5850; Fax 617-5873
Director Michael Shelton
Director Auxiliar Dana Lewis

Marshall Middle School

6455 Gladys Avenue 77706..... 617-5900; Fax 617-5924
Director Shannon Allen
Director Auxiliar Brandon Basinger
Director Auxiliar Glenetta Henley

Odom Academy

2550 West Virginia Street 77705..... 617-5925; Fax 617-5949
Director Matilda Hickman
Director Auxiliar Alvin Goldman
Director Auxiliar Nancy Loyd

Smith Middle School

4415 Concord Road, Beaumont 77703 617-5825; Fax 617-5848
Director Dr. Ted Stuberfield
Director Auxiliar Glenda Daniels
Director Auxiliar Eric Jackson

South Park Middle School

4500 Highland Avenue 77705 617-5875; Fax 617-5899
Director Odie Norris
Director Auxiliar Gatsy Moye

Vincent Middle School

350 Eldridge Street 77707 617-5950; Fax 617-5974
Director Randall Maxwell
Director Auxiliar Duane Harris
Director Auxiliar Helen Tegbe

Amelia Elementary School

565 Major Drive 77707 617-6000; Fax 617-6024
Director Holley Hancock

Blanchette Elementary School

5265 South Kenneth Street 77705 617-6300; Fax 617-6296
Director Barbara Hardeman

Caldwood Elementary School

565 Major Drive 77707 617-6025; Fax 617-6048
Director James Melanson
Asst. Principal Valerie Simon

Curtis Elementary School

6225 North Circuit Drive 77706 617-6050; Fax 617-6073
Director Susan Brown

Dishman Elementary School

3475 Champions Drive 77707 617-6250; Fax 617-6274
Director Dr. Paul Shipman

Dunbar Elementary School

825 Jackson Street 77701 617-6075; Fax 617-6098
Director Iris Williams

Fehl Elementary School

3350 Blanchette Street 77701 617-6400; Fax 617-6423

Director Cynthia Washington

Field Elementary School

4315 Concord Road 77703 617-6325; Fax 617-6348

Director Interino..... Rachel Morse

Fletcher Elementary School

1055 Avenue F 77701 617-6100; Fax 617-6123

Director Michael Gonzáles

Director Auxiliar..... Anita Frank

French Elementary School

3525 Cleveland Street 77703 617-6350; Fax 617-6346

Director Jackquelyn Lavergne

Guess Elementary School

8055 Voth Road 77708 617-6125; Fax 617-6148

Director Hoyt Simmons

Director Auxiliar..... Debra Oge

Homer Drive Elementary School

8950 Homer Drive 77708 617-6225; Fax 617-6248

Director Ava Colbert

Director Auxiliar..... Chandra Walters

Lucas Pre-K Center

1750 East Lucas Drive 77703 617-6450; Fax 617-6446

Director Patricia Blueford

Martin Elementary School

3500 Pine Street 77703 617-6425; Fax 617-6448

Director Martha Fowler

Director Auxiliar..... Gloria Cobb

Ogden Elementary School

2300 Victoria Street 77701 617-6150; Fax 617-6173

Director Wayne Wells

Pietzsch/MacArthur Elementary School

4301 Highland 77705..... 617-6475; Fax 617-6498

Director Linda Thomas

Director Auxiliar Patricia Kenebrew

Director Auxiliar Jimmy Wilson

Price Elementary School

3350 Waverly Street 77705 617-6375; Fax 617-6421

Director Rachel Jones

Regina-Howell Elementary School

850 N. Major Drive 77706..... 617-6175; Fax 617-6199

Director Rose Hardy

Director Auxiliar Kimberly Screen

Southerland School

1965 Southerland Street 77705 671-6200; Fax 617-6203

Director Lisa Bolton

Taylor Career Center

2330 North Street, Beaumont 77702 617-5740; Fax 617-759

Director Tom Amons

Career Technology Director Patrick Calhoun

Departamento de Policia del Distrito Escolar Independiente de Beaumont

1025 Woodrow Building B..... 617-7001; Fax 617-7014

Jefe de Policia Clydell Duncan

Número para otros asuntos 617-7001

Número de Emergencia 617-7000

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** y del *Código de Conducta Estudiantil* para el año escolar **2010–2011**. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo necesitaremos durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables por su conducta y serán sujetos a consecuencias disciplinarias detalladas en el Código de Conducta Estudiantil.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Notificación relacionada con la Información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de la información del estudiante

La ley estatal requiere que el distrito le dé la siguiente información:

Cierta información acerca de los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud de información a menos que un padre o tutor objete la divulgación de la información del directorio del estudiante. Si usted no desea que el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** divulgue la información del directorio del expediente de educación de su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del **7 de Septiembre de 2010**.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información del directorio”) de su hijo(a) a cualquier persona que la solicite, a menos que usted haya instruido al distrito por escrito para que no lo haga. Además, usted tiene el derecho de instruir al distrito que puede o no, usar cierta información personal de su hijo(a) para ciertos propósitos auspiciados por la escuela. El distrito le ofrece este formulario para que usted pueda comunicarle sus deseos acerca de estos asuntos. [Vea **Información del directorio** en la página 11 para más información].

Para los siguientes propósitos auspiciados por la escuela: el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de teléfono
- Grado
- Participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial

La información del directorio identificada solamente para propósitos limitados auspiciados por la escuela permanece por lo demás confidencial y no se divulgará al público sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Padres: Por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (nombre del estudiante), (**otorgo**) (**no otorgo**) permiso al distrito de usar la información en la lista de arriba para propósitos específicos auspiciados por la escuela.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Para todos los otros propósitos, el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de teléfono
- Grado
- Participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial

Padres: Por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (nombre del estudiante), (**otorgo**) (**no otorgo**) al distrito permiso para divulgar la información en esta lista en respuesta a un pedido sin relación a propósitos auspiciados por la escuela.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Respuesta de los padres acerca de la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones universitarias

La ley federal requiere que el distrito divulgue a reclutadores militares e instituciones universitarias, si lo solicitan, el nombre, dirección y número de teléfono de los estudiantes de preparatoria inscriptos en el distrito, a menos que los padres o un estudiante elegible instruya al distrito de no divulgar información a estos tipos de solicitantes sin el consentimiento previo por escrito. [Para más información, vea **Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones universitarias** en la página 12].

Padres: Por favor complete lo siguiente solamente si usted no desea que la información de su hijo(a) se comparta con reclutadores militares o instituciones universitarias sin su consentimiento previo.

Yo, padre/madre de _____ (*nombre del estudiante*), solicito que el distrito **no** divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo(a) a reclutadores militares o instituciones universitarias cuando lo soliciten sin mi consentimiento previo por escrito.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Formulario de consentimiento/Optar por no participar

Estimado padre:

La ley federal requiere que el distrito le notifique y obtenga su consentimiento o rechazo a la participación de su hijo(a) en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen cualquier encuesta, análisis o evaluación del estudiante, conocida como “encuesta de información protegida” relacionada a una o más de las siguientes ocho áreas:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Conducta o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante;
5. Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano;
6. Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Esta notificación y requisito de consentimiento o rechazo también aplica a la recolección, divulgación o uso de la información del estudiante para propósitos de mercadeo (“encuestas de mercadeo”), y ciertas exploraciones y pruebas físicas.

Si usted desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material educativo usado en conexión con cualquier encuesta de información protegida, por favor presente su solicitud al **Asistente del Superintendente para Administración, 3395 Harrison, Beaumont, Texas**. El **Sr. Philip E. Brooks** le notificará de la hora y lugar para revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta y/o materiales educativos antes que su hijo(a) realice la encuesta.

Para dar consentimiento: Usted debe firmar y devolver el formulario de consentimiento a más tardar el **7 de Septiembre de 2010** si usted permitirá a su hijo(a) participar en esta actividad.

Firma del padre/madre

Si usted desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material educativo usado en conexión con cualquier encuesta de mercadeo, por favor presente su solicitud al **Asistente del Superintendente para Administración, 3395 Harrison, Beaumont, Texas**. El **Sr. Philip E. Brooks** le notificará de la hora y lugar para revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta y/o materiales educativos antes que su hijo(a) realice la encuesta.

Fecha: _____

Tabla de Contenido

PREFACIO	1
SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	3
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	3
Trabajando juntos.....	3
Coordinador de la participación de los padres	4
DERECHOS DE LOS PADRES	4
Obtención de información y protección de los derechos del estudiante.....	4
“Optar por no participar” en encuestas y actividades	4
Inspección de encuestas	5
Pedido de calificaciones profesionales de maestros y del personal	5
Revisión de materiales de instrucción.....	5
Exhibición del arte y proyectos del estudiante	5
Acceso a archivos de estudiantes.....	5
Otorgar permiso para grabar o filmar a un estudiante	6
Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad...	6
Extracción temporal de un estudiante del salón de clases	6
Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana.....	6
Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas.....	7
Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia.....	7
Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala de estudiante	7
Transferencias de escuelas por seguridad	8
Solicitud de asignación de clase para gemelos	8
Padres de estudiantes con discapacidades.....	8
Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar educación especial.....	8
Adaptaciones para hijos de familias militares	9
Expedientes de estudiantes	9
Información del directorio	11
Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela	12
Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias	12
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES.	13
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	13
Asistencia obligatoria.....	13

Exenciones a la asistencia obligatoria.....	14
El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria.....	14
Asistencia para recibir crédito	14
Ausencia del estudiante validas como asistencia	15
Nota de los padres después de una ausencia.....	21
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad.....	21
Verificación de asistencia para una licencia de conducir	21
PROGRAMAS ACADÉMICOS	21
PREMIOS Y HONORES	22
INTIMIDACIÓN	22
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE).....	22
ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS	22
POSICIÓN EN LA CLASE / DIEZ POR CIENTO MÁS ALTO / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO	23
HORARIO DE CLASES	24
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO	25
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	25
RECURSOS DE COMPUTACIÓN	25
CONDUCTA	26
Aplicación de las reglas de la escuela.....	26
Castigos corporales	26
Disturbios del orden.....	26
Dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares.....	26
Otros dispositivos electrónicos	27
El uso inapropiado de la tecnología	27
Eventos sociales	27
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS.....	27
CURSOS POR CORRESPONDENCIA.....	28
ORIENTACIÓN	28
Orientación académica.....	28
Orientación personal	28
Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos	28
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso	28
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso	29

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	29
Violencia entre parejas.....	29
Discriminación.....	30
Acoso	30
Acoso sexual.....	30
Represalias.....	30
Procedimientos para reportar incidentes.....	31
Investigación del informe	31
DISCRIMINACIÓN.....	31
APRENDIZAJE A DISTANCIA	31
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS.....	32
Materiales de la escuela	32
Materiales no escolares... de estudiantes	32
Materiales no escolares... de otros	32
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL.....	33
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	35
Estándares de conducta.....	36
Oficinas y elecciones	36
TARIFAS.....	36
RECAUDACIÓN DE FONDOS	37
ZONAS SIN PANDILLAS.....	37
CLASIFICACIÓN DE GRADOS	37
PAUTAS DE CALIFICACIONES.....	38
GRADUACIÓN.....	38
Requisitos para recibir un diploma	38
Programas de graduación.....	38
Certificados de finalización de curso.....	39
Estudiantes con discapacidades	40
Actividades de graduación.....	40
Oradores de la graduación	40
Gastos de graduación	41
Becas y subsidios estatales.....	41
ACOSO.....	41
ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD	41

Meningitis bacteriana.....	41
Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y media.....	43
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC).....	43
Otros asuntos relacionados a la salud	43
Evaluación de la condición física	43
Máquinas expendedoras.....	43
Tabaco prohibido	43
Plan de control de asbestos	43
Plan de control de plagas	43
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	44
TAREAS	44
INMUNIZACIONES	44
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	47
Interrogación de estudiantes	47
Detención de estudiantes.....	47
Notificación de quebrantamiento de la ley	47
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	48
Tareas de recuperación a causa de ausencia	48
Tareas de recuperación de DAEP	48
Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)	48
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	49
Psicofármacos	49
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR	50
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	50
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD.....	50
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO	50
ORACIÓN	51
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	51
RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	52
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS....	52
REPRESALIAS	53
SEGURIDAD	53
Seguro contra accidentes.....	53
Ejercicios: Incendio, tornado, y otras emergencias	54

Timbres de ejercicio en caso de incendio	54
Timbres de ejercicio en caso de tornado.....	54
Tratamiento médico de emergencia e información.....	54
Información de cierre de emergencia de la escuela	54
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS	54
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	54
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar	54
Conducta antes y después del día escolar	55
Uso de pasillos durante el horario de clases	55
Servicios de cafetería	55
Biblioteca	56
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios	56
INSPECCIONES	57
Escritorios y casilleros de estudiantes.....	57
Vehículos en la escuela.....	57
Perros entrenados	57
Detectores de metales	57
Pruebas de detección de drogas	57
PROGRAMAS ESPECIALES	57
ESTEROIDES.....	58
ESTUDIANTES ORADORES.....	58
ESCUELA DE VERANO.....	58
TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS).....	59
LLEGADAS TARDE	59
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, Y EQUIPO TECNOLÓGICO	59
TRANSFERENCIAS.....	60
TRANSPORTE.....	60
Viajes auspiciados por la escuela.....	60
Autobuses y otros vehículos de la escuela.....	60
VANDALISMO.....	61
CÁMARAS DE VIDEO	61
VISITANTES A LA ESCUELA	61
Visitantes en general	61
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	61

EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA	61
GLOSARIO	63
APÉNDICE I: Acuso de recibo—Enmienda	Error! Bookmark not defined.
APÉNDICE II: Uso del trabajo de un estudiante en publicaciones del distrito..	Error! Bookmark not defined.

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2010–2011! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** está diseñado para suministrar una fuente de información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Para facilitar su uso, hemos dividido este manual en dos secciones:

Sección I —DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES— con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II —OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES— organizada alfabéticamente por tema para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padres del estudiante” se usa para referirse al padre o madre, tutor legal o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el *Código de Conducta Estudiantil* del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont**, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual o como un documento separado enviado a los padres y publicado en www.beaumont.k12.tx.us o disponible en la oficina del director.

El **Manual del Estudiante** está diseñado para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el *Código de Conducta Estudiantil*. Por favor, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que los cambios o revisiones al reglamento pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en el reglamento y otras reglas que afecten provisiones en el **Manual del Estudiante** estarán disponibles a los estudiantes y padres a través de boletines informativos u otro medio de comunicación.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluso al *Código de Conducta Estudiantil*) y cualquier provisión del **Manual del Estudiante**, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

Después de leer todo el manual con su hijo(a), manténgalo como referencia durante el año escolar. Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte a un maestro, un consejero o el director.

Además, por favor complete y devuelva a la escuela los siguientes formularios necesarios incluidos en este manual.

1. Formulario de Reconocimiento de Padres;
2. Formulario de Información del Directorio de Estudiantes y Divulgación de Información de Estudiantes;

3. Formulario de Divulgación de Información a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias; y
4. Formulario de Consentimiento o Rechazo.

[Para más información vea **Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes** en la página _11_ e **Información del directorio** en la página _4_].

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la mesa directiva. Una copia del manual de reglas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la escuela o en línea en www.beaumont.k12.tx.us.

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** incluye información en temas de su particular interés como padre o madre.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos de los programas de graduación junto con su hijo(a), si está por entrar al noveno grado.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros si fuera necesario. [Vea **Asesoramiento académico** en la página 21 y **Programas académicos** en la página 16.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 41.]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para más información, vea las reglas en GKG y contacte a la **Sra. Joy James, Coordinadora del Programa de Voluntarios en la Escuela y Sociedad de Empresas/Escuelas**.
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: **PTA. (Asociación de Padres y Maestros)**
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte al **Dr. David Harris, Asistente del Superintendente para Escuelas Secundarias, 3395 Harrison, Beaumont, Texas**.

- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela, asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela** en la página **34**.]
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

Coordinador de la participación de los padres

El coordinador de la participación de los padres, quien trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Title I, es la **Sra. Michelle Kibbles** y se puede contactar en **1025 Woodrow, Beaumont, Texas.**

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtención de información y protección de los derechos del estudiante

No se requerirá que su hijo(a) participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación —financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos— relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF (LEGAL)].

“Optar por no participar” en encuestas y actividades

Como padre o madre, Usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar o vender tal información.

- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Inspección de encuestas

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

Pedido de calificaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y campos de especialización sub-graduados y graduados, certificaciones graduadas y los campos de especialización del título o la certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

Revisión de materiales de instrucción

Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto, y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).

[También, vea **Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana** en la página 6 para más información.]

Exhibición del arte y proyectos del estudiante

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes. El distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante y de similar naturaleza en el sitio Web del distrito, en materiales impresos, por video o cualquier otro medio de comunicación.

Acceso a archivos de estudiantes

Usted puede examinar los archivos de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de ingreso,

- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros,
- Informes de patrones de conducta, y
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a).

[Vea **Archivos de estudiantes** en la página 9.]

Otorgar permiso para grabar o filmar a un estudiante

Como padre o madre, Usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad

Como padre o madre, si su hijo tiene menos de 14 años, tiene que otorgar permiso para que su hijo reciba instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad. Sin permiso, su hijo no se puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

Extracción temporal de un estudiante del salón de clases

Usted puede extraer a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la sexualidad humana. El Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC) es involucrado en la selección de materiales de instrucción.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente, o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o el virus de la inmunodeficiencia humana tiene que:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas y de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;

- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociada con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos de los ratos del uso humano actual en vez de los ratos teóricos de laboratorios.

De acuerdo con la ley estatal, abajo hay un sumario del plan de estudio del distrito relacionado a la instrucción de la sexualidad humana:

Como una parte del plan de estudios del Distrito Escolar Independiente de Beaumont, los estudiantes reciben la instrucción relacionada con la sexualidad humana. En el plan de estudio e instrucción en la clase de Salud se incluye el contenido acerca de los sistemas reproductivos. El Distrito y la Ley Estatal requieren que enseñen la abstinencia de la actividad sexual en todas las clases de Salud como instrucción y opción de comportamiento preferente. El Departamento de Salud y Educación Física del Distrito Escolar Independiente de Beaumont dirige a los estudiantes a un estándar de comportamiento en que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente. Como padre o madre, Ud. tiene derecho de revisar los materiales de instrucción. Además, Ud. puede sacar a su niño de cualquier parte de esta instrucción sin penas académicas, penas disciplinarias, u otras penas. También, Ud. puede optar a llegar a ser más involucrado con el desarrollo del plan de estudio usado para este propósito por hacerse miembro del SHAC del distrito. Favor de contactar al director de la escuela para más información.

Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 39 y la regla EC(LEGAL)].

Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK(LEGAL).]

Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala del estudiante

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del

estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

Transferencias de escuelas por Seguridad

Como padre o madre, usted tiene derecho a:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el **Asistente del Superintendente para Administración, El Sr. Philip E. Brooks** como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 25.0341. No se proveerá transporte por la transferencia a otra escuela. Vea al **Asistente del Superintendente para Administración, El Sr. Philip E. Brooks** para más información. [Vea la regla FDB].

[Vea **Intimidación** en la página 16, y la regla FFI(LOCAL)].

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela o a un distrito vecino si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Vea la regla FDE].

Solicitud de Asignación de Clase para Hermanos de Nacimiento Múltiple

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL)].

Padres de estudiantes con discapacidades

Los padres de estudiantes con problemas de aprendizaje o que necesitan de servicios educativos especiales pueden solicitar una evaluación de educación especial en cualquier momento. Para más información, vea **Programas Especiales** en la página 45 y contacte al **Consejero de la Escuela**.

Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar educación especial

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona listada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberían ser considerados para servicios tutoriales, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre o madre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre o la madre y se le pedirá que suministre por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días a partir la fecha en que el distrito recibió el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando al padre o madre de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informar al padre o a la madre de cómo puede obtener una copia de la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*.

La persona designada para contactar acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es el **Director de la Escuela**.

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. [Vea la regla FDB(LOCAL)].

Adaptaciones para hijos de familias militares

Los hijos de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre a causa de un período del permiso o despliegue pueden ser excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más que ausencias excusadas cada año por este propósito.

Se puede encontrar más información en <http://ritter.tea.state.tx.us/mil/>.

Expedientes de estudiantes

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos secundaria.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

- Padres —casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumple 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución pos secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

- Directivos del distrito escolar, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros, personal de diagnóstico y de apoyo; una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función (como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo; o investigar o evaluar programas.
- Varias agencias gubernamentales.
- Acceso otorgado a individuos en respuesta a una citación u orden de la corte.
- Una escuela o institución educativa pos secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscripto.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director o superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscriptos en su escuela. El director o superintendente es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es **3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706**.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director es(son): **Ver páginas ii, iii, iv y v al principio del libro.**

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos, falaces o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al director o superintendente. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALITY OF GRADES en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 18, y **Preocupaciones y quejas de padres o estudiantes** en la página 41 para un resumen general del proceso].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL(LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o www.beaumont.k12.tx.us.

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todo los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos —como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Por favor note que:

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU., si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal acerca de los expedientes de estudiantes. La queja se puede enviar por correo a:

Family Policy Compliance Office
U. S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Información del directorio

La ley permite que el distrito asigne cierta información personal acerca de los estudiantes como “información del directorio”. Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, la divulgación de la información del directorio del estudiante puede ser impedida por el padre o madre o un estudiante elegible. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo(a) del corriente año escolar. [Vea la “Notificación acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de información del estudiante” incluidas en este manual.

Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela

El distrito necesita a menudo usar la información del estudiante para los siguientes propósitos auspiciados por la escuela: contacte a la escuela para obtener una lista de las actividades.

Para estos propósitos específicos auspiciados por la escuela, al distrito le gustaría usar el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, grado, participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial de su hijo(a). Esta información no será usada para otros propósitos sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, excepto como se describió arriba en

Información del directorio.

A menos que usted niegue el uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos limitados, la escuela no tratará de pedir su consentimiento cada vez que el distrito desee usar esta información para los propósitos auspiciados por la escuela mencionados arriba.

Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Se adjuntó un formulario para que usted lo complete si no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte al **director**.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para recibir crédito de curso— son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante entre los seis y 18 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 18 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases y está sometido a las leyes de asistencia obligatoria, si el estudiante es menor de 21 años. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 18 años de edad y tiene más de cinco faltas no justificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea FEA]

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante en los grados 3 a 8 estará requerido a asistir cualquier programa de instrucción acelerada, el que puede ocurrir antes de o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y área de contenido.

Exenciones a la asistencia obligatoria

La ley estatal se permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante complete todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días de fiesta religiosos;
- Presencias requeridas en la corte;
- Actividades relacionadas para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Servicio como empleado para las elecciones; y
- Citas médicas documentadas, incluso ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro del autismo.

Además, las ausencias de un estudiante del grado 11 o 12, relacionadas a visitar una universidad, hasta dos días, se puede considerar como exención, con tal de que el estudiante reciba permiso del director de la escuela, que siga los procedimientos de la escuela para verificar tanta visita, y que recupere cualquier tarea que falta.

El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Una corte también puede imponer penalidades contra el estudiante o sus padres, si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante:

- Faltó a la escuela por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar, o
- Faltó a la escuela por tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas.

Si un estudiante tiene o es mayor de 18 años, los padres del estudiante no serán sujetos a penalidades como resultado de la violación por su hijo(a) de la ley estatal de asistencia obligatoria. [Vea FEA (LEGAL)].

Asistencia para recibir crédito

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito por esa clase si él o ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de

revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, si es apropiado. [Vea reglas en FEC].

En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Todas las ausencias serán consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscripto en el distrito. Para el estudiante que es transferido al distrito después del comienzo de clases, incluyendo un estudiante migratorio, se considerarán solamente esas ausencias después de la inscripción.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta que punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva presentando un pedido por escrito con el superintendente según la regla FNG (LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase será de un semestre completo o por todo un año.

Ausencias del Estudiante Validas como Asistencia:

Cuando un estudiante no está presente en la escuela en el momento de tomar asistencia puede considerarse presente por FSP si el estudiante:

1. Si el estudiante está inscripto en un programa de cursos de crédito dual fuera de la escuela
2. Si está participando en una actividad aprobada por la Junta Directiva y está bajo la supervisión de empleado profesional del distrito o un asistente de personal del distrito.
3. Si está participando en una asesoría académica aprobada por el personal del distrito para servir como una o varias de las medidas avanzadas que necesite para completar el Programa de Distinción de Logros.
4. Si el niño está participando en un programa estatal de asistencia médica para un primer o periódicos diagnóstico y programas de algún tratamiento medico

5. No asistir a la escuela por el motivo de días festivos religiosos, incluyendo viajes por el mismo motivo. Los días que el estudiante viaje y se consideran como asistencia deben de limitarse a no más de **un (1)** día para el viaje y **un (1)** día de viaje de regreso en donde el estudiante tuvo el día festivo religioso.
6. En los Grados del 6 al 12 si no asiste a la escuela por el motivo de tocar los “tambores” en honor de un funeral militar en Texas por la muerte de un veterano de guerra.
7. No asistir a la escuela por el motivo de asistir en persona en una corte, incluyendo el viaje por mismo motivo. Los días que el estudiante viaje y se consideran como asistencia deben de limitarse a no más de **un (1)** día para el viaje y **un (1)** día de viaje de regreso en donde el estudiante tuvo el día festivo religioso.
8. estar temporalmente ausente debido a una cita justificada por un profesionista de asistencia médica. Sin embargo, para que sea considerada ausencia temporal, el estudiante debe de regresar a clases el mismo día de la cita. La cita debe ser justificada por un documento escrito por un profesionista del departamento de salud.

Circunstancias Atenuantes

Las ausencias por las siguientes razones pueden ser consideradas las circunstancias que atenúan por el director y se puede clasificar como aceptable/exento para el estudiante cuando la documentación apropiada se proporciona dentro de los cinco(5) días después que el estudiante regresa a la escuela:

1. Enfermedad personal
2. La enfermedad grave de un miembro de la familia
3. Funeral de un familiar
4. Servicios relacionados a la salud del estudiante
5. Terapia de conserjería individual o familiar
6. Cuando las condiciones del clima o carreteras son peligrosas para viajar
7. Cuarentena
8. Participación en un programa de rehabilitación por abuso de alguna sustancia
9. Juicio en un tribunal por la investigación relacionada con el abuso o negligencia a un niño.
10. Días de suspensión
11. Los estudiantes implicados en actividades patrocinadas por la escuela, en SAC (corrección de conducta), o retenido por un oficial de la escuela no será considerado como ausencia o retardo.
 - El director o la persona asignada pueden revisar la razón (s) de otra manera que fueron arriba mencionados y determinar si pueden ser aceptables antes de sumisión al comité de la asistencia.
 - Trabajo perdido puede recuperarse por ausencia de una enfermedad, la enfermedad o muerte de un familiar, cuarentena, las condiciones del tiempo o la carretera haciendo el viaje peligroso. Es la responsabilidad del estudiante de avisar a cada maestro

después de volver de una ausencia para determinar que trabajo tiene que recuperar, y para arreglar las fechas específicas para entregar el trabajo. El estudiante tiene dos (2) días para avisarle y llegar a un acuerdo después de volver a clase. El fracaso del estudiante a seguir estos términos de arreglo resultara en perder el privilegio para recupera el trabajo.

- Las ausencias solicitadas por padres y determinadas por el nivel de grado de asistencia serán de valor educacional, o ausencias relacionadas con la observación de día festivos pueden disculparse. Arreglos para estas ausencias se deben hacer por lo menos tres (3) días antes de la ausencia completando una forma autorizada de la ausencia.
- Sobre el regreso de una visita colegial, se requiere una certificación oficial del colegio. El trabajo se puede recuperar mientras que el maestro no tenga que hacer planes adicionales. El maestro puede requerir que las tareas sean entregadas antes de estas ausencias. Se espera que el estudiante continúe el desempeño normal de la clase al volver. La escuela no asumirá ninguna responsabilidad para que el estudiante entregue su trabajo a tiempo.

Ausencias No Atenuantes

- Cualquier ausencia No-atenuante bajo la sección #25.087 de el Código de Educación de Texas incluyendo faltas injustificadas como, perder el camión, quedarse dormido, problemas mecánicos, citas para arreglarse el pelo, razones no aprobadas previamente por el director, etc. El Trabajo omitido por estas ausencias no se podrá volver a presentar para obtener créditos. No se le dará crédito a un estudiante por una clase, si el estudiante no asistió el 90% de clases que se requieren por semestre.
- Los estudiantes inscritos por primera vez después del número máximo de ausencias no podrán recibir crédito por ese semestre debido al exceso de ausencias. Esta póliza se aplica a cada período de clases.
- Los Estudiantes que califican para recibir educación en la casa no serán afectados por esta póliza.

Las Ausencias No Atenuantes se Clasifican Así:

1. Estar ausente sin permiso del padre o de la escuela.
2. Perder el autobús, quedarse dormido o descompostura del automóvil
3. Razones no aprobadas con anticipación por el director.
4. Preparación de fiestas, ir de compras, o cita en el salón de belleza, etc.

Los estudiantes deben seguir estos pasos cuando están ausente

1. presentar una nota, firmada por el padre o tutor, dando el nombre del estudiante, el número de identificación, fecha, días de ausencia, y la razón de la ausencia.

2. Presentar una nota en la oficina al volver a la escuela.
3. Los estudiantes al volver a la escuela después de una ausencia justificada deben de obtener las asignaciones de sus maestros dentro del término de los **dos(2)** días referencia en la pagina **15**.
4. Recuperación de trabajo. Si los trabajos no se recuperan definitivamente se reflejara en la calificación. A todos los trabajos perdidos se les dará **un(1)** día para hacer el trabajo por cada ausencia.

Ausencias Programadas

Todas las solicitudes para ausencias programadas deben hacerse antes de la fecha de la ausencia y por escrito al director o a la persona asignada. La persona que apruebe la ausencia programada deberá notificar al maestro(s) del estudiante la fecha en la cual el estudiante estará ausente.

Comité de Asistencia

El distrito debe de asignar un comité de asistencia en cada plantel. El director debe de nombrar a no menos de **tres (3)** personas, pero no más de **cinco (5)** personas para el comité. El comité de asistencia puede aplicar arriba de un 10% como ausencias atenuantes.

Proceso de Apelación:

Petición al Plantel (Nivel 1)

- Un estudiante puede solicitar al comité de asistencia crédito por los días que perdió debido a las ausencias que se le proporcione el pase en la materia en la cual el estudiante está solicitando crédito.

Petición en la Oficina Central (Nivel 2)

- El estudiante, el padre o tutor del estudiante pueden solicitar una apelación a nivel plantel solicitando una audiencia a nivel de la Oficina Central.

Petición al Consejo (Nivel 3)

- El estudiante, el padre o tutor del estudiante puede apelar la solicitud nivel de la oficina central para solicitarla al Consejo. El consejo reunirá el comité para oír la petición.

Orden del Decreto de Divorcio para un Niño

- La ausencia de un estudiante de quien sus padres se han divorciado y en el cual el divorcio estipula que el niño debe de pasar una cantidad específica de tiempo con cada uno de los padres, y la cual suceda durante el año escolar, debe de ser aceptada.
- El administrador o el poseedor del decreto del divorcio deberá presentarlo al director con anticipación a la ausencia del estudiante a la escuela para derechos de visita especificados al poseedor del decreto.

Estudiante con discapacidades

- Para los estudiantes identificados en 19 TAC Sección #89.211 como estudiante con discapacidades, Comité de Admisión, Revisión y Terminación (ARD) determinara las ausencias debido a las condición de discapacidad como circunstancia atenuante. El comité de ARD determinará cualquier modificación necesaria de acuerdo al trabajo que debe de hacer un estudiante con discapacidad para poder retener los créditos debido a las ausencias.

Definición de Circunstancias Atenuantes

Enfermedad Personal

El padre o tutor deberá enviar una nota explicando la razón por la ausencia. El director puede requerir la certificación de un Medico si lo considera conveniente.

Enfermedad Grave/Miembro de la Familia

- El director debe de solicitar una nota por escrito del padre o tutor indicando la razón de la ausencia del estudiante debido a la enfermedad grave de un miembro de la familia.

Funeral/Miembro de la Familia

- El director debe de solicitar una nota por escrito del padre o tutor indicando que la ausencia del estudiante es debido al funeral de un miembro de la familia.

Servicios Relacionados con la Salud del Estudiante

- El director debe de solicitar una nota por escrito del padre o tutor solicitando el permiso para que un estudiante asista a una cita médica.

Justificaciones Médicas

- Un estudiante puede estar ausente en clase por una cita médica, dental, o salud mental si el doctor no puede ver al estudiante fuera del horario de clases. Les recomendamos a los padres o tutores programar sus citas para evitar que no pierdan clases.

Verificación de Cuidado Médico

- Cuando el estudiante regresa de una cita médica, debe de proporcionar una constancia médica por escrito de la oficina del médico con el nombre del estudiante, la fecha de la cita y la hora (#25.087). Para que al estudiante se le considere asistencia deberá empezar o terminar el día en la escuela y proporcionar la documentación antes mencionada.

Actividades Autorizadas- Patrocinadas por la Escuela

- Un estudiante puede estar exento de ausencias por más de **cinco (5)** días por semestre por la participación en una actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del plantel.

UIL (Liga competencias atléticas) “Playoff” (desempate) o Competencias

- si un equipo o el estudiante avanzan más allá de las competencias del distrito a una competencia o actividad de UIL que ha sido aprobada por el Consejo, la ausencia del estudiante estaría exenta, entonces los estudiantes podrían competir en tal actividad autorizada, dentro de las limitaciones y reglamentos de la ley estatal.

Condiciones Peligrosas del Clima y del Camino

- El director debe de solicitar al padre o tutor una nota por escrito que indique por anticipado el horario de regreso a la ciudad y las condiciones del clima y del camino en caso de que exista un cambio de horario o fecha de regreso.

Cuarentena

- El director debe de solicitar al padre o tutor que proporcione una nota por escrito de oficina de salud de la comunidad, del condado o de un medico especificando la razón de la cuarentena y número de días que necesita.

Juicio Relacionado/Abuso Infantil

- El director debe de solicitar que le muestren los documentos apropiados del juicio, citatorio, etc. El cual indique que el estudiante debe de presentarse en el juzgado en el caso de cargos personales por un oficial de la ley u otro administrador oficial. El documento debe de estar firmado por un encargado oficial o un asistente social.

Otras Razones

- Las ausencias por otras razones asignadas en la documentación apropiada pueden ser consideradas por el director de acuerdo a las circunstancias específicas se indicaran como ausencias justificadas.

Horario de Salida y Terminación

- Ningún estudiante debe salir en otro horario que no sea el tiempo regular de terminación de clases excepto si el director de la escuela dio el permiso. Es responsabilidad del maestro(a) a cargo del estudiante determinar si tal permiso ha sido concedido antes del horario de salida del estudiante.
- No se disculpara a los estudiantes que durante las clases tomen clases privadas de ninguna naturaleza. A los estudiante de Preparatoria se les permitirá trabajar durante las clases si tiene permiso del director de la escuela en la cual el estudiante esta registrado.

Por favor tome nota:

- Un estudiante que esté ausente por alguna razón, otra que sea una cita médica solicitada por escrito, no se le permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela durante el día o en la tarde.

- En aquellas circunstancias raras cuando un estudiante está ausente en la escuela – para regresar a la escuela – **DEBE traer una nota, proporcionando nombre, fecha, días y la razón por la ausencia.**
- Un estudiante ausente por cualquier razón debe inmediatamente de completar las asignaciones que ha perdido y adicionalmente completar y estudiar a fondo las asignaciones del maestro. Un estudiante que no complete el trabajo dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá el grado de cero por el trabajo.
- Un estudiante que llegue tarde a clase por más de **20 minutos está ausente**
- La póliza de asistencia se aplicara a todos los estudiantes que son transferidos de un distrito de otro estado a BISD.
- Los Estudiantes que califican para recibir educación en la casa no serán afectados por esta póliza.

Nota de los padres después de una ausencia

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante —al volver a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de **tres (3)** días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante.

[Vea la regla FEC (LOCAL)].

Verificación de asistencia para una licencia de conducir

Para que un estudiante entre la edad de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas debe estar proveído con consentimiento escrito del padre para tener acceso a los expedientes del estudiante para el propósito de verificar que el estudiante ha cumplido con el 90 por ciento de la asistencia requerida para el semestre.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero de la escuela ofrece a los estudiantes y padres información acerca de programas académicos de preparación para la educación terciaria y opciones de carrera. [Para más información, vea **Orientación académica** en la página **21** de este manual y reglas en EIF].

PREMIOS Y HONORES

INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales o confrontaciones físicas contra otro estudiante y el comportamiento resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante, coloca al estudiante en una posición de temor a daño físico de su persona o de daño a su propiedad, o es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir la intimidación y para responder a quejas de intimidación. [Vea **Transferencias del seguro de la escuela** en la página 7 y la regla FFI (LOCAL)].

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en Agricultura, Arquitectura y Construcción. Tecnología en Audio/Video, Dirección de Empresas, Educación, Finanzas, Ciencias de Salud, Hospitalidad, Servicios Humanos, Informática, Leyes y Seguridad Pública. Fabricación, Mercadotecnia, Ingeniería, y Transportación. El ingreso a estos programas se basa en la Póliza del Distrito.

El Distrito Escolar Independiente de Beaumont tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades en el lenguaje inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educacionales y de CTE. [También vea la **Declaración de no discriminación** en la página 39 para más información sobre los esfuerzos del distrito relacionados a la participación en estos programas.]

ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños, el que se puede acceder en la **oficina del Consejero de la escuela**. Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios de Protección de Menores (CPS).

Señales de aviso posibles del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de dolores del estómago o de la cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales a, o juegos de la imaginación relacionados a, la actividad sexual entre los adultos y los niños, un miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Señales de aviso emocionales en que Ud. debe ser consciente incluyen la retirada, la depresión, los trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Como padre, madre, u otro adulto de confianza, sea consciente de que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico, y que es importante estar tranquilo y reconfortante si su niño, u otro niño, le confía. Le tranquilice al niño que él o ella ha hecho la cosa correcta en decirle a Ud.

Como padre o madre, si su niño sea una víctima del abuso sexual, el consejero o el director de la escuela le dará a Ud. información relacionada a opciones del consejo disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas del consejo de la intervención temprana. Para averiguar cuales servicios están disponibles en su condado, vea http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp.

Los siguientes sitios del Web puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso sexual de los niños:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>

<http://sapn.nonprofitoffice.com/>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Se puede hacer el reporte a:

La división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en el Web en <http://www.txabusehotline.org>).

POSICIÓN EN LA CLASE / DIEZ POR CIENTO MÁS ALTO / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO

Valeictorian, Salutatorian, Graduado de Honor

- Estudiantes que desean alcanzar alguno de los niveles nombrados debe tomar cursos de honores en el primer año que sea posible. El plan de los cursos debe empezar cuando el estudiante entra al octavo grado. Padres y estudiantes se deben alentar en consultar al consejero de la escuela y asistir a cualquier reunión de orientación que se refiera sobre estos temas.
- El estudiante que con el mayor promedio de calificación en cada preparatoria debe ser nombrado el alumno que dará el discurso de despedida, El segundo lugar con el segundo promedio de calificación será nombrado el alumno que dará el discurso de Salutatorian. El promedio de calificación de estos dos se va a limitar al centeno lugar. Si hay un empate los dos recibirán el mismo honor. Otras pólizas incluyen:
 1. Todos los semestres en el cual se le dará un grado numérico, incluyendo Álgebra en el octavo grado será usado en promedios. Estudiantes de Odom Academy y Willie Ray Smith Middle School se les permitirá tomar crédito en otros cursos.

2. Si el mismo curso es tomado una segunda vez, los grados son mostrados en el certificado de escuela y deben ser contados para el promedio de calificación. (G.P.A.)
 3. Ciertos cursos son especificados por el distrito para recibir puntos adicionales en el grado.
 4. Para ser el Valedictorian o Salutatorian, el estudiante debió haber asistido por cuatro semestres consecutivos a la misma preparatoria.
 5. Las estipulaciones para regular estas selecciones del alumno Valedictorian o Salutatorian deben ser igual que las del rango de los estudiantes del doceavo grado, excepto los grados que reciban en las penúltimas seis semanas en el doceavo grado serán incluidos.
- Los graduados con honores deben recibir un promedio de calificación de 3.00 y no puede ser redondeado al promedio.
 - El primer 20% de graduados con honores serán designados como Magna Cum Laude.: los graduados restantes con honores serán designados Cum laude.

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa dentro del 10 por ciento más alto de su clase clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos; o
- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad para ACT u obtiene por lo menos 1500 de 2400 en SAT (examen de admisión).

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a matricularse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o el otoño de 2011, la Universidad estará admitiendo el ocho por ciento más alto de la clase de graduación de una la escuela, con tal de que el estudiante cumpla con los requisitos listados arriba. Solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad por un proceso de revisión independiente.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al **Consejero o la Oficina de Admisión de la Universidad** para más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[Para más información, vea las reglas en EIC].

HORARIO DE CLASES

Ver al consejero del la escuela. Las preparatorias ofrecen Programas Registro donde los estudiantes pueden cambiar sus horarios. Todos los horarios de clases deben de estar listos antes de iniciarse las clases.

CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

Los estudiantes de los grados 9 a 12 tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por lo siguiente:

- Ciertos cursos que se dan en las escuelas preparatorias, que pueden incluir cursos de doble crédito, Asignación Avanzada (AP),
- Ingreso en cursos Avanzados (AP) en **Central Medical Magnet High School, Ozen Magnet High School, y West Brook High School** o cursos de doble crédito a través de **Lamar University**.
- Ingreso a cursos que se enseñan en conjunto y asociación con **Lamar University**;
- Ingreso a cursos que se enseñan en las siguientes instituciones dentro del distrito: **Central Medical Magnet High School, Ozen Magnet High School, West Brook High School, Taylor Careet Center, y Lamar University**.
- Ciertos Cursos de CTE

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes del ingreso en el curso. Favor de contactar al consejero para más información.

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, el distrito adoptó una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o el superintendente www.beaumont.k12.tx.us.

En general, el estudiante o padres deberían presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la mesa directiva.

RECURSOS DE COMPUTACIÓN

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en tecnología de computación con propósitos educativos. El uso de estos recursos de computación está limitado a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solamente para propósitos aprobados. Se requerirá que los estudiantes y padres firmen un acuerdo del usuario (separado de este manual) acerca del uso de estos recursos, violaciones a este acuerdo pueden resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

Los estudiantes y padres deben tener en cuenta que el envío de mensajes y otras comunicaciones electrónicas usando las computadoras del distrito no es privado y será monitoreado por el personal del distrito. [Para más información, vea las reglas en CQ].

CONDUCTA

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un *Código de Conducta Estudiantil* que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el *Código de Conducta Estudiantil*. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el *Código de Conducta Estudiantil*, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase.

Castigos corporales

El castigo corporal —con la mano o una paleta— se puede usar como una técnica de administración de disciplina según el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO(LOCAL) en el reglamento del distrito.

Disturbios del orden

Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

Dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluyendo exámenes. El uso de teléfonos celulares está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela o durante eventos auspiciados por o relacionados con la escuela.

Se confiscará el dispositivo de telecomunicación si un estudiante usa este dispositivo durante el horario escolar. El estudiante o el padre del estudiante puede retirar el dispositivo confiscado de la oficina del director pagando una multa de \$15.

Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE].

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el *Código de Conducta Estudiantil*. El distrito no será responsable por los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

Otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes no pueden poseer artículos como radios, reproductores de CD, MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará a los padres para que los recojan.

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados.

El uso inapropiado de la tecnología

Los estudiantes están prohibidos de enviar o fijar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la escuela si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar. Cualquier persona que saca, distribuye, transfiera, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera, u otro contenido similar, estará disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil y puede, en ciertas circunstancias, estar reportado a la agencia de cumplimiento con la ley.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes contra enfermedades contagiosas, no se permitirá asistir a la escuela a estudiantes infectados con ciertas enfermedades mientras sean contagiosas. Si un padre o madre sospecha que su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa, el padre o madre deberá contactar al enfermero de la escuela o al director para que puedan alertar a otros estudiantes que hayan podido estar expuestos a la enfermedad.

El enfermero de la escuela o la oficina del director pueden suministrar información del Departamento Estatal de Servicios de Salud acerca de estas enfermedades.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

El distrito permite que estudiantes de preparatoria tomen cursos por correspondencia —por correo o vía Internet— para ganar créditos para la graduación del preparatoria.

[Para más información, vea las reglas en EEJC].

ORIENTACIÓN

Orientación Académica

Se alienta a los estudiantes y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada primavera, se les dará a los estudiantes en los grados 5 a 11 información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE.

Para planear para el futuro, cada estudiante debería trabajar en conjunto con un consejero para inscribirse en los cursos de la escuela secundaria que lo preparen mejor para asistir a la universidad, institución terciaria o escuela de capacitación o para seguir algún otro tipo de educación superior. El consejero también puede suministrar información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingreso automáticos a universidades e instituciones estatales, ayuda financiera, alojamiento y becas.

Orientación personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares o emocionales o abuso de drogas. El consejero también puede ofrecer información de recursos comunitarios que responden a estas inquietudes. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero deberá contactar al consejero de su grado escolar.

Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos

La escuela no conducirá un examen, prueba o tratamiento psicológicos sin obtener primero la autorización escrita del padre o madre. El consentimiento de los padres no es necesario si el examen, prueba o tratamiento psicológicos son requeridos por la ley estatal o federal por razones educacionales o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso de niños.

[Para más información, vea las reglas EHBA (LEGAL), FFE (LEGAL) y FFG(EXHIBIT)].

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director o participante del comité, ganar créditos al aprobar un examen de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, cursos por correspondencia o estudio independiente supervisado por un maestro.

El consejero o director determinará si el estudiante puede hacer un examen para este propósito. Si se aprueba, el estudiante debe sacar un puntaje en el examen de por lo menos 70 para recibir crédito por el curso o materia.

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

Sin embargo, un estudiante no puede usar este examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

[Para más información, vea al consejero y la regla EEJA (LOCAL)].

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. Contacte al Consejero de la escuela de su hijo(a) para más información.

Un estudiante obtendrá el crédito con un puntaje en el examen de por lo menos 90.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre o madre) debe registrarse con el director a más tardar **30 días antes** de la fecha programada para el examen. El distrito **No aceptará** la solicitud de un padre para hacer el examen en otra fecha que no sea la programada. Si el distrito está de acuerdo en dar la prueba en otra fecha que la estipulada por el distrito, el padre o la madre debe comprar un examen de una universidad aprobada por la Junta Directiva Estatal de Educación. [Para más información, vea EEJB (LOCAL)].

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. [Vea la regla FFH]

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante

termina la relación, intenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente o www.beaumont.k12.tx.us

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes o intimidantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Acoso sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante está prohibido.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

La represalia contra un estudiante puede ocurrir cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reduce la calificación del estudiante sin un motivo válido. La represalia no incluye pequeñas molestias y

desaires de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que son justificables debido al bajo rendimiento académico del estudiante en el salón de clases.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Vea la regla FFH(LOCAL) para determinar el directivo del distrito correspondiente para presentar un informe.

Investigación del informe

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que haya experimentado una presunta conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito.

En caso que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que experimentó la presunta conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias o correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL).

DISCRIMINACIÓN

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias** en la página **23**].

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Aprendizaje a distancia incluye cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos son enseñados por tecnologías varias y metodologías alternativas como satélite, Internet, conferencia en video, y televisión de instrucción.

El Texas Virtual School Network (TxVSN) ha sido establecido como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TxVSN para obtener crédito para la graduación. Dependiente en el curso en que un estudiante se matricula, el curso puede ser sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”.

[También vea **Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones** en la página **27**.]

Las oportunidades adicionales del aprendizaje a distancia disponibles a los estudiantes del distrito son Central Medical Magnet High School, Ozen Magnet High School and West Brook High School.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

El periódico de la escuela, y el anuario, están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

[Vea **Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela** en la página **11**].

Materiales no escolares... de estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de publicar, circular, o distribuir más de diez copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, pósteres, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado la biblioteca como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver en forma voluntaria. [Vea las reglas en FNAA].

Un estudiante puede apelar la decisión del director según la regla FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que publica materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*. Los materiales exhibidos sin la autorización del director serán retirados.

Materiales no escolares... de otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al directo para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA, FNG, o GF].

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

Prekinder – Quinto Grado:

- Permite short de doble bastilla
- Camiseta o camisa con botones (no con tejido de malla, transparentes, o con escote)
- Pantalón de mezclilla, pantalón(pantalón relajado), overol
- Vestidos, faldas tableadas (niñas)
- Zapatos o tenis apropiados
- No puede usar sombrero sin permiso del director

Sexto Grado – Octavo Grado:

- Código de uniformes se ha establecido para todas las secundarias (middle school)
- Uniforme Básico Recomendado:
- Pantalón Kaki/azul marino, shorts, falda pantalón, faldas
- Pantalón de mezclilla
- Camisa blanca estilo Polo sin logotipo
- Camisa de Vestir Oxford Manga larga/corta

Reglamentos para cada Artículo:

- Los Cinturones deben usarse con shorts o pantalones que tengan trabillas
- Camisas deben usarse siempre dentro del pantalón
- Los shorts y pantalones debe usarse a la cintura. Pantalones abolsados no serán aceptados.
- No se permite usar camisa de manga larga debajo de una camisa corta
- Las camisetas que usan debajo de la camisa debe ser blanca

Pantalones

- Deben usarse a la cintura. No pueden estar abajo de la cadera. Los pantalones no deben estar desgarrados o deshilachados o tocar el piso

Shorts, falda, falda pantalón:

- Kaki o azul marino. No más de tres (3) arriba de la rodilla

Pantalón de Mezclilla:

- Deben usarse a la cintura y no puede estar deshilachados o arrastrar al piso. Los pantalones de mezclilla deben ser lisos sin parches. No líneas oscuras a los lados del pantalón.

Camisas Oxford :

- Blancas manga larga o corta. Debe usarse dentro del pantalón y que permita ver el cinturón.

Cinturón:

- Café o Negro. Los cinturones deben usarse dentro de las trabillas. No deben usarse cinturones de cadenas.

Calcetines:

- Blancos, Negros, o Azul Marino. Solo colores sólidos.

Zapatos:

- Cualquier tipo excepto sandalias/ zapatos sin talón.

Corbatas:

- No se requiere corbata excepto para los estudiantes en el programa atlético o en los días de juego.

Accesorios para el Cabello:

- Azul marino, negro, blanco o en color dorado o plateado.

Noveno Grado – Doceavo Grado:**General**

- No debe usarse ropa mostrando (escritos, dibujos o implícitos) obscenos
- y frases desagradables o anuncios de cigarrillos o bebida alcohólicas.
- Se espera que todos los estudiantes usen zapatos.
- La ropa debe usarse pulcra y aseada todo el tiempo. Ropa con andrajos, deshilachada o parches innecesarios no son aceptables.
- Pueden usarse pantalones de mezclilla que no estén deshilachados, andrajosos o con parche innecesarios.
- No se permitirá extremados cortes de pelo.
- EL pelo debe estar limpia, recortado y bien arreglado.
- No se permitirá en el plantel bandas para el pelo.
- Los estudiantes puede usar shorts de largo a la rodilla. No es permiten shorts que estén entallados o shorts cortados en tiras y sudaderas.
- Están prohibidos estoperoles y abrazaderas en las suelas de los zapatos o botas.
- Los pantalones deben usarse a la cintura.
- No se puede usar cachuchas, sombreros o lentes de sol dentro del edificio.

- Debe usarse ropa interior todo el tiempo.
- No se permiten en deportes pantalones (tipo felpa) pants de lycra
- No se permitirá vestir de forma entallada y transparente.

NO SE PUEDE TOMAR EN CUENTA CADA POSIBILIDAD PARA ESTABLECER NORMAS. SE REQUIERE LA COOPERACIÓN DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES.

Los administradores de los planteles pueden adoptar reglas adicionales, si así lo consideran necesario. Asuntos acerca de vestimenta debe dirigirse con el administrador del plantel.

NIÑOS

- No está permitido Barba, y perilla.
- Las patillas deben estar aseadas y no estar más abajo del nivel de la oreja.

NIÑAS

- Las faldas y vestidos deben estar de un cierto largo para evitar una apariencia Sin recato.
- No se permitirá top(blusa de tubo), top abierto al frente.
- No se permitirá cualquier ropa transparente, escotada o sin tirantes.
- No se permitirá cualquier tipo de blusas que tengan tirantes en los hombros extremadamente pequeños.
- Todos los cuellos de la ropa deben evitar una apariencia sin recato.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y estrechar amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada 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 que está dictada por UIL, el estudiante y el padre o la madre deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. [Vea <http://www.uil.utexas.edu> para más información.]

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Economía, o Lenguaje que no es inglés— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.

- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.
- Un estudiante puede tener hasta **diez (10)** ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, un máximo de **cinco (5)** ausencias para una competencia post-distrito y antes de la estatal, y un máximo de **dos (2)** ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

Estándares de Conducta

Los auspiciantes de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o reglamento local además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

[Para más información, vea las reglas en FM y FO. Para grupos organizados y dirigidos por estudiantes, vea **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo** en la página **44**].

Oficinas y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de representación tendrán elecciones para oficiales estudiantiles. Si tiene preguntas acerca de las elecciones estudiantiles, debe de contactar al director o al patrocinador.

TARIFAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.

- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha evitar la tarifa se puede hacer al director. [Para más información, vea las reglas en FP].

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe presentar una solicitud de permiso al director por lo menos **cinco (5)** días antes del evento. [Para más información, vea las reglas en FJ y GE].

ZONAS SIN PANDILLAS

Ciertos delitos criminales, incluso a los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrenda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de estos.

CLASIFICACIÓN DE GRADOS

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
0-5	Grado 9 (Freshman)
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

PAUTAS DE CALIFICACIONES

Pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requerido en cada período de calificar. También, estas pautas establecen la manera en que el logro del estudiante será comunicado (en notas de letras o promedios numéricos, por ejemplo). Las pautas de calificaciones también detallan las circunstancias en que un estudiante será permitido a rehacer una tarea o resacar un examen por los cuales el estudiante originalmente sacó una nota de fracaso.

En los grados Kínder - 12, el logro se reporta a los padres como:

90 – 100	A	75 – 79	C	0 – 69	F
80 - 89	B	70 – 74	D		

La Clasificación de los estudiantes debe de cumplirse como lo requiere la Póliza del Consejo También vea **Boleta de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página **41** para más información.

GRADUACIÓN

Requisitos para recibir un diploma

Para recibir un diploma de la preparatoria del distrito, un estudiante debe:

- Completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos;
- Completar satisfactoriamente cualquier cursos requeridos por el distrito además a los cursos requeridos por el estado; y
- Pasar un examen estatal de nivel de egreso.

El examen de nivel de egreso, requerido para los estudiantes del grado 11, cubre Arte del lenguaje inglés, Matemáticas, Ciencia, y Estudios sociales y requiere el conocimiento de Álgebra I y Geometría; Biología y Química y física integradas; Inglés III; e Historia americana y de los Estados Unidos, Historia mundial, y Geografía mundial. Un estudiante que no apruebe el examen de nivel de egreso tendrá otras oportunidades de repetir el examen.

Programas de Graduación

El distrito ofrece los programas de graduación listados a continuación. Todos los estudiantes que entran al grado 9 están obligados a inscribirse en el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos. Se otorgará el permiso para inscribirse en el Programa Mínimo solamente si se llega a un acuerdo escrito entre el estudiante, padres u otra persona en el rol de padre, y el consejero o personal administrativo apropiado. Para tomar cursos bajo el Programa Mínimo, es necesario que un estudiante tenga 16 años de edad; que haya completado por lo menos dos créditos en cursos del arte del lenguaje inglés, matemáticas, ciencia, y estudios sociales que son requeridos para la graduación; o haya fallado el grado 9 una vez o más. [Vea la regla EIF (LEGAL)].

Todos los estudiantes tienen que cumplir con los siguientes requisitos de créditos y de cursos para graduación bajo los programas listados:

Cursos	Número de créditos Programa Mínimo	Número de créditos Programa Recomendado	Número de créditos Programa de Logros Avanzados/Distinguidos
Inglés/Arte de lenguaje	4	4	4
Matemáticas	3	4	4
Ciencia	2	4	4
Estudios Sociales	2.5	3.5	3.5
Economía	0.5	0.5	0.5
Educación física	1	1	1
Salud	0.5	0.5	0.5
Aplicaciones de Tecnología	1		
Discurso	0.5	0.5	0.5
Lenguaje que no es Inglés		2	3
Bellas artes	1 (en efecto para el grado 9 en el año escolar 2010–2011 y después)	1	1
Optativas	7.5 créditos (antes de 2010–2011)	5.5 créditos	4.5 créditos
Varios			Terminación de 4 logros avanzados
TOTAL	24 créditos	26 créditos	26 créditos

Información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área académico, también con una descripción de las medidas avanzadas disponibles a los estudiantes en el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos, serán distribuidos a los estudiantes cada primavera para que se matriculen en los cursos para el año siguiente.

Por favor tenga en cuenta que no se ofrecen todos los cursos en cada escuela preparatoria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela debería contactar al consejero acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para aquellos estudiantes que desean tomar un curso en el currículo requerido que no sea arte o CTE, el distrito ofrecerá el curso el próximo año por teleconferencia o en la escuela en la cual se solicitaron las transferencias.

Certificados de finalización de curso

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante del último año que complete exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que no tiene un rendimiento satisfactorio en los exámenes de nivel de egreso.

Estudiantes con discapacidades

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las provisiones de su IEP.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe de las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscritos para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación.

[Vea FMH (LEGAL)].

También, favor de sea consciente de que si un comité de ARD coloca a un estudiante con una discapacidad en un plan de estudios modificado en un área académico, el estudiante será colocado automáticamente en el Programa Mínimo, conforme a las reglas del estado.

Actividades de Graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Ceremonia de Graduación
- Señor Prom (Fiesta para los estudiantes del Grado 12)
- Project Graduation (Fiesta en el Plantel para los estudiantes del Grado 12)
- Señor Picnic (día de campo para los estudiantes del Grado 12)

Oradores de la Graduación

Se les dará a los estudiantes que se están por graduarse la oportunidad de hacer el discurso de apertura y cierre durante la ceremonia de graduación. Solamente aquellos estudiantes que tengan permiso del director serán elegibles para presentar estos discursos; sin embargo, si el estudiante fue asignado a una colocación disciplinaria en cualquier momento durante el semestre de primavera, él o ella no podrán ser elegidos para hablar durante la graduación.

Los estudiantes que califiquen para dar los discursos de apertura y cierre serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios. En caso que haya más estudiantes elegibles que posiciones de oradores en la ceremonia de graduación, se hará un sorteo con los nombres de los estudiantes elegibles que se ofrecieron como voluntarios. El nombre del estudiante ganador del sorteo dará el discurso de apertura y el nombre del segundo ganador dará el discurso de cierre.

Además de los discursos de apertura y cierre, los estudiantes Además de los discursos de apertura y cierre, los estudiantes que han obtenido posiciones especiales de honor basados en un criterio neutral pueden llegar a tener posiciones de orador en la ceremonia de graduación.

[Para estudiantes oradores en otros eventos de la escuela, vea **Estudiantes oradores** en la página **46**].

[Vea FNA (LOCAL)].

Gastos de Graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación —como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación— el estudiante y los padres deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año. [Vea **Tarifas del estudiante** en la página **32**].

Becas y Subsidios Estatales

Bajo el Programa de Becas para la Graduación Temprana de Preparatoria de Texas, los estudiantes que completaron el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos pueden obtener créditos financieros en distintas cantidades para aplicar contra la matrícula de universidades. Las cantidades dependen del número consecutivo de meses en que el estudiante completó los requisitos de graduación y el número de créditos universitarios tempranos obtenidos y se pueden usar en instituciones de educación avanzada públicas o privadas dentro del estado. El consejero puede ofrecer información adicional acerca del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que cumplieron el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos pueden ser elegibles bajo T.E.X.A.S., programa de becas para matrículas y tarifas de universidades públicas de Texas, instituciones comunitarias, escuelas técnicas, así como instituciones privadas [Para más información, vea al director o al consejero y la regla EJ (LEGAL)].

ACOSO

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página **23**].

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información:

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infecciones bacterianas graves con el potencial de complicaciones severas y a largo plazo. No es una enfermedad común, pero requiere de tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y adultos con meningitis pueden padecer de jaquecas severas, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a luces fuertes, entumecimiento en el cuello o dolores en las articulaciones, mareos o confusión. En ambos niños y adultos, puede aparecer un

sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis clínicos.

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Las bacterias viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Aunque existen vacunas para ciertas cepas de meningitis bacteriana, éstas se usan solamente en circunstancias especiales, tales como en un brote epidémico en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, se recomienda una vacuna para algunos grupos de estudiantes universitarios, particularmente para los que cursan el primer año y viven en dormitorios o casas universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85 a 90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Actividad Física para Estudiantes en la Escuela Primaria y Media

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes de pre kínder del día entero a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

Los estudiantes en escuela media se involucrarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por los menos por cuatro semestres.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados a la actividad física de los estudiantes de primaria y escuela media, por favor contacte al director.

Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC)

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo nueve (9) reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible en la Oficina de Atletismo. [Vea también las reglas en BDF y EHAA].

[Vea **Sacar a un estudiante de instrucción de la sexualidad humana** en la página 6 para más información.]

Otros asuntos relacionados a la salud

Evaluación de la condición física

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3 a 12. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al **director** para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Máquinas Expendedoras

El distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con las pautas estatales y federales de servicio de alimentos para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea al **director**. [Vea las reglas en CO y FFA].

Tabaco prohibido

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaquería por estudiantes y otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA].

Plan de control de asbestos

El Plan de control de asbestos del distrito, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales, está disponible en la oficina de Mantenimiento y Operaciones. Para cualquier pregunta, contacte a **Joe Bowser, 1650 Caldwell Ave, Beaumont, Texas 77703 (409) 617-5650**.

Plan de control de plagas

El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las pautas estatales y federales. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la

aplicación. Los padres que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) puede contactar a **Dick Abney, 1650 Caldwell Ave, Beaumont, Texas 77703 (409) 617-5650.**

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito, **Dr. Susan Alfred, Executive Director, Special Education, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5117.**

TAREAS

Ver al Director de la Escuela para la póliza de tareas.

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B, varicela, y meningocócica. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el Departamento Estatal de Servicios de la Salud. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo. [Para más información, vea la regla FFAB (LEGAL) y el sitio Web del Departamento Estatal de Servicios de la Salud de Texas: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Instrucciones para los Padres de Alumnos de Nuevo Ingreso

Registros de Salud Requeridos – Pre- Kínder

Las leyes de este estado ahora requieren de ciertas inmunizaciones para todos los estudiantes que se registran en las escuelas públicas. Se requiere de las siguientes inmunizaciones:

1. Difteria-Tétanos/D.T.P. / DtaP (Tos Ferina)- 5 dosis incluyendo una dosis en o después de los 4 años cumplidos.

*(a menos que la 4ª dosis se hubiera dado después de los 4 años)

2. Polio Oral-4 dosis incluyendo una dosis en o después de los 4 años.
*(a menos que la 3ª dosis se hubiera dado después de los 4 años)
 3. Sarampión (confirmado por un examen de lab.) o 2 dosis
(1ª dosis en o después del primer año y la 2ª dosis a la edad de 5 años al ingresar a kindergarden)
 4. Paperas (confirmado por un examen de lab.)-1 dosis
 5. Rubéola (Sarampión Alemán)-2 dosis
 6. HIB (4 años o menores)-1 dosis
 7. T.B. [Tuberculosis] (no se requiere-pero se recomienda)
 8. Hepatitis B-3 dosis
 9. Varicela (Vacuna o evidencia de inmunidad) – 2 dosis (1 dosis en o después del primer año) egunda dosis entre los 4-6 años DTP y Polio – debe ser dentro de los 4 días al cumplir 4 años. (Esta regla de 4 días aplica para todas las inmunizaciones)
 10. Hepatitis A – Se requiere para guarderías, pre-kinder – 2 dosis
 11. Pneumococoal Invasivo – se requiere para pre-kinder
 12. Al momento de registrarse en Pre-kinder, kinder o primer grado, cada alumno debe presentar un certificado que compruebe que el estudiante ha recibido o empezado las inmunizaciones. El record original solo será válido con la firma del médico o el sello de la clínica de salud pública.
 13. Si su hijo(a) no ha sido vacunado lo puede hacer su médico particular o en el Departamento de Salubridad local de la ciudad. Si va al Departamento de Salubridad, los menores de edad deben ser acompañados por el padre o un familiar adulto, a menos que tenga 18 años o sea casado. Llame al Departamento de Salubridad al teléfono 832-4000 para fechas y horarios.
- 14. SE RECOMIENDA LOS SIGUIENTES RECORDS DE SALUD:**
15. Originalmente se recomienda exámenes físico y dental para ingresar a la escuela. Durante los meses del verano los padres deben insistir para efectuar estos exámenes por su médico Familiar y dentista. De esta manera, pueden corregir y remediar deficiencias antes de que se inicie la escuela.

REQUISITOS DE INMUNIZACIONES

DPT: 1

Cinco (5) dosis de la vacuna antidiftérica-tétanos-pertusis DTP/DtaP, DT, Td a menos que la 4ª (cuarta) dosis se hubiera recibido a los 4 años ó después de los 4 años cumplidos.

Estudiantes de 7 años o mayores:

- Tres dosis de una de estas combinaciones de vacuna DTP/DtaP/DT/Td (la vacuna de Pertusis no se requiere.)
- Se requiere una (1) dosis de la vacuna Td 10 años después de la última dosis de DTP/DtaP/DT.

- TdaP – se requiere dosis de refuerzo en el grado 7

POLIO: 1

- Cuatro (4) dosis a menos que la 3ª dosis se hubiera recibido a los 4 años ó después de los cuatro años cumplidos.

SARAMPION, PAPERAS, RUBEOLA (MMR): 2

- Dos (2) dosis de la vacuna del sarampión contenida en la primera dosis al primer año o después del haberlo cumplido; la segunda (2) dosis debe ser a los 5 años al ingresar a Kinder.

HEPATITIS A:

- Dos (2) dosis se requieren en Kinder y 1^{er} grado (Si la segunda dosis no se le dió en kínder)

HEPATITIS b: 2, 3

- Dos (2) dosis se requieren

VARICELA: 2, 4

- Dos (2) dosis
Primera dosis en o después de primer año
Segunda dosis se requiere para los de Kinder, 1^{er} grado, grado 7 y grado 8

MENINGOCOCCAL VACCINE:

Se requiere en el grado 7 y * grado 8:

1. Una (1) dosis es requerida
 1. Haber recibido esta dosis (e inclusive) 4 días antes de cumplir años cumplirá con los requisitos de inmunización para registrarlos en la escuela.
 2. Confirmación de una serología de inmunidad de sarampión, paperas, rubéola, hepatitis B, o varicela o una evidencia aceptable de la infección.
 3. Dos dosis de la vacuna Hep b de Adultos son aceptables (Recombivax®). La dosis y el tipo de vacuna debe ser específicamente documentada. Dos(2) 10mcgm/1.0ml de Recombivax®)
 4. Se recomienda una segunda (2) dosis de varicela para niños y adolescentes. Debe documentarse por una nota escrita por el doctor, la enfermera de la escuela, o el padre del estudiante este documento debe ser por escrito con una leyenda que diga: “Esta nota es para verificar que (nombre del estudiante) tuvo Chickenpox en (fecha) y no necesita la vacuna para la varicela”
- el asterisco si el estudiante no consiguiera la vacuna requerida antes, si el estudiante viene al distrito más tarde

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Detención de estudiantes

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

Notificación de Quebrantamiento de la Ley

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

[Para más información, vea las reglas FL (LEGAL) y GRA (LEGAL)].

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Tareas de Recuperación a Causa de Ausencia

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. [Para más información, vea la regla EIAB (LOCAL).]

Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

Tareas de recuperación de DAEP

Un estudiante enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA (LEGAL)].

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL)].

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las reglas en FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
 - Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
 - Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará el medicamento de venta libre, pero solamente:
 - Según las pautas desarrolladas con el médico consejero del distrito; y
 - Cuando el padre o la madre antes han dado el consentimiento escrito al tratamiento en caso de emergencias en el formulario del distrito.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con el enfermero de la escuela o director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o director para más información. [Vea la regla FFAF (LEGAL)].

Psicofármacos

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea las reglas en FFAC].

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

En sus esfuerzos para no promover la discriminación, **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, o discapacidad en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, según el siguiente: Title VI of the Civil Rights Act of 1964, así enmendado; Title IX of the Educational Amendments of 1972; and Title II of the Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA), como enmendado, que incorpora y extiende los requisitos de la Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, así enmendado.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo: **Dr. Timothy Chargois, Asistente del Superintendente para Investigación/Evaluación, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5012**
- Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: **Dr. Timothy Chargois, Asistente del Superintendente para Investigación/Evaluación, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5012**
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, **Dr. Carrol A. Thomas, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5001**

[Vea las reglas FB(LOCAL) y FFH(LOCAL)]

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

[Vea **Requisitos para obtener un diploma** en la página **29**].

EXPLORACIÓN FÍSICA / EXAMENES DE SALUD

Un estudiante que aspire a participar en el programa atlético de UIL debe presentar anualmente un certificado médico de una clínica de salud autorizada, de acuerdo a las reglas de UIL indicando que el estudiante ha sido examinado y esta apto físicamente para participar en el programa atlético.

JURAMENTOS A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Eximir a un estudiante de recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página **7**].

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. [Para más información, vea la regla EC(LEGAL)].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

En los grados 1° - 8° la promoción se basa en un promedio total de 70 en una escala de 100 en base a nivel del curso y los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para toda el área de materias y un grado de 70 o más en las tres siguientes áreas: arte del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

En los grados 9 – 12, la promoción se basa en por lo menos un 70 por ciento de los objetivos que requiere en el examen aprobados por el Distrito. El nivel de Grado avanzado para los estudiantes del grado 9-12 debe de ganarse según el crédito de curso. Los cambios en la clasificación de nivel de grado deben de hacerse al inicio del semestre.

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante —con excepciones limitadas— que pase la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas (TAKS), si el estudiante está inscripto en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se realiza el TAKS por primera vez.

- Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscriptos en grado 5 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 5 en inglés o español.
- Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 8 en inglés.

Los padres de un estudiante en los grados 3 a 8 que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas antes o después de las horas normales de escuela o fuera del año escolar normal.

Un estudiante en el grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la

instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante repetirá; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante tiene que completar instrucción especial y adicional antes de empezar el próximo nivel de grado. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea las reglas en EIE].

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros con un bajo nivel de inglés— pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Para más información, vea al director, consejero o director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en el escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se inscribió en el grado 9. El PGP se diseñará e implementará por un consejero de orientación, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al consejero o director y la regla EIF (LEGAL)].

RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Debido a que el tiempo en la clase es importante, las citas con médicos deberían realizarse, si es posible, a una hora en que el estudiante no perderá ninguna clase.

Un estudiante que necesita ausentarse de la escuela durante el día, debe presentar esa mañana una nota del padre o la madre y seguir el procedimiento de retiro antes de salir de la escuela. De otra manera, no se permitirá que el estudiante deje la escuela en otra ocasión que no sea al final del día de clases. A menos que el director o superintendente otorgue su aprobación debido a circunstancias atenuantes, no se permitirá que un estudiante se retire de la escuela antes del final del día de clases.

Si un estudiante se enferma durante el día de clases, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de ir a visitar al enfermero de la escuela. El enfermero decidirá enviar o no al estudiante a su hogar y notificará al padre o madre del estudiante.

BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada **seis (6)** semanas.

Al final de las tres primeras semanas de un período de calificación, se enviará a los padres un informe escrito de progreso si el rendimiento del hijo(a) en cualquier curso O arte del lenguaje inglés, matemáticas, ciencia o estudios sociales está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia

con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando juntos** en la página **3** para obtener información de cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el **director o superintendente** de acuerdo con el reglamento de la mesa directiva y diseñada para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA(LOCAL) y **Pautas de calificaciones en la página 29.**]

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la regla FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

REPRESALIAS

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página **23**].

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Un estudiante debería:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

Ejercicios: Incendio, tornado, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando suene el alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Timbres de ejercicio en caso de incendio

3 timbres	evacuar el edificio
1 timbre	alto; quedarse en su lugar
2 timbres	volver al salón de clases

Timbres de ejercicio en caso de tornado

1 timbre continuo	ir rápidamente y en silencio a los lugares asignados
2 timbres	volver al salón de clases

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela querría tener un consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela esté despedida temprano a causa de tiempo severo u otra emergencia.

SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero a comienzos del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. (Antes de inscribirse en una universidad o instituto público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada como la Evaluación de Educación Superior de Texas [THEA]).

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso por los estudiantes antes y después del día escolar

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

Por favor cheque con el administrador de la escuela de su hijo(a) para ver que áreas estarán disponibles antes y después de la escuela.

A menos que el maestro o el auspiciante supervisando la actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro.

Conducta Antes y Después del Día Escolar

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el *Código de Conducta Estudiantil* o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de Pasillos Durante el Horario de Clases

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

Servicios de Cafetería

El distrito participa del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente. Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Vea a la **Sra. Patricia Barker, Directora de Servicios de Nutrición Infantil, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706, (409) 617-5065** para hacer su solicitud.

Si usted cree que cumple los requisitos, por favor pida a su padre o tutor que complete una solicitud. Si tiene alguna pregunta para saber si califica de acuerdo a sus ingresos, llame al **Departamento de Servicios de Nutrición Infantil al (409) 617-5065**.

El distrito sigue las pautas federales y estatales acerca de los alimentos de valor nutritivo mínimo que se sirven o se venden en las instalaciones de la escuela durante el día escolar. [Para más información, vea la regla CO (LEGAL)].

Pago para el Lunch y alimentos/bocadillos a la carta

Se les recuerda a los estudiantes y padres o tutores que los Servicios de Nutrición Infantil no está establecido para hacer cobros de los alimentos. Los estudiantes que no tengan dinero se les ofrecerán un sándwich y leche. Los estudiantes o padres pueden pre-pagar cualquier cantidad para el lunch en la caja registradora. Los saldos se acumulan mes tras mes y año tras año. Solo se acepta efectivo

Los alimentos se pueden pagar en línea a través del internet en www.Mylunch.com. Se aceptan tarjeta de crédito o de debito.

PRECIOS DE ALIMENTOS

(Sujetos a cambio sin previo aviso)

Grados K-5

Desayuno:		Lunch:	
Precio Completo	\$0.00	Precio Completo	\$1.75
Precio Reducido	\$0.00	Reducido	\$.40
Personal	\$1.75	Personal	\$3.00
BISD Visitante	\$2.25	BISD Visitante	\$3.50
Segundo Desayuno (estudiante)	\$1.65	Segundo Lunch	\$2.75 (estudiante)
Leche a la carta	\$.40	Leche a la carta	\$.40

Grados 6-12

Desayuno:		Lunch:	
Precio Completo	\$0.00	Precio Completo	\$2.00
Precio Reducido	\$0.00	Reducido	\$.40
Personal	\$1.75	Personal	\$3.00
BISD Visitante	\$2.25	BISD Visitante	\$3.50
Segundo Desayuno (estudiante)	\$1.65	Segundo Lunch	\$2.75 (estudiante)
Leche a la carta	\$.50	Leche a la carta	\$.50

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes durante el siguiente horario con un permiso del maestro:

Por favor verifique con la bibliotecaria de la escuela de su hijo los horarios y días que la biblioteca estará abierta para uso del estudiante.

Reuniones de Grupos no Relacionados con el Plan de Estudios

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

INSPECCIONES

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley.

Escritorios y casilleros de estudiantes

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Vehículos en la escuela

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Vea también el Código de Conducta Estudiantil].

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

Detectores de metales

[Para más información, vea la regla FNF (LOCAL)].

Pruebas de detección de drogas

[Para más información, vea la regla FNF (LOCAL). Además vea **Esteroides** en la página 46].

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también

de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar al **director de la escuela**.

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

Los estudiantes que participan en competiciones deportivas de UIL pueden ser sujetos a la prueba de detección de esteroides. Para más información del programa de detección de UIL visite el sitio Web de UIL en

http://www.uil.utexas.edu/athletics/health/steroid_information.html.

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito ofrece la oportunidad de introducir los siguientes eventos escolares: Juegos de Fútbol Escolar, asambleas de estudiantes, acontecimientos deportivos después del horario escolar o eventos ceremoniales. Los estudiantes son elegibles de introducir estos eventos si éstos:

- Estar en los dos niveles del grado más altos de la escuela
- Voluntarios, y
- Si no están en un programa disciplinario en el momento del evento

Un estudiante que es elegible y desea introducir uno de estos eventos escolares listados arriba, debería dar su nombre al director durante la primera semana del semestre de otoño y/o primavera. Los nombres de todos los estudiantes que se ofrecieron como voluntarios serán sorteados e igualados al evento para el cual el estudiante hará la introducción. Si el estudiante orador seleccionado rechaza o pierde su elegibilidad, ese evento no tendrá una introducción por un estudiante. La selección de estudiantes para introducir eventos escolares ocurrirá al comienzo de cada semestre.

Según la determinación del director, los estudiantes que han sido elegidos para honores especiales, como el capitán de un equipo deportivo, dirigentes del consejo estudiantil, líderes de organizaciones auspiciadas por la escuela, rey o reina de la fiesta de bienvenida o de graduación también pueden dirigirse a audiencias durante ciertos eventos.

[Vea FNA(LOCAL)].

ESCUELA DE VERANO

La información acerca del lugar, horarios y costo para la Escuela de Verano se distribuirá durante el Semestre de Primavera.

TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS)

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes de ciertos grados tomarán exámenes obligatorios del estado (como TAKS: la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas) en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 11
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 9
- Escritura, incluyendo gramática y ortografía, en grados 4 y 7
- Arte del Lenguaje Inglés en los grados 10 y 11
- Estudios Sociales en los grados 8, 10 y 11
- Ciencia en los grados 5, 8, 10 y 11
- Cualquier otra materia y grado requerido por la ley federal

[Vea la regla EKB(LEGAL).]

Los exámenes de TAKS-Adaptaciones, TAKS-Modificaciones, y TAKS-Alternativo para los estudiantes que reciben servicios de educación especial serán administrados a los estudiantes elegibles.

Pruebas de adaptación lingüística (LAT), así como el Texas English Language Proficiency Assessment System (TELPAS) para los estudiantes identificados como limitados en el idioma Inglés, también se administrará a los estudiantes elegibles.

LLEGADAS TARDE

Un estudiante que llega tarde a una clase por más de **twenty-one (21)** minutos recibirá un pase para el salón de castigo. Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave, según el Código de Conducta Estudiantil.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, Y EQUIPO TECNOLÓGICO

Los libros de texto aprobados por el estado son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiente en el curso y los objetivos del curso. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Un estudiante que recibe un artículo dañado debería reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o pagado por el padre o madre; sin embargo, se le dará los libros de texto o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

[Vea **Transferencias del seguro de la escuela**, en la página 7, y **Opciones y Requisitos para Suministrar Asistencia a Estudiantes que Tienen Dificultad de Aprendizaje o que Necesitan o Puedan Necesitar Educación Especial**, en la página 8, para otras opciones de transferencia].

TRANSPORTE

Viajes Auspiciados por la Escuela

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres presentan una solicitud escrita para que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre.

Autobuses y Otros Vehículos de la Escuela

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela.

Un padre o madre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar al **Sr. Clifton Guillory, Director de Transportación, 3355 Milam Street, Beaumont, Texas, (409) 617-5615**

Vea el *Código de Conducta Estudiantil* para las provisiones concernientes de transporte para el DAEP.

Se requiere que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del autobús o camioneta de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el autobús, camioneta o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera de autobús o camioneta.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en autobuses escolares.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.

- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del autobús o camioneta y antes de cruzar en frente del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de tomar el autobús puede ser suspendido.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarralear, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el *Código de Conducta Estudiantil*.

CÁMARAS DE VIDEO

Por razones de seguridad, el equipo de video/audio se puede usar para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video/audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes en General

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un comportamiento perturbador.

Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes

En el Día de Orientación Profesional de la escuela preparatoria del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont**, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospecto y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados.

EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA

Solamente los padres pueden extraer de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela pide la notificación del padre por lo menos tres días antes para poder preparar los documentos y

expedientes. El padre o madre puede obtener un formulario de extracción en la escuela del director.

En el último día que el estudiante asiste a la escuela, se debe presentar el formulario de extracción a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros y equipo; al bibliotecario para asegurarse que el estudiante no debe ningún libro; a la clínica para obtener la historia clínica; al consejero para recibir la última boleta de calificaciones y extracción del curso; y finalmente, al director. Se dará una copia del formulario de extracción al estudiante, y se colocará otra copia en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede salirse de la escuela sin la firma de los padres.

GLOSARIO

Instrucción Acelerada es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado y/o como resultado de no realizar el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

ACT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

ARD es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. Los padres del estudiante son parte del comité.

Comité de revisión de asistencia es en algunas ocasiones responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido por las ausencias.

DAEP es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil.

FERPA se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

IEP es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito, etc.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

LAT significa Prueba de adaptación lingüística, el cual es un proceso para inmigrantes recientes que están aprendiendo inglés, los cuales deben ser evaluados en ciertos grados y materias bajo la Ley NCLB.

Ley NCLB es la Ley No Child Left Behind (Que Ningún Niño se quede Atrás) de 2001 del gobierno federal.

PGP Plan Personal de Graduación se recomienda para todos los estudiantes que entran al grado 9 y es obligatorio por ley estatal para cualquier estudiante en la escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el grado 9.

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

SHAC significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de que una mayoría debe ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito en asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados en la instrucción de la educación de la salud en el distrito.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

Evaluaciones obligatorias del estado son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen de egreso en el grado 11 para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva y identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante del salón de clases o de la escuela. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

TAKS es la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas, la prueba estandarizada de logros del estado que se toma en la actualidad en ciertas materias a los estudiantes de los grados 3 a 11.

TAKS -Adaptado es una evaluación obligatoria del estado basada en los mismos estándares de logros académicos del nivel de TAKS disponible para ciertos estudiantes que reciben servicios educativos especiales y adaptaciones específicas, como sea determinado por el estudiante y su comité ARD.

TAKS- Alternativo es una evaluación alternativa obligatoria del estado, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios educativos especiales y que cumplen con los requisitos de participación, como sea determinado por el estudiante y su comité ARD.

TAKS-Modificado es una evaluación alternativa obligatoria del estado basada en estándares modificados de logros y administrada a estudiantes elegibles que reciben servicios educativos especiales, como sea determinado por el estudiante y su comité ARD.

TELPAS significa sistema de evaluación en la habilidad del lenguaje inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

TxVSN es Texas Virtual School Network (la Red de Escuela Virtual de Texas), que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros cualificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

UIL se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

APÉNDICE I:
Acuso de recibo—Enmienda

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del *Manual del Estudiante* Enmienda # de la escuela **Distrito Escolar de Beaumont** con fecha del _____.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre o madre: _____

Fecha: _____

**APÉNDICE II:
Uso del trabajo de un estudiante en publicaciones del distrito**

Ocasionalmente, el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** desea exhibir o publicar el arte o proyectos especiales del estudiante en su sitio Web o en publicaciones del distrito. El distrito se compromete a usar estos proyectos del estudiante solamente de esta manera.

Padres: Por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (nombre del estudiante),
(otorgo) (no otorgo) permiso al distrito de usar el arte o proyectos especiales de mi hijo(a) en el sitio Web del distrito o en publicaciones del distrito.

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE BEAUMONT

3395 Harrison Avenue

Beaumont, Texas 77706

(409) 617-5000

Junta Directiva

Woodrow Reece..... Presidente (Trustee District 3)

Janice Brassard..... Vice-Presidente (Trustee District 7)

Terry D. Williams.....Secretario (Trustee District 1)

Dr. William Nantz..... Miembro (Trustee District 5)

Thomas B. Neild..... Miembro (Trustee District 6)

Howard J. Trahan, Jr. Miembro (Trustee District 4)
Bishop Ollis E. Whitaker. Miembro (Trustee District 2)

Administradores

Dr. Carrol A. Thomas Superintendente de las Escuelas
Dr. Shirley Bonton Representante del Superintendente para el Plan de
..... Estudios e Instrucción y Administración Elemental
Dr. David Harris..... Asistente del Superintendente para Escuelas Secundarias
Philip Brooks ... Asistente del Superintendente para Administración/Operaciones
Dr. Tim Chargois .. Asistente del Superintendente para Investigación/Evaluación
Robert Zingelmann Director Financiero
Sybil Comeaux..... Director Ejecutivo de Personal
Jessie Haynes Asistente Especial del Superintendente/Comunicaciones

Central High School

88 Jaguar Drive 77702 617-5300; Fax 617-5396
Director Patricia Lambert
Director Auxiliar Orion Carr
Director Auxiliar Dr. Brant Graham
Director Auxiliar Sharon Hendrix
Director Auxiliar Awoyefa Ifakorede
Director Auxiliar Dr. Anna Nguyen

Ozen High School

3443 Fannett Road 77705 617-5400; Fax 617-5496
Director James Broussard
Director Auxiliar Jackie Cotton
Director Auxiliar Lachandra Cobb

Director Auxiliar Tony Baltutis
Director Auxiliar Dr. Donna Prudhomme
Director Auxiliar Arthur Louis

West Brook Senior High School

8750 Phelan Boulevard 77706 617-5500; Fax 617-5582
Director William Daniels
Director Auxiliar Wilbert Andrews
Director Auxiliar Veronica Boykin-Durden
Director Auxiliar Weldon Broughton
Director Auxiliar Nancy Flores
Director Auxiliar Jessie Kibbles
Director Auxiliar Diana Pridemore

Paul A. Brown Center

..... 617-5720; Fax 617-5738
Director Elvena Colbert
Director Auxiliar Tatia Trusty-Landry

Pathways Center

1800 Tulane Street 77703 617-5700; Fax 617-5718
Director Michael Ryals
Director Auxiliar Rita Smiley

Austin Middle School

3410 Austin Street 77706 617-5800; Fax 617-5823
Director Dr. Aaron Covington
Director Auxiliar Verna Azore
Director Auxiliar Charles Chevis

King Middle School

1400 Avenue A, Beaumont 77701 617-5850; Fax 617-5873
Director Michael Shelton
Director Auxiliar Sebrena Washington

Marshall Middle School

6455 Gladys Avenue 77706..... 617-5900; Fax 617-5924
Director Shannon Allen
Director Auxiliar..... Brandon Basinger
Director Auxiliar..... Glenetta Henley

Odom Academy

2550 West Virginia Street 77705..... 617-5925; Fax 617-5949
Director Matilda Hickman
Director Auxiliar..... Alvin Goldman
Director Auxiliar..... Nancy Loyd

Smith Middle School

4415 Concord Road, Beaumont 77703..... 617-5825; Fax 617-5848
Director Dr. Ted Stuberfield
Director Auxiliar..... Glenda Daniels
Director Auxiliar..... Eric Jackson

South Park Middle School

4500 Highland Avenue 77705 617-5875; Fax 617-5898
Director Odis Norris
Director Auxiliar Jo Ann Green-Rucker

Vincent Middle School

350 Eldridge Street 77707 617-5950; Fax 617-5974
Director Randall Maxwell
Director Auxiliar..... Duane Harris
Director Auxiliar..... Helen Tegbe

Amelia Elementary School

565 Major Drive 77707..... 617-6000; Fax 617-6024
Director Holley Hancock

Blanchette Elementary School

5265 South Kenneth Street 77705 617-6300; Fax 617-6296
Director Barbara Hardeman

Caldwood Elementary School

565 Major Drive 77707..... 617-6025; Fax 617-6049
Director James Melanson
Asst. Principal..... Valerie Simon

Curtis Elementary School

6225 North Circuit Drive 77706 617-6050; Fax 617-6073
Director Susan Brown

Dishman Elementary School

3475 Champions Drive 77707..... 617-6250; Fax 617-6274
Director Dr. Paul Shipman

Dunbar Elementary School

825 Jackson Street 77701..... 617-6075; Fax 617-6098
Director Iris Williams

Fehl Elementary School

3350 Blanchette Street 77701 617-6400; Fax 617-6403
Director Cynthia Washington

Field Elementary School

4315 Concord Road 77703 617-6325; Fax 617-6348
Director Interino..... Rachel Morse

Fletcher Elementary School

1055 Avenue F 77701 617-6100; Fax 617-6123
Director Michael Gonzáles
Director Auxiliar..... Anita Frank

French Elementary School

3525 Cleveland Street 77703 617-6350; Fax 617-6346
Director Jackquelyn Lavergne

Guess Elementary School

8055 Voth Road 77708 617-6125; Fax 617-6148
Director Hoyt Simmons
Director Auxiliar Debra Oge

Homer Drive Elementary School

8950 Homer Drive 77708 617-6225; Fax 617-6248
Director Ava Colbert
Director Auxiliar Chandra Walters

Lucas Pre-K Center

1750 East Lucas Drive 77703 617-6450; Fax 617-6446
Director Patricia Blueford

Martin Elementary School

3500 Pine Street 77703 617-6425; Fax 617-6448
Director Martha Fowler
Director Auxiliar Gloria Cobb

Ogden Elementary School

2300 Victoria Street 77701 617-6150; Fax 617-6173
Director Wayne Wells

Pietzsch/MacArthur Elementary School

4301 Highland 77705 617-6475; Fax 617-6498
Director Linda Thomas
Director Auxiliar Patricia Kenebrew
Director Auxiliar Jimmy Wilson

Price Elementary School

3350 Waverly Street 77705 617-6375; Fax 617-6421
Director Rachel Jones

Regina-Howell Elementary School

850 N. Major Drive 77706 617-6175; Fax 617-6199
Director Rose Hardy

Director Auxiliar Kimberly Screen

Southerland School

1965 Southerland Street 77705 671-6200; Fax 617-6203

Director Lisa Bolton

Taylor Career Center

2330 North Street, Beaumont 77702 617-5740; Fax 617-759

Director Tom Amons

Career Technology Director Patrick Calhoun

Departamento de Policia del Distrito Escolar Independiente de Beaumont

1025 Woodrow Building B 617-7001; Fax 617-7014

Jefe de Policia Clydell Duncan

Número para otros asuntos **617-7001**

Número de Emergencia **617-7000**

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** y del *Código de Conducta Estudiantil* para el año escolar **2010–2011**. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo necesitaremos durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables por su conducta y serán sujetos a consecuencias disciplinarias detalladas en el Código de Conducta Estudiantil.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Notificación relacionada con la Información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de la información del estudiante

La ley estatal requiere que el distrito le dé la siguiente información:

Cierta información acerca de los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud de información a menos que un padre o tutor objete la divulgación de la información del directorio del estudiante. Si usted no desea que el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** divulgue la información del directorio del expediente de educación de su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del **7 de Septiembre de 2010**.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información del directorio”) de su hijo(a) a cualquier persona que la solicite, a menos que usted haya instruido al distrito por escrito para que no lo haga. Además, usted tiene el derecho de instruir al distrito que puede o no, usar cierta información personal de su hijo(a) para ciertos propósitos auspiciados por la escuela. El distrito le ofrece este formulario para que usted pueda comunicarle sus deseos acerca de estos asuntos. [Vea **Información del directorio** en la página 11 para más información].

Para los siguientes propósitos auspiciados por la escuela: el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de teléfono
- Grado
- Participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial

La información del directorio identificada solamente para propósitos limitados auspiciados por la escuela permanece por lo demás confidencial y no se divulgará al público sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Padres: Por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (nombre del estudiante), (**otorgo**) (**no otorgo**) permiso al distrito de usar la información en la lista de arriba para propósitos específicos auspiciados por la escuela.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Para todos los otros propósitos, el **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de teléfono
- Grado
- Participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial

Padres: Por favor marque con un círculo una de las opciones siguientes:

Yo, padre/madre de _____ (nombre del estudiante), (**otorgo**) (**no otorgo**) al distrito permiso para divulgar la información en esta lista en respuesta a un pedido sin relación a propósitos auspiciados por la escuela.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Respuesta de los padres acerca de la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones universitarias

La ley federal requiere que el distrito divulgue a reclutadores militares e instituciones universitarias, si lo solicitan, el nombre, dirección y número de teléfono de los estudiantes de preparatoria inscriptos en el distrito, a menos que los padres o un estudiante elegible instruya al distrito de no divulgar información a estos tipos de solicitantes sin el consentimiento previo por escrito. [Para más información, vea **Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones universitarias** en la página 12].

Padres: Por favor complete lo siguiente solamente si usted no desea que la información de su hijo(a) se comparta con reclutadores militares o instituciones universitarias sin su consentimiento previo.

Yo, padre/madre de _____ (*nombre del estudiante*), solicito que el distrito **no** divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo(a) a reclutadores militares o instituciones universitarias cuando lo soliciten sin mi consentimiento previo por escrito.

Firma del padre/madre _____ Fecha _____

“Por favor firme y feche esta página, extráigala del manual y devuélvala a la escuela del estudiante”.

Formulario de consentimiento/Optar por no participar

Estimado padre:

La ley federal requiere que el distrito le notifique y obtenga su consentimiento o rechazo a la participación de su hijo(a) en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen cualquier encuesta, análisis o evaluación del estudiante, conocida como “encuesta de información protegida” relacionada a una o más de las siguientes ocho áreas:

5. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
6. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
7. Conducta o actitudes sexuales;
8. Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante;
9. Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano;
10. Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores;
11. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres; o
12. Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Esta notificación y requisito de consentimiento o rechazo también aplica a la recolección, divulgación o uso de la información del estudiante para propósitos de mercadeo (“encuestas de mercadeo”), y ciertas exploraciones y pruebas físicas.

Si usted desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material educativo usado en conexión con cualquier encuesta de información protegida, por favor presente su solicitud al **Asistente del Superintendente para Administración, 3395 Harrison, Beaumont, Texas**. El **Sr. Philip E. Brooks** le notificará de la hora y lugar para revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta y/o materiales educativos antes que su hijo(a) realice la encuesta.

Para dar consentimiento: Usted debe firmar y devolver el formulario de consentimiento a más tardar el **7 de Septiembre de 2010** si usted permitirá a su hijo(a) participar en esta actividad.

Firma del padre/madre

Si usted desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material educativo usado en conexión con cualquier encuesta de mercadeo, por favor presente su solicitud al **Asistente del Superintendente para Administración, 3395 Harrison, Beaumont, Texas**. El **Sr. Philip E. Brooks** le notificará de la hora y lugar para revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta y/o materiales educativos antes que su hijo(a) realice la encuesta.

Fecha: _____

Tabla de Contenido

PREFACIO	1
SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	3
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	3
Trabajando juntos.....	3
Coordinador de la participación de los padres	4
DERECHOS DE LOS PADRES	4
Obtención de información y protección de los derechos del estudiante.....	4
“Optar por no participar” en encuestas y actividades	4
Inspección de encuestas	5
Pedido de calificaciones profesionales de maestros y del personal	5
Revisión de materiales de instrucción.....	5
Exhibición del arte y proyectos del estudiante	5
Acceso a archivos de estudiantes.....	5
Otorgar permiso para grabar o filmar a un estudiante	6
Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad...	6
Extracción temporal de un estudiante del salón de clases	6
Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana.....	6
Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas.....	7
Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia.....	7
Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala de estudiante	7
Transferencias de escuelas por seguridad	8
Solicitud de asignación de clase para gemelos	8
Padres de estudiantes con discapacidades.....	8
Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar educación especial.....	8
Adaptaciones para hijos de familias militares	9
Expedientes de estudiantes	9
Información del directorio	11
Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela	12
Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias	12
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES.	13
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	13
Asistencia obligatoria.....	13

Exenciones a la asistencia obligatoria.....	14
El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria.....	14
Asistencia para recibir crédito	14
Ausencia del estudiante validas como asistencia	15
Nota de los padres después de una ausencia.....	21
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad.....	21
Verificación de asistencia para una licencia de conducir	21
PROGRAMAS ACADÉMICOS	21
PREMIOS Y HONORES	22
INTIMIDACIÓN	22
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE).....	22
ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS	22
POSICIÓN EN LA CLASE / DIEZ POR CIENTO MÁS ALTO / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO	23
HORARIO DE CLASES	24
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO	25
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	25
RECURSOS DE COMPUTACIÓN	25
CONDUCTA	26
Aplicación de las reglas de la escuela.....	26
Castigos corporales	26
Disturbios del orden.....	26
Dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares.....	26
Otros dispositivos electrónicos	27
El uso inapropiado de la tecnología	27
Eventos sociales	27
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS.....	27
CURSOS POR CORRESPONDENCIA.....	28
ORIENTACIÓN	28
Orientación académica.....	28
Orientación personal	28
Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos	28
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso	28
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso	29

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	29
Violencia entre parejas.....	29
Discriminación.....	30
Acoso.....	30
Acoso sexual.....	30
Represalias.....	30
Procedimientos para reportar incidentes.....	31
Investigación del informe.....	31
DISCRIMINACIÓN.....	31
APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	31
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS.....	32
Materiales de la escuela.....	32
Materiales no escolares... de estudiantes.....	32
Materiales no escolares... de otros.....	32
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL.....	33
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	35
Estándares de conducta.....	36
Oficinas y elecciones.....	36
TARIFAS.....	36
RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	37
ZONAS SIN PANDILLAS.....	37
CLASIFICACIÓN DE GRADOS.....	37
PAUTAS DE CALIFICACIONES.....	38
GRADUACIÓN.....	38
Requisitos para recibir un diploma.....	38
Programas de graduación.....	38
Certificados de finalización de curso.....	39
Estudiantes con discapacidades.....	40
Actividades de graduación.....	40
Oradores de la graduación.....	40
Gastos de graduación.....	41
Becas y subsidios estatales.....	41
ACOSO.....	41
ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD.....	41

Meningitis bacteriana.....	41
Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y media.....	43
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC).....	43
Otros asuntos relacionados a la salud	43
Evaluación de la condición física	43
Máquinas expendedoras.....	43
Tabaco prohibido	43
Plan de control de asbestos	43
Plan de control de plagas	43
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	44
TAREAS	44
INMUNIZACIONES	44
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	47
Interrogación de estudiantes	47
Detención de estudiantes.....	47
Notificación de quebrantamiento de la ley	47
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	48
Tareas de recuperación a causa de ausencia	48
Tareas de recuperación de DAEP	48
Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)	48
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	49
Psicofármacos	49
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR	50
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	50
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD.....	50
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO	50
ORACIÓN	51
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	51
RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	52
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS....	52
REPRESALIAS	53
SEGURIDAD	53
Seguro contra accidentes.....	53
Ejercicios: Incendio, tornado, y otras emergencias	54

Timbres de ejercicio en caso de incendio	54
Timbres de ejercicio en caso de tornado.....	54
Tratamiento médico de emergencia e información.....	54
Información de cierre de emergencia de la escuela	54
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS	54
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	54
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar	54
Conducta antes y después del día escolar	55
Uso de pasillos durante el horario de clases	55
Servicios de cafetería	55
Biblioteca	56
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios	56
INSPECCIONES	57
Escritorios y casilleros de estudiantes.....	57
Vehículos en la escuela.....	57
Perros entrenados	57
Detectores de metales	57
Pruebas de detección de drogas	57
PROGRAMAS ESPECIALES	57
ESTEROIDES.....	58
ESTUDIANTES ORADORES.....	58
ESCUELA DE VERANO.....	58
TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS).....	59
LLEGADAS TARDE	59
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, Y EQUIPO TECNOLÓGICO	59
TRANSFERENCIAS.....	60
TRANSPORTE.....	60
Viajes auspiciados por la escuela.....	60
Autobuses y otros vehículos de la escuela.....	60
VANDALISMO.....	61
CÁMARAS DE VIDEO	61
VISITANTES A LA ESCUELA	61
Visitantes en general	61
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	61

EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA	61
GLOSARIO	63
APÉNDICE I: Acuso de recibo—Enmienda	Error! Bookmark not defined.
APÉNDICE II: Uso del trabajo de un estudiante en publicaciones del distrito..	Error! Bookmark not defined.

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2010–2011! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** está diseñado para suministrar una fuente de información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Para facilitar su uso, hemos dividido este manual en dos secciones:

Sección I —DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES— con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II —OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES— organizada alfabéticamente por tema para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padres del estudiante” se usa para referirse al padre o madre, tutor legal o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el *Código de Conducta Estudiantil* del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont**, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual o como un documento separado enviado a los padres y publicado en www.beaumont.k12.tx.us o disponible en la oficina del director.

El **Manual del Estudiante** está diseñado para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el *Código de Conducta Estudiantil*. Por favor, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que los cambios o revisiones al reglamento pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios en el reglamento y otras reglas que afecten provisiones en el **Manual del Estudiante** estarán disponibles a los estudiantes y padres a través de boletines informativos u otro medio de comunicación.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluso al *Código de Conducta Estudiantil*) y cualquier provisión del **Manual del Estudiante**, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

Después de leer todo el manual con su hijo(a), manténgalo como referencia durante el año escolar. Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte a un maestro, un consejero o el director.

Además, por favor complete y devuelva a la escuela los siguientes formularios necesarios incluidos en este manual.

13. Formulario de Reconocimiento de Padres;

14. Formulario de Información del Directorio de Estudiantes y Divulgación de Información de Estudiantes;

15. Formulario de Divulgación de Información a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias; y

16. Formulario de Consentimiento o Rechazo.

[Para más información vea **Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes** en la página _11_ e **Información del directorio** en la página _4_].

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la mesa directiva. Una copia del manual de reglas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la escuela o en línea en www.beaumont.k12.tx.us.

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** incluye información en temas de su particular interés como padre o madre.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos de los programas de graduación junto con su hijo(a), si está por entrar al noveno grado.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros si fuera necesario. [Vea **Asesoramiento académico** en la página 21 y **Programas académicos** en la página 16.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 41.]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para más información, vea las reglas en GKG y contacte a la **Sra. Joy James, Coordinadora del Programa de Voluntarios en la Escuela y Sociedad de Empresas/Escuelas**.
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: **PTA. (Asociación de Padres y Maestros)**
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte al **Dr. David Harris, Asistente del Superintendente para Escuelas Secundarias, 3395 Harrison, Beaumont, Texas**.

- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela, asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela** en la página **34**.]
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

Coordinador de la participación de los padres

El coordinador de la participación de los padres, quien trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Title I, es la **Sra. Michelle Kibbles** y se puede contactar en **1025 Woodrow, Beaumont, Texas.**

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtención de información y protección de los derechos del estudiante

No se requerirá que su hijo(a) participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación —financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos— relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF (LEGAL)].

“Optar por no participar” en encuestas y actividades

Como padre o madre, Usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar o vender tal información.

- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Inspección de encuestas

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

Pedido de calificaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y campos de especialización sub-graduados y graduados, certificaciones graduadas y los campos de especialización del título o la certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

Revisión de materiales de instrucción

Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto, y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).

[También, vea **Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana** en la página 6 para más información.]

Exhibición del arte y proyectos del estudiante

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes. El distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante y de similar naturaleza en el sitio Web del distrito, en materiales impresos, por video o cualquier otro medio de comunicación.

Acceso a archivos de estudiantes

Usted puede examinar los archivos de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de ingreso,

- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros,
- Informes de patrones de conducta, y
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a).

[Vea **Archivos de estudiantes** en la página 9.]

Otorgar permiso para grabar o filmar a un estudiante

Como padre o madre, Usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad

Como padre o madre, si su hijo tiene menos de 14 años, tiene que otorgar permiso para que su hijo reciba instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad. Sin permiso, su hijo no se puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

Extracción temporal de un estudiante del salón de clases

Usted puede extraer a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la sexualidad humana. El Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC) es involucrado en la selección de materiales de instrucción.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente, o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o el virus de la inmunodeficiencia humana tiene que:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas y de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;

- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociada con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos de los ratos del uso humano actual en vez de los ratos teóricos de laboratorios.

De acuerdo con la ley estatal, abajo hay un sumario del plan de estudio del distrito relacionado a la instrucción de la sexualidad humana:

Como una parte del plan de estudios del Distrito Escolar Independiente de Beaumont, los estudiantes reciben la instrucción relacionada con la sexualidad humana. En el plan de estudio e instrucción en la clase de Salud se incluye el contenido acerca de los sistemas reproductivos. El Distrito y la Ley Estatal requieren que enseñen la abstinencia de la actividad sexual en todas las clases de Salud como instrucción y opción de comportamiento preferente. El Departamento de Salud y Educación Física del Distrito Escolar Independiente de Beaumont dirige a los estudiantes a un estándar de comportamiento en que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente. Como padre o madre, Ud. tiene derecho de revisar los materiales de instrucción. Además, Ud. puede sacar a su niño de cualquier parte de esta instrucción sin penas académicas, penas disciplinarias, u otras penas. También, Ud. puede optar a llegar a ser más involucrado con el desarrollo del plan de estudio usado para este propósito por hacerse miembro del SHAC del distrito. Favor de contactar al director de la escuela para más información.

Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 39 y la regla EC(LEGAL)].

Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK(LEGAL).]

Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala del estudiante

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del

estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

Transferencias de escuelas por Seguridad

Como padre o madre, usted tiene derecho a:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el **Asistente del Superintendente para Administración, El Sr. Philip E. Brooks** como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 25.0341. No se proveerá transporte por la transferencia a otra escuela. Vea al **Asistente del Superintendente para Administración, El Sr. Philip E. Brooks** para más información. [Vea la regla FDB].

[Vea **Intimidación** en la página 16, y la regla FFI(LOCAL)].

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela o a un distrito vecino si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Vea la regla FDE].

Solicitud de Asignación de Clase para Hermanos de Nacimiento Múltiple

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL)].

Padres de estudiantes con discapacidades

Los padres de estudiantes con problemas de aprendizaje o que necesitan de servicios educativos especiales pueden solicitar una evaluación de educación especial en cualquier momento. Para más información, vea **Programas Especiales** en la página 45 y contacte al **Consejero de la Escuela**.

Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar educación especial

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona listada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberían ser considerados para servicios tutoriales, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre o madre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre o la madre y se le pedirá que suministre por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días a partir la fecha en que el distrito recibió el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando al padre o madre de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informar al padre o a la madre de cómo puede obtener una copia de la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*.

La persona designada para contactar acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es el **Director de la Escuela**.

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. [Vea la regla FDB(LOCAL)].

Adaptaciones para hijos de familias militares

Los hijos de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre a causa de un período del permiso o despliegue pueden ser excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más que ausencias excusadas cada año por este propósito.

Se puede encontrar más información en <http://ritter.tea.state.tx.us/mil/>.

Expedientes de estudiantes

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos secundaria.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

- Padres —casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumple 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución pos secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

- Directivos del distrito escolar, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros, personal de diagnóstico y de apoyo; una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función (como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo; o investigar o evaluar programas.
- Varias agencias gubernamentales.
- Acceso otorgado a individuos en respuesta a una citación u orden de la corte.
- Una escuela o institución educativa pos secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscripto.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director o superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscriptos en su escuela. El director o superintendente es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es **3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706**.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director es(son): **Ver páginas ii, iii, iv y v al principio del libro.**

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos, falaces o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al director o superintendente. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALITY OF GRADES en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 18, y **Preocupaciones y quejas de padres o estudiantes** en la página 41 para un resumen general del proceso].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL(LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o www.beaumont.k12.tx.us.

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todo los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos —como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Por favor note que:

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU., si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal acerca de los expedientes de estudiantes. La queja se puede enviar por correo a:

Family Policy Compliance Office
U. S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Información del directorio

La ley permite que el distrito asigne cierta información personal acerca de los estudiantes como “información del directorio”. Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, la divulgación de la información del directorio del estudiante puede ser impedida por el padre o madre o un estudiante elegible. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo(a) del corriente año escolar. [Vea la “Notificación acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de información del estudiante” incluidas en este manual.

Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela

El distrito necesita a menudo usar la información del estudiante para los siguientes propósitos auspiciados por la escuela: contacte a la escuela para obtener una lista de las actividades.

Para estos propósitos específicos auspiciados por la escuela, al distrito le gustaría usar el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, grado, participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial de su hijo(a). Esta información no será usada para otros propósitos sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, excepto como se describió arriba en **Información del directorio**.

A menos que usted niegue el uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos limitados, la escuela no tratará de pedir su consentimiento cada vez que el distrito desee usar esta información para los propósitos auspiciados por la escuela mencionados arriba.

Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Se adjuntó un formulario para que usted lo complete si no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte al **director**.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para recibir crédito de curso— son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante entre los seis y 18 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 18 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases y está sometido a las leyes de asistencia obligatoria, si el estudiante es menor de 21 años. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 18 años de edad y tiene más de cinco faltas no justificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea FEA]

Los estudiantes inscriptos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante en los grados 3 a 8 estará requerido a asistir cualquier programa de instrucción acelerada, el que puede ocurrir antes de o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y área de contenido.

Exenciones a la asistencia obligatoria

La ley estatal se permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante complete todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días de fiesta religiosos;
- Presencias requeridas en la corte;
- Actividades relacionadas para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Servicio como empleado para las elecciones; y
- Citas médicas documentadas, incluso ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro del autismo.

Además, las ausencias de un estudiante del grado 11 o 12, relacionadas a visitar una universidad, hasta dos días, se puede considerar como exención, con tal de que el estudiante reciba permiso del director de la escuela, que siga los procedimientos de la escuela para verificar tanta visita, y que recupere cualquier tarea que falta.

El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Una corte también puede imponer penalidades contra el estudiante o sus padres, si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante:

- Faltó a la escuela por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar, o
- Faltó a la escuela por tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas.

Si un estudiante tiene o es mayor de 18 años, los padres del estudiante no serán sujetos a penalidades como resultado de la violación por su hijo(a) de la ley estatal de asistencia obligatoria. [Vea FEA (LEGAL)].

Asistencia para recibir crédito

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito por esa clase si él o ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de

revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, si es apropiado. [Vea reglas en FEC].

En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Todas las ausencias serán consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscripto en el distrito. Para el estudiante que es transferido al distrito después del comienzo de clases, incluyendo un estudiante migratorio, se considerarán solamente esas ausencias después de la inscripción.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta que punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva presentando un pedido por escrito con el superintendente según la regla FNG (LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase será de un semestre completo o por todo un año.

Ausencias del Estudiante Validas como Asistencia:

Cuando un estudiante no está presente en la escuela en el momento de tomar asistencia puede considerarse presente por FSP si el estudiante:

9. Si el estudiante está inscripto en un programa de cursos de crédito dual fuera de la escuela
10. Si está participando en una actividad aprobada por la Junta Directiva y está bajo la supervisión de empleado profesional del distrito o un asistente de personal del distrito.
11. Si está participando en una asesoría académica aprobada por el personal del distrito para servir como una o varias de las medidas avanzadas que necesite para completar el Programa de Distinción de Logros.
12. Si el niño está participando en un programa estatal de asistencia médica para un primer o periódicos diagnóstico y programas de algún tratamiento medico

13. No asistir a la escuela por el motivo de días festivos religiosos, incluyendo viajes por el mismo motivo. Los días que el estudiante viaje y se consideran como asistencia deben de limitarse a no más de **un (1)** día para el viaje y **un (1)** día de viaje de regreso en donde el estudiante tuvo el día festivo religioso.
14. En los Grados del 6 al 12 si no asiste a la escuela por el motivo de tocar los “tambores” en honor de un funeral militar en Texas por la muerte de un veterano de guerra.
15. No asistir a la escuela por el motivo de asistir en persona en una corte, incluyendo el viaje por mismo motivo. Los días que el estudiante viaje y se consideran como asistencia deben de limitarse a no más de **un (1)** día para el viaje y **un (1)** día de viaje de regreso en donde el estudiante tuvo el día festivo religioso.
16. estar temporalmente ausente debido a una cita justificada por un profesionista de asistencia médica. Sin embargo, para que sea considerada ausencia temporal, el estudiante debe de regresar a clases el mismo día de la cita. La cita debe ser justificada por un documento escrito por un profesionista del departamento de salud.

Circunstancias Atenuantes

Las ausencias por las siguientes razones pueden ser consideradas las circunstancias que atenúan por el director y se puede clasificar como aceptable/exento para el estudiante cuando la documentación apropiada se proporciona dentro de los cinco(5) días después que el estudiante regresa a la escuela:

12. Enfermedad personal
13. La enfermedad grave de un miembro de la familia
14. Funeral de un familiar
15. Servicios relacionados a la salud del estudiante
16. Terapia de conserjería individual o familiar
17. Cuando las condiciones del clima o carreteras son peligrosas para viajar
18. Cuarentena
19. Participación en un programa de rehabilitación por abuso de alguna sustancia
20. Juicio en un tribunal por la investigación relacionada con el abuso o negligencia a un niño.
21. Días de suspensión
22. Los estudiantes implicados en actividades patrocinadas por la escuela, en SAC (corrección de conducta), o retenido por un oficial de la escuela no será considerado como ausencia o retardo.
 - El director o la persona asignada pueden revisar la razón (s) de otra manera que fueron arriba mencionados y determinar si pueden ser aceptables antes de sumisión al comité de la asistencia.
 - Trabajo perdido puede recuperarse por ausencia de una enfermedad, la enfermedad o muerte de un familiar, cuarentena, las condiciones del tiempo o la carretera haciendo el viaje peligroso. Es la responsabilidad del estudiante de avisar a cada maestro

después de volver de una ausencia para determinar que trabajo tiene que recuperar, y para arreglar las fechas específicas para entregar el trabajo. El estudiante tiene dos (2) días para avisarle y llegar a un acuerdo después de volver a clase. El fracaso del estudiante a seguir estos términos de arreglo resultara en perder el privilegio para recupera el trabajo.

- Las ausencias solicitadas por padres y determinadas por el nivel de grado de asistencia serán de valor educacional, o ausencias relacionadas con la observación de día festivos pueden disculparse. Arreglos para estas ausencias se deben hacer por lo menos tres (3) días antes de la ausencia completando una forma autorizada de la ausencia.
- Sobre el regreso de una visita colegial, se requiere una certificación oficial del colegio. El trabajo se puede recuperar mientras que el maestro no tenga que hacer planes adicionales. El maestro puede requerir que las tareas sean entregadas antes de estas ausencias. Se espera que el estudiante continúe el desempeño normal de la clase al volver. La escuela no asumirá ninguna responsabilidad para que el estudiante entregue su trabajo a tiempo.

Ausencias No Atenuantes

- Cualquier ausencia No-atenuante bajo la sección #25.087 de el Código de Educación de Texas incluyendo faltas injustificadas como, perder el camión, quedarse dormido, problemas mecánicos, citas para arreglarse el pelo, razones no aprobadas previamente por el director, etc. El Trabajo omitido por estas ausencias no se podrá volver a presentar para obtener créditos. No se le dará crédito a un estudiante por una clase, si el estudiante no asistió el 90% de clases que se requieren por semestre.
- Los estudiantes inscritos por primera vez después del número máximo de ausencias no podrán recibir crédito por ese semestre debido al exceso de ausencias. Esta póliza se aplica a cada período de clases.
- Los Estudiantes que califican para recibir educación en la casa no serán afectados por esta póliza.

Las Ausencias No Atenuantes se Clasifican Así:

5. Estar ausente sin permiso del padre o de la escuela.
6. Perder el autobús, quedarse dormido o descompostura del automóvil
7. Razones no aprobadas con anticipación por el director.
8. Preparación de fiestas, ir de compras, o cita en el salón de belleza, etc.

Los estudiantes deben seguir estos pasos cuando están ausente

5. presentar una nota, firmada por el padre o tutor, dando el nombre del estudiante, el número de identificación, fecha, días de ausencia, y la razón de la ausencia.

6. Presentar una nota en la oficina al volver a la escuela.
7. Los estudiantes al volver a la escuela después de una ausencia justificada deben de obtener las asignaciones de sus maestros dentro del término de los **dos(2)** días referencia en la pagina **15**.
8. Recuperación de trabajo. Si los trabajos no se recuperan definitivamente se reflejara en la calificación. A todos los trabajos perdidos se les dará **un(1)** día para hacer el trabajo por cada ausencia.

Ausencias Programadas

Todas las solicitudes para ausencias programadas deben hacerse antes de la fecha de la ausencia y por escrito al director o a la persona asignada. La persona que apruebe la ausencia programada deberá notificar al maestro(s) del estudiante la fecha en la cual el estudiante estará ausente.

Comité de Asistencia

El distrito debe de asignar un comité de asistencia en cada plantel. El director debe de nombrar a no menos de **tres (3)** personas, pero no más de **cinco (5)** personas para el comité. El comité de asistencia puede aplicar arriba de un 10% como ausencias atenuantes.

Proceso de Apelación:

Petición al Plantel (Nivel 1)

- Un estudiante puede solicitar al comité de asistencia crédito por los días que perdió debido a las ausencias que se le proporcione el pase en la materia en la cual el estudiante está solicitando crédito.

Petición en la Oficina Central (Nivel 2)

- El estudiante, el padre o tutor del estudiante pueden solicitar una apelación a nivel plantel solicitando una audiencia a nivel de la Oficina Central.

Petición al Consejo (Nivel 3)

- El estudiante, el padre o tutor del estudiante puede apelar la solicitud nivel de la oficina central para solicitarla al Consejo. El consejo reunirá el comité para oír la petición.

Orden del Decreto de Divorcio para un Niño

- La ausencia de un estudiante de quien sus padres se han divorciado y en el cual el divorcio estipula que el niño debe de pasar una cantidad específica de tiempo con cada uno de los padres, y la cual suceda durante el año escolar, debe de ser aceptada.
- El administrador o el poseedor del decreto del divorcio deberá presentarlo al director con anticipación a la ausencia del estudiante a la escuela para derechos de visita especificados al poseedor del decreto.

Estudiante con discapacidades

- Para los estudiantes identificados en 19 TAC Sección #89.211 como estudiante con discapacidades, Comité de Admisión, Revisión y Terminación (ARD) determinara las ausencias debido a las condición de discapacidad como circunstancia atenuante. El comité de ARD determinará cualquier modificación necesaria de acuerdo al trabajo que debe de hacer un estudiante con discapacidad para poder retener los créditos debido a las ausencias.

Definición de Circunstancias Atenuantes

Enfermedad Personal

El padre o tutor deberá enviar una nota explicando la razón por la ausencia. El director puede requerir la certificación de un Medico si lo considera conveniente.

Enfermedad Grave/Miembro de la Familia

- El director debe de solicitar una nota por escrito del padre o tutor indicando la razón de la ausencia del estudiante debido a la enfermedad grave de un miembro de la familia.

Funeral/Miembro de la Familia

- El director debe de solicitar una nota por escrito del padre o tutor indicando que la ausencia del estudiante es debido al funeral de un miembro de la familia.

Servicios Relacionados con la Salud del Estudiante

- El director debe de solicitar una nota por escrito del padre o tutor solicitando el permiso para que un estudiante asista a una cita médica.

Justificaciones Médicas

- Un estudiante puede estar ausente en clase por una cita médica, dental, o salud mental si el doctor no puede ver al estudiante fuera del horario de clases. Les recomendamos a los padres o tutores programar sus citas para evitar que no pierdan clases.

Verificación de Cuidado Médico

- Cuando el estudiante regresa de una cita médica, debe de proporcionar una constancia médica por escrito de la oficina del médico con el nombre del estudiante, la fecha de la cita y la hora (#25.087). Para que al estudiante se le considere asistencia deberá empezar o terminar el día en la escuela y proporcionar la documentación antes mencionada.

Actividades Autorizadas- Patrocinadas por la Escuela

- Un estudiante puede estar exento de ausencias por más de **cinco (5)** días por semestre por la participación en una actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del plantel.

UIL (Liga competencias atléticas) “Playoff” (desempate) o Competencias

- si un equipo o el estudiante avanzan más allá de las competencias del distrito a una competencia o actividad de UIL que ha sido aprobada por el Consejo, la ausencia del estudiante estaría exenta, entonces los estudiantes podrían competir en tal actividad autorizada, dentro de las limitaciones y reglamentos de la ley estatal.

Condiciones Peligrosas del Clima y del Camino

- El director debe de solicitar al padre o tutor una nota por escrito que indique por anticipado el horario de regreso a la ciudad y las condiciones del clima y del camino en caso de que exista un cambio de horario o fecha de regreso.

Cuarentena

- El director debe de solicitar al padre o tutor que proporcione una nota por escrito de oficina de salud de la comunidad, del condado o de un medico especificando la razón de la cuarentena y número de días que necesita.

Juicio Relacionado/Abuso Infantil

- El director debe de solicitar que le muestren los documentos apropiados del juicio, citatorio, etc. El cual indique que el estudiante debe de presentarse en el juzgado en el caso de cargos personales por un oficial de la ley u otro administrador oficial. El documento debe de estar firmado por un encargado oficial o un asistente social.

Otras Razones

- Las ausencias por otras razones asignadas en la documentación apropiada pueden ser consideradas por el director de a cuerdo a las circunstancias específicas se indicaran como ausencias justificadas.

Horario de Salida y Terminación

- Ningún estudiante debe salir en otro horario que no sea el tiempo regular de terminación de clases excepto si el director de la escuela dio el permiso. Es responsabilidad del maestro(a) a cargo del estudiante determinar si tal permiso ha sido concedido antes del horario de salida del estudiante.
- No se disculpara a los estudiantes que durante las clases tomen clases privadas de ninguna naturaleza. A los estudiante de Preparatoria se les permitirá trabajar durante las clases si tiene permiso del director de la escuela en la cual el estudiante esta registrado.

Por favor tome nota:

- Un estudiante que esté ausente por alguna razón, otra que sea una cita médica solicitada por escrito, no se le permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela durante el día o en la tarde.

- En aquellas circunstancias raras cuando un estudiante está ausente en la escuela – para regresar a la escuela – **DEBE traer una nota, proporcionando nombre, fecha, días y la razón por la ausencia.**
- Un estudiante ausente por cualquier razón debe inmediatamente de completar las asignaciones que ha perdido y adicionalmente completar y estudiar a fondo las asignaciones del maestro. Un estudiante que no complete el trabajo dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá el grado de cero por el trabajo.
- Un estudiante que llegue tarde a clase por más de **20 minutos está ausente**
- La póliza de asistencia se aplicara a todos los estudiantes que son transferidos de un distrito de otro estado a BISD.
- Los Estudiantes que califican para recibir educación en la casa no serán afectados por esta póliza.

Nota de los padres después de una ausencia

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante —al volver a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre o madre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de **tres (3)** días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante.

[Vea la regla FEC (LOCAL)].

Verificación de asistencia para una licencia de conducir

Para que un estudiante entre la edad de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas debe estar proveído con consentimiento escrito del padre para tener acceso a los expedientes del estudiante para el propósito de verificar que el estudiante ha cumplido con el 90 por ciento de la asistencia requerida para el semestre.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero de la escuela ofrece a los estudiantes y padres información acerca de programas académicos de preparación para la educación terciaria y opciones de carrera. [Para más información, vea **Orientación académica** en la página **21** de este manual y reglas en EIF].

PREMIOS Y HONORES

INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales o confrontaciones físicas contra otro estudiante y el comportamiento resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante, coloca al estudiante en una posición de temor a daño físico de su persona o de daño a su propiedad, o es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir la intimidación y para responder a quejas de intimidación. [Vea **Transferencias del seguro de la escuela** en la página 7 y la regla FFI (LOCAL)].

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en Agricultura, Arquitectura y Construcción. Tecnología en Audio/Video, Dirección de Empresas, Educación, Finanzas, Ciencias de Salud, Hospitalidad, Servicios Humanos, Informática, Leyes y Seguridad Pública. Fabricación, Mercadotecnia, Ingeniería, y Transportación. El ingreso a estos programas se basa en la Póliza del Distrito.

El Distrito Escolar Independiente de Beaumont tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades en el lenguaje inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educacionales y de CTE. [También vea la **Declaración de no discriminación** en la página 39 para más información sobre los esfuerzos del distrito relacionados a la participación en estos programas.]

ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños, el que se puede acceder en la **oficina del Consejero de la escuela**. Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios de Protección de Menores (CPS).

Señales de aviso posibles del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de dolores del estómago o de la cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales a, o juegos de la imaginación relacionados a, la actividad sexual entre los adultos y los niños, un miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Señales de aviso emocionales en que Ud. debe ser consciente incluyen la retirada, la depresión, los trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Como padre, madre, u otro adulto de confianza, sea consciente de que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico, y que es importante estar tranquilo y reconfortante si su niño, u otro niño, le confía. Le tranquilice al niño que él o ella ha hecho la cosa correcta en decirle a Ud.

Como padre o madre, si su niño sea una víctima del abuso sexual, el consejero o el director de la escuela le dará a Ud. información relacionada a opciones del consejo disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas del consejo de la intervención temprana. Para averiguar cuales servicios están disponibles en su condado, vea http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp.

Los siguientes sitios del Web puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso sexual de los niños:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>

<http://sapn.nonprofitoffice.com/>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Se puede hacer el reporte a:

La división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en el Web en <http://www.txabusehotline.org>).

POSICIÓN EN LA CLASE / DIEZ POR CIENTO MÁS ALTO / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO

Valeictorian, Salutatorian, Graduado de Honor

- Estudiantes que desean alcanzar alguno de los niveles nombrados debe tomar cursos de honores en el primer año que sea posible. El plan de los cursos debe empezar cuando el estudiante entra al octavo grado. Padres y estudiantes se deben alentar en consultar al consejero de la escuela y asistir a cualquier reunión de orientación que se refiera sobre estos temas.
- El estudiante que con el mayor promedio de calificación en cada preparatoria debe ser nombrado el alumno que dará el discurso de despedida, El segundo lugar con el segundo promedio de calificación será nombrado el alumno que dará el discurso de Salutatorian. El promedio de calificación de estos dos se va a limitar al centeno lugar. Si hay un empate los dos recibirán el mismo honor. Otras pólizas incluyen:
 1. Todos los semestres en el cual se le dará un grado numérico, incluyendo Álgebra en el octavo grado será usado en promedios. Estudiantes de Odom Academy y Willie Ray Smith Middle School se les permitirá tomar crédito en otros cursos.

2. Si el mismo curso es tomado una segunda vez, los grados son mostrados en el certificado de escuela y deben ser contados para el promedio de calificación. (G.P.A.)
 3. Ciertos cursos son especificados por el distrito para recibir puntos adicionales en el grado.
 4. Para ser el Valedictorian o Salutatorian, el estudiante debió haber asistido por cuatro semestres consecutivos a la misma preparatoria.
 5. Las estipulaciones para regular estas selecciones del alumno Valedictorian o Salutatorian deben ser igual que las del rango de los estudiantes del doceavo grado, excepto los grados que reciban en las penúltimas seis semanas en el doceavo grado serán incluidos.
- Los graduados con honores deben recibir un promedio de calificación de 3.00 y no puede ser redondeado al promedio.
 - El primer 20% de graduados con honores serán designados como Magna Cum Laude.: los graduados restantes con honores serán designados Cum laude.

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa dentro del 10 por ciento más alto de su clase clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos; o
- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad para ACT u obtiene por lo menos 1500 de 2400 en SAT (examen de admisión).

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a matricularse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o el otoño de 2011, la Universidad estará admitiendo el ocho por ciento más alto de la clase de graduación de una la escuela, con tal de que el estudiante cumpla con los requisitos listados arriba. Solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad por un proceso de revisión independiente.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al **Consejero o la Oficina de Admisión de la Universidad** para más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[Para más información, vea las reglas en EIC].

HORARIO DE CLASES

Ver al consejero del la escuela. Las preparatorias ofrecen Programas Registro donde los estudiantes pueden cambiar sus horarios. Todos los horarios de clases deben de estar listos antes de iniciarse las clases.

CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

Los estudiantes de los grados 9 a 12 tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por lo siguiente:

- Ciertos cursos que se dan en las escuelas preparatorias, que pueden incluir cursos de doble crédito, Asignación Avanzada (AP),
- Ingreso en cursos Avanzados (AP) en **Central Medical Magnet High School, Ozen Magnet High School, y West Brook High School** o cursos de doble crédito a través de **Lamar University**.
- Ingreso a cursos que se enseñan en conjunto y asociación con **Lamar University**;
- Ingreso a cursos que se enseñan en las siguientes instituciones dentro del distrito: **Central Medical Magnet High School, Ozen Magnet High School, West Brook High School, Taylor Careet Center, y Lamar University**.
- Ciertos Cursos de CTE

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes del ingreso en el curso. Favor de contactar al consejero para más información.

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, el distrito adoptó una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o el superintendente www.beaumont.k12.tx.us.

En general, el estudiante o padres deberían presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la mesa directiva.

RECURSOS DE COMPUTACIÓN

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en tecnología de computación con propósitos educativos. El uso de estos recursos de computación está limitado a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solamente para propósitos aprobados. Se requerirá que los estudiantes y padres firmen un acuerdo del usuario (separado de este manual) acerca del uso de estos recursos, violaciones a este acuerdo pueden resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

Los estudiantes y padres deben tener en cuenta que el envío de mensajes y otras comunicaciones electrónicas usando las computadoras del distrito no es privado y será monitoreado por el personal del distrito. [Para más información, vea las reglas en CQ].

CONDUCTA

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un *Código de Conducta Estudiantil* que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el *Código de Conducta Estudiantil*. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el *Código de Conducta Estudiantil*, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase.

Castigos corporales

El castigo corporal —con la mano o una paleta— se puede usar como una técnica de administración de disciplina según el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO(LOCAL) en el reglamento del distrito.

Disturbios del orden

Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

Dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluyendo exámenes. El uso de teléfonos celulares está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela o durante eventos auspiciados por o relacionados con la escuela.

Se confiscará el dispositivo de telecomunicación si un estudiante usa este dispositivo durante el horario escolar. El estudiante o el padre del estudiante puede retirar el dispositivo confiscado de la oficina del director pagando una multa de \$15.

Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE].

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el *Código de Conducta Estudiantil*. El distrito no será responsable por los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

Otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes no pueden poseer artículos como radios, reproductores de CD, MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará a los padres para que los recojan.

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no será responsable por los dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados.

El uso inapropiado de la tecnología

Los estudiantes están prohibidos de enviar o fijar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la escuela si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar. Cualquier persona que saca, distribuye, transfiera, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera, u otro contenido similar, estará disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil y puede, en ciertas circunstancias, estar reportado a la agencia de cumplimiento con la ley.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes contra enfermedades contagiosas, no se permitirá asistir a la escuela a estudiantes infectados con ciertas enfermedades mientras sean contagiosas. Si un padre o madre sospecha que su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa, el padre o madre deberá contactar al enfermero de la escuela o al director para que puedan alertar a otros estudiantes que hayan podido estar expuestos a la enfermedad.

El enfermero de la escuela o la oficina del director pueden suministrar información del Departamento Estatal de Servicios de Salud acerca de estas enfermedades.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

El distrito permite que estudiantes de preparatoria tomen cursos por correspondencia —por correo o vía Internet— para ganar créditos para la graduación del preparatoria.

[Para más información, vea las reglas en EEJC].

ORIENTACIÓN

Orientación Académica

Se alienta a los estudiantes y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada primavera, se les dará a los estudiantes en los grados **5** a **11** información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE.

Para planear para el futuro, cada estudiante debería trabajar en conjunto con un consejero para inscribirse en los cursos de la escuela secundaria que lo preparen mejor para asistir a la universidad, institución terciaria o escuela de capacitación o para seguir algún otro tipo de educación superior. El consejero también puede suministrar información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingreso automáticos a universidades e instituciones estatales, ayuda financiera, alojamiento y becas.

Orientación personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares o emocionales o abuso de drogas. El consejero también puede ofrecer información de recursos comunitarios que responden a estas inquietudes. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero deberá contactar al consejero de su grado escolar.

Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos

La escuela no conducirá un examen, prueba o tratamiento psicológicos sin obtener primero la autorización escrita del padre o madre. El consentimiento de los padres no es necesario si el examen, prueba o tratamiento psicológicos son requeridos por la ley estatal o federal por razones educacionales o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso de niños.

[Para más información, vea las reglas EHBA (LEGAL), FFE (LEGAL) y FFG(EXHIBIT)].

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director o participante del comité, ganar créditos al aprobar un examen de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, cursos por correspondencia o estudio independiente supervisado por un maestro.

El consejero o director determinará si el estudiante puede hacer un examen para este propósito. Si se aprueba, el estudiante debe sacar un puntaje en el examen de por lo menos 70 para recibir crédito por el curso o materia.

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

Sin embargo, un estudiante no puede usar este examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

[Para más información, vea al consejero y la regla EEJA (LOCAL)].

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. Contacte al Consejero de la escuela de su hijo(a) para más información.

Un estudiante obtendrá el crédito con un puntaje en el examen de por lo menos 90.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre o madre) debe registrarse con el director a más tardar **30 días antes** de la fecha programada para el examen. El distrito **No aceptará** la solicitud de un padre para hacer el examen en otra fecha que no sea la programada. Si el distrito está de acuerdo en dar la prueba en otra fecha que la estipulada por el distrito, el padre o la madre debe comprar un examen de una universidad aprobada por la Junta Directiva Estatal de Educación. [Para más información, vea EEJB (LOCAL)].

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. [Vea la regla FFH]

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante

termina la relación, atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente o www.beaumont.k12.tx.us

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes o intimidantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Acoso sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante está prohibido.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

La represalia contra un estudiante puede ocurrir cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reduce la calificación del estudiante sin un motivo válido. La represalia no incluye pequeñas molestias y

desaires de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que son justificables debido al bajo rendimiento académico del estudiante en el salón de clases.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Vea la regla FFH(LOCAL) para determinar el directivo del distrito correspondiente para presentar un informe.

Investigación del informe

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que haya experimentado una presunta conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito.

En caso que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que experimentó la presunta conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias o correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL).

DISCRIMINACIÓN

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias** en la página **23**].

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Aprendizaje a distancia incluye cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos son enseñados por tecnologías varias y metodologías alternativas como satélite, Internet, conferencia en video, y televisión de instrucción.

El Texas Virtual School Network (TxVSN) ha sido establecido como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TxVSN para obtener crédito para la graduación. Dependiente en el curso en que un estudiante se matricula, el curso puede ser sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. [También vea **Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones** en la página **27**.]

Las oportunidades adicionales del aprendizaje a distancia disponibles a los estudiantes del distrito son Central Medical Magnet High School, Ozen Magnet High School and West Brook High School.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

El periódico de la escuela, y el anuario, están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

[Vea **Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela** en la página **11**].

Materiales no escolares... de estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de publicar, circular, o distribuir más de diez copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, pósteres, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado la biblioteca como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver en forma voluntaria. [Vea las reglas en FNAA].

Un estudiante puede apelar la decisión del director según la regla FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que publica materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*. Los materiales exhibidos sin la autorización del director serán retirados.

Materiales no escolares... de otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al directo para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA, FNG, o GF].

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

Prekinder – Quinto Grado:

- Permite short de doble bastilla
- Camiseta o camisa con botones (no con tejido de malla, transparentes, o con escote)
- Pantalón de mezclilla, pantalón(pantalón relajado), overol
- Vestidos, faldas tableadas (niñas)
- Zapatos o tenis apropiados
- No puede usar sombrero sin permiso del director

Sexto Grado – Octavo Grado:

- Código de uniformes se ha establecido para todas las secundarias (middle school)
- Uniforme Básico Recomendado:
- Pantalón Kaki/azul marino, shorts, falda pantalón, faldas
- Pantalón de mezclilla
- Camisa blanca estilo Polo sin logotipo
- Camisa de Vestir Oxford Manga larga/corta

Reglamentos para cada Artículo:

- Los Cinturones deben usarse con shorts o pantalones que tengan trabillas
- Camisas deben usarse siempre dentro del pantalón
- Los shorts y pantalones debe usarse a la cintura. Pantalones abolsados no serán aceptados.
- No se permite usar camisa de manga larga debajo de una camisa corta
- Las camisetas que usan debajo de la camisa debe ser blanca

Pantalones

- Deben usarse a la cintura. No pueden estar abajo de la cadera. Los pantalones no deben estar desgarrados o deshilachados o tocar el piso

Shorts, falda, falda pantalón:

- Kaki o azul marino. No más de tres (3) arriba de la rodilla

Pantalón de Mezclilla:

- Deben usarse a la cintura y no puede estar deshilachados o arrastrar al piso. Los pantalones de mezclilla deben ser lisos sin parches. No líneas oscuras a los lados del pantalón.

Camisas Oxford :

- Blancas manga larga o corta. Debe usarse dentro del pantalón y que permita ver el cinturón.

Cinturón:

- Café o Negro. Los cinturones deben usarse dentro de las trabillas. No deben usarse cinturones de cadenas.

Calcetines:

- Blancos, Negros, o Azul Marino. Solo colores sólidos.

Zapatos:

- Cualquier tipo excepto sandalias/ zapatos sin talón.

Corbatas:

- No se requiere corbata excepto para los estudiantes en el programa atlético o en los días de juego.

Accesorios para el Cabello:

- Azul marino, negro, blanco o en color dorado o plateado.

Noveno Grado – Doceavo Grado:**General**

- No debe usarse ropa mostrando (escritos, dibujos o implícitos) obscenos
- y frases desagradables o anuncios de cigarros o bebida alcohólicas.
- Se espera que todos los estudiantes usen zapatos.
- La ropa debe usarse pulcra y aseada todo el tiempo. Ropa con andrajos, deshilachada o parches innecesarios no son aceptables.
- Pueden usarse pantalones de mezclilla que no estén deshilachados, andrajosos o con parche innecesarios.
- No se permitirá extremados cortes de pelo.
- EL pelo debe estar limpia, recortado y bien arreglado.
- No se permitirá en el plantel bandas para el pelo.
- Los estudiantes puede usar shorts de largo a la rodilla. No es permiten shorts que estén entallados o shorts cortados en tiras y sudaderas.
- Están prohibidos estoperoles y abrazaderas en las suelas de los zapatos o botas.
- Los pantalones deben usarse a la cintura.
- No se puede usar cachuchas, sombreros o lentes de sol dentro del edificio.

- Debe usarse ropa interior todo el tiempo.
- No se permiten en deportes pantalones (tipo felpa) pants de lycra
- No se permitirá vestir de forma entallada y transparente.

NO SE PUEDE TOMAR EN CUENTA CADA POSIBILIDAD PARA ESTABLECER NORMAS. SE REQUIERE LA COOPERACIÓN DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES.

Los administradores de los planteles pueden adoptar reglas adicionales, si así lo consideran necesario. Asuntos acerca de vestimenta debe dirigirse con el administrador del plantel.

NIÑOS

- No está permitido Barba, y perilla.
- Las patillas deben estar aseadas y no estar más abajo del nivel de la oreja.

NIÑAS

- Las faldas y vestidos deben estar de un cierto largo para evitar una apariencia Sin recato.
- No se permitirá top(blusa de tubo), top abierto al frente.
- No se permitirá cualquier ropa transparente, escotada o sin tirantes.
- No se permitirá cualquier tipo de blusas que tengan tirantes en los hombros extremadamente pequeños.
- Todos los cuellos de la ropa deben evitar una apariencia sin recato.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y estrechar amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada 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 que está dictada por UIL, el estudiante y el padre o la madre deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. [Vea <http://www.uil.utexas.edu> para más información.]

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Economía, o Lenguaje que no es inglés— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.

- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.
- Un estudiante puede tener hasta **diez (10)** ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, un máximo de **cinco (5)** ausencias para una competencia post-distrito y antes de la estatal, y un máximo de **dos (2)** ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

Estándares de Conducta

Los auspiciantes de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o reglamento local además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

[Para más información, vea las reglas en FM y FO. Para grupos organizados y dirigidos por estudiantes, vea **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo** en la página **44**].

Oficinas y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de representación tendrán elecciones para oficiales estudiantiles. Si tiene preguntas acerca de las elecciones estudiantiles, debe de contactar al director o al patrocinador.

TARIFAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.

- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha evitar la tarifa se puede hacer al director. [Para más información, vea las reglas en FP].

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe presentar una solicitud de permiso al director por lo menos **cinco (5)** días antes del evento. [Para más información, vea las reglas en FJ y GE].

ZONAS SIN PANDILLAS

Ciertos delitos criminales, incluso a los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrenda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de estos.

CLASIFICACIÓN DE GRADOS

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
0-5	Grado 9 (Freshman)
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

PAUTAS DE CALIFICACIONES

Pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requerido en cada período de calificar. También, estas pautas establecen la manera en que el logro del estudiante será comunicado (en notas de letras o promedios numéricos, por ejemplo). Las pautas de calificaciones también detallan las circunstancias en que un estudiante será permitido a rehacer una tarea o resacar un examen por los cuales el estudiante originalmente sacó una nota de fracaso.

En los grados Kínder - 12, el logro se reporta a los padres como:

90 – 100	A	75 – 79	C	0 – 69	F
80 - 89	B	70 – 74	D		

La Clasificación de los estudiantes debe de cumplirse como lo requiere la Póliza del Consejo También vea **Boleta de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página **41** para más información.

GRADUACIÓN

Requisitos para recibir un diploma

Para recibir un diploma de la preparatoria del distrito, un estudiante debe:

- Completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos;
- Completar satisfactoriamente cualquier cursos requeridos por el distrito además a los cursos requeridos por el estado; y
- Pasar un examen estatal de nivel de egreso.

El examen de nivel de egreso, requerido para los estudiantes del grado 11, cubre Arte del lenguaje inglés, Matemáticas, Ciencia, y Estudios sociales y requiere el conocimiento de Álgebra I y Geometría; Biología y Química y física integradas; Inglés III; e Historia americana y de los Estados Unidos, Historia mundial, y Geografía mundial. Un estudiante que no apruebe el examen de nivel de egreso tendrá otras oportunidades de repetir el examen.

Programas de Graduación

El distrito ofrece los programas de graduación listados a continuación. Todos los estudiantes que entran al grado 9 están obligados a inscribirse en el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos. Se otorgará el permiso para inscribirse en el Programa Mínimo solamente si se llega a un acuerdo escrito entre el estudiante, padres u otra persona en el rol de padre, y el consejero o personal administrativo apropiado. Para tomar cursos bajo el Programa Mínimo, es necesario que un estudiante tenga 16 años de edad; que haya completado por lo menos dos créditos en cursos del arte del lenguaje inglés, matemáticas, ciencia, y estudios sociales que son requeridos para la graduación; o haya fallado el grado 9 una vez o más. [Vea la regla EIF (LEGAL)].

Todos los estudiantes tienen que cumplir con los siguientes requisitos de créditos y de cursos para graduación bajo los programas listados:

Cursos	Número de créditos Programa Mínimo	Número de créditos Programa Recomendado	Número de créditos Programa de Logros Avanzados/Distinguidos
Inglés/Arte de lenguaje	4	4	4
Matemáticas	3	4	4
Ciencia	2	4	4
Estudios Sociales	2.5	3.5	3.5
Economía	0.5	0.5	0.5
Educación física	1	1	1
Salud	0.5	0.5	0.5
Aplicaciones de Tecnología	1		
Discurso	0.5	0.5	0.5
Lenguaje que no es Inglés		2	3
Bellas artes	1 (en efecto para el grado 9 en el año escolar 2010–2011 y después)	1	1
Optativas	7.5 créditos (antes de 2010–2011)	5.5 créditos	4.5 créditos
Varios			Terminación de 4 logros avanzados
TOTAL	24 créditos	26 créditos	26 créditos

Información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área académico, también con una descripción de las medidas avanzadas disponibles a los estudiantes en el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos, serán distribuidos a los estudiantes cada primavera para que se matriculen en los cursos para el año siguiente.

Por favor tenga en cuenta que no se ofrecen todos los cursos en cada escuela preparatoria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela debería contactar al consejero acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para aquellos estudiantes que desean tomar un curso en el currículo requerido que no sea arte o CTE, el distrito ofrecerá el curso el próximo año por teleconferencia o en la escuela en la cual se solicitaron las transferencias.

Certificados de finalización de curso

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante del último año que complete exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que no tiene un rendimiento satisfactorio en los exámenes de nivel de egreso.

Estudiantes con discapacidades

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las provisiones de su IEP.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe de las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscritos para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación.

[Vea FMH (LEGAL)].

También, favor de sea consciente de que si un comité de ARD coloca a un estudiante con una discapacidad en un plan de estudios modificado en un área académico, el estudiante será colocado automáticamente en el Programa Mínimo, conforme a las reglas del estado.

Actividades de Graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Ceremonia de Graduación
- Señor Prom (Fiesta para los estudiantes del Grado 12)
- Project Graduation (Fiesta en el Plantel para los estudiantes del Grado 12)
- Señor Picnic (día de campo para los estudiantes del Grado 12)

Oradores de la Graduación

Se les dará a los estudiantes que se están por graduarse la oportunidad de hacer el discurso de apertura y cierre durante la ceremonia de graduación. Solamente aquellos estudiantes que tengan permiso del director serán elegibles para presentar estos discursos; sin embargo, si el estudiante fue asignado a una colocación disciplinaria en cualquier momento durante el semestre de primavera, él o ella no podrán ser elegidos para hablar durante la graduación.

Los estudiantes que califiquen para dar los discursos de apertura y cierre serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios. En caso que haya más estudiantes elegibles que posiciones de oradores en la ceremonia de graduación, se hará un sorteo con los nombres de los estudiantes elegibles que se ofrecieron como voluntarios. El nombre del estudiante ganador del sorteo dará el discurso de apertura y el nombre del segundo ganador dará el discurso de cierre.

Además de los discursos de apertura y cierre, los estudiantes Además de los discursos de apertura y cierre, los estudiantes que han obtenido posiciones especiales de honor basados en un criterio neutral pueden llegar a tener posiciones de orador en la ceremonia de graduación.

[Para estudiantes oradores en otros eventos de la escuela, vea **Estudiantes oradores** en la página **46**].

[Vea FNA (LOCAL)].

Gastos de Graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación —como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación— el estudiante y los padres deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año. [Vea **Tarifas del estudiante** en la página **32**].

Becas y Subsidios Estatales

Bajo el Programa de Becas para la Graduación Temprana de Preparatoria de Texas, los estudiantes que completaron el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos pueden obtener créditos financieros en distintas cantidades para aplicar contra la matrícula de universidades. Las cantidades dependen del número consecutivo de meses en que el estudiante completó los requisitos de graduación y el número de créditos universitarios tempranos obtenidos y se pueden usar en instituciones de educación avanzada públicas o privadas dentro del estado. El consejero puede ofrecer información adicional acerca del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que cumplieron el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos pueden ser elegibles bajo T.E.X.A.S., programa de becas para matrículas y tarifas de universidades públicas de Texas, instituciones comunitarias, escuelas técnicas, así como instituciones privadas [Para más información, vea al director o al consejero y la regla EJ (LEGAL)].

ACOSO

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página **23**].

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información:

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infecciones bacterianas graves con el potencial de complicaciones severas y a largo plazo. No es una enfermedad común, pero requiere de tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y adultos con meningitis pueden padecer de jaquecas severas, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a luces fuertes, entumecimiento en el cuello o dolores en las articulaciones, mareos o confusión. En ambos niños y adultos, puede aparecer un

sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis clínicos.

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Las bacterias viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Aunque existen vacunas para ciertas cepas de meningitis bacteriana, éstas se usan solamente en circunstancias especiales, tales como en un brote epidémico en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, se recomienda una vacuna para algunos grupos de estudiantes universitarios, particularmente para los que cursan el primer año y viven en dormitorios o casas universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85 a 90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Actividad Física para Estudiantes en la Escuela Primaria y Media

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes de pre kínder del día entero a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

Los estudiantes en escuela media se involucrarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por los menos por cuatro semestres.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados a la actividad física de los estudiantes de primaria y escuela media, por favor contacte al director.

Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC)

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo nueve (9) reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible en la Oficina de Atletismo. [Vea también las reglas en BDF y EHAA].

[Vea **Sacar a un estudiante de instrucción de la sexualidad humana** en la página 6 para más información.]

Otros asuntos relacionados a la salud

Evaluación de la condición física

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3 a 12. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al **director** para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Máquinas Expendedoras

El distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con las pautas estatales y federales de servicio de alimentos para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea al **director**. [Vea las reglas en CO y FFA].

Tabaco prohibido

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaquería por estudiantes y otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA].

Plan de control de asbestos

El Plan de control de asbestos del distrito, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales, está disponible en la oficina de Mantenimiento y Operaciones. Para cualquier pregunta, contacte a **Joe Bowser, 1650 Caldwell Ave, Beaumont, Texas 77703 (409) 617-5650**.

Plan de control de plagas

El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las pautas estatales y federales. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la

aplicación. Los padres que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) puede contactar a **Dick Abney, 1650 Caldwell Ave, Beaumont, Texas 77703 (409) 617-5650.**

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito, **Dr. Susan Alfred, Executive Director, Special Education, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5117.**

TAREAS

Ver al Director de la Escuela para la póliza de tareas.

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B, varicela, y meningocócica. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el Departamento Estatal de Servicios de la Salud. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo. [Para más información, vea la regla FFAB (LEGAL) y el sitio Web del Departamento Estatal de Servicios de la Salud de Texas: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Instrucciones para los Padres de Alumnos de Nuevo Ingreso

Registros de Salud Requeridos – Pre- Kínder

Las leyes de este estado ahora requieren de ciertas inmunizaciones para todos los estudiantes que se registran en las escuelas públicas. Se requiere de las siguientes inmunizaciones:

10. Difteria-Tétanos/D.T.P. / DtaP (Tos Ferina)- 5 dosis incluyendo una dosis en o después de los 4 años cumplidos.

*(a menos que la 4ª dosis se hubiera dado después de los 4 años)

11. Polio Oral-4 dosis incluyendo una dosis en o después de los 4 años.
*(a menos que la 3ª dosis se hubiera dado después de los 4 años)
 12. Sarampión (confirmado por un examen de lab.) o 2 dosis
(1ª dosis en o después del primer año y la 2ª dosis a la edad de 5 años al ingresar a kindergarden)
 13. Paperas (confirmado por un examen de lab.)-1 dosis
 14. Rubéola (Sarampión Alemán)-2 dosis
 15. HIB (4 años o menores)-1 dosis
 16. T.B. [Tuberculosis] (no se requiere-pero se recomienda)
 17. Hepatitis B-3 dosis
 18. Varicela (Vacuna o evidencia de inmunidad) – 2 dosis (1 dosis en o después del primer año) egunda dosis entre los 4-6 años DTP y Polio – debe ser dentro de los 4 días al cumplir 4 años. (Esta regla de 4 días aplica para todas las inmunizaciones)
10. Hepatitis A – Se requiere para guarderías, pre-kinder – 2 dosis
 11. Pneumococoal Invasivo – se requiere para pre-kinder
 12. Al momento de registrarse en Pre-kinder, kinder o primer grado, cada alumno debe presentar un certificado que compruebe que el estudiante ha recibido o empezado las inmunizaciones. El record original solo será válido con la firma del médico o el sello de la clínica de salud pública.
 13. Si su hijo(a) no ha sido vacunado lo puede hacer su médico particular o en el Departamento de Salubridad local de la ciudad. Si va al Departamento de Salubridad, los menores de edad deben ser acompañados por el padre o un familiar adulto, a menos que tenga 18 años o sea casado. Llame al Departamento de Salubridad al teléfono 832-4000 para fechas y horarios.
- 14. SE RECOMIENDA LOS SIGUIENTES RECORDS DE SALUD:**
15. Originalmente se recomienda exámenes físico y dental para ingresar a la escuela. Durante los meses del verano los padres deben insistir para efectuar estos exámenes por su médico Familiar y dentista. De esta manera, pueden corregir y remediar deficiencias antes de que se inicie la escuela.

REQUISITOS DE INMUNIZACIONES

DPT: 1

Cinco (5) dosis de la vacuna antidiftérica-tétanos-pertusis DTP/DtaP, DT, Td a menos que la 4ª (cuarta) dosis se hubiera recibido a los 4 años ó después de los 4 años cumplidos.

Estudiantes de 7 años o mayores:

- Tres dosis de una de estas combinaciones de vacuna DTP/DtaP/DT/Td (la vacuna de Pertusis no se requiere.)
- Se requiere una (1) dosis de la vacuna Td 10 años después de la última dosis de DTP/DtaP/DT.

- TdaP – se requiere dosis de refuerzo en el grado 7

POLIO: 1

- Cuatro (4) dosis a menos que la 3^a dosis se hubiera recibido a los 4 años ó después de los cuatro años cumplidos.

SARAMPION, PAPERAS, RUBEOLA (MMR): 2

- Dos (2) dosis de la vacuna del sarampión contenida en la primera dosis al primer año o después del haberlo cumplido; la segunda (2) dosis debe ser a los 5 años al ingresar a Kinder.

HEPATITIS A:

- Dos (2) dosis se requieren en Kinder y 1^{er} grado (Si la segunda dosis no se le dió en kínder)

HEPATITIS b: 2, 3

- Dos (2) dosis se requieren

VARICELA: 2, 4

- Dos (2) dosis
Primera dosis en o después de primer año
Segunda dosis se requiere para los de Kinder, 1^{er} grado, grado 7 y grado 8

MENINGOCOCCAL VACCINE:

Se requiere en el grado 7 y * grado 8:

2. Una (1) dosis es requerida
 1. Haber recibido esta dosis (e inclusive) 4 días antes de cumplir años cumplirá con los requisitos de inmunización para registrarlos en la escuela.
 2. Confirmación de una serología de inmunidad de sarampión, paperas, rubéola, hepatitis B, o varicela o una evidencia aceptable de la infección.
 3. Dos dosis de la vacuna Hep b de Adultos son aceptables (Recombivax®). La dosis y el tipo de vacuna debe ser específicamente documentada. Dos(2) 10mcgm/1.0ml de Recombivax®)
 4. Se recomienda una segunda (2) dosis de varicela para niños y adolescentes. Debe documentarse por una nota escrita por el doctor, la enfermera de la escuela, o el padre del estudiante este documento debe ser por escrito con una leyenda que diga: “Esta nota es para verificar que (nombre del estudiante) tuvo Chickenpox en (fecha) y no necesita la vacuna para la varicela”
- el asterisco si el estudiante no consiguiera la vacuna requerida antes, si el estudiante viene al distrito más tarde

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Detención de estudiantes

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

Notificación de Quebrantamiento de la Ley

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

[Para más información, vea las reglas FL (LEGAL) y GRA (LEGAL)].

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Tareas de Recuperación a Causa de Ausencia

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. [Para más información, vea la regla EIAB (LOCAL).]

Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

Tareas de recuperación de DAEP

Un estudiante enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA (LEGAL)].

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL)].

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las reglas en FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
 - Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
 - Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará el medicamento de venta libre, pero solamente:
 - Según las pautas desarrolladas con el médico consejero del distrito; y
 - Cuando el padre o la madre antes han dado el consentimiento escrito al tratamiento en caso de emergencias en el formulario del distrito.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con el enfermero de la escuela o director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o director para más información. [Vea la regla FFAF (LEGAL)].

Psicofármacos

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea las reglas en FFAC].

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

En sus esfuerzos para no promover la discriminación, **Distrito Escolar Independiente de Beaumont** no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, o discapacidad en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, según el siguiente: Title VI of the Civil Rights Act of 1964, así enmendado; Title IX of the Educational Amendments of 1972; and Title II of the Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA), como enmendado, que incorpora y extiende los requisitos de la Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, así enmendado.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo: **Dr. Timothy Chargois, Asistente del Superintendente para Investigación/Evaluación, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5012**
- Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: **Dr. Timothy Chargois, Asistente del Superintendente para Investigación/Evaluación, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5012**
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, **Dr. Carrol A. Thomas, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706 (409) 617-5001**

[Vea las reglas FB(LOCAL) y FFH(LOCAL)]

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

[Vea **Requisitos para obtener un diploma** en la página **29**].

EXPLORACIÓN FÍSICA / EXAMENES DE SALUD

Un estudiante que aspire a participar en el programa atlético de UIL debe presentar anualmente un certificado médico de una clínica de salud autorizada, de acuerdo a las reglas de UIL indicando que el estudiante ha sido examinado y esta apto físicamente para participar en el programa atlético.

JURAMENTOS A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Eximir a un estudiante de recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página **7**].

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. [Para más información, vea la regla EC(LEGAL)].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

En los grados 1° - 8° la promoción se basa en un promedio total de 70 en una escala de 100 en base a nivel del curso y los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para toda el área de materias y un grado de 70 o más en las tres siguientes áreas: arte del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

En los grados 9 – 12, la promoción se basa en por lo menos un 70 por ciento de los objetivos que requiere en el examen aprobados por el Distrito. El nivel de Grado avanzado para los estudiantes del grado 9-12 debe de ganarse según el crédito de curso. Los cambios en la clasificación de nivel de grado deben de hacerse al inicio del semestre.

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante —con excepciones limitadas— que pase la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas (TAKS), si el estudiante está inscripto en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se realiza el TAKS por primera vez.

- Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscriptos en grado 5 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 5 en inglés o español.
- Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 8 en inglés.

Los padres de un estudiante en los grados 3 a 8 que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas antes o después de las horas normales de escuela o fuera del año escolar normal.

Un estudiante en el grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la

instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante repetirá; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante tiene que completar instrucción especial y adicional antes de empezar el próximo nivel de grado. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea las reglas en EIE].

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros con un bajo nivel de inglés— pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Para más información, vea al director, consejero o director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en el escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se inscribió en el grado 9. El PGP se diseñará e implementará por un consejero de orientación, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al consejero o director y la regla EIF (LEGAL)].

RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Debido a que el tiempo en la clase es importante, las citas con médicos deberían realizarse, si es posible, a una hora en que el estudiante no perderá ninguna clase.

Un estudiante que necesita ausentarse de la escuela durante el día, debe presentar esa mañana una nota del padre o la madre y seguir el procedimiento de retiro antes de salir de la escuela. De otra manera, no se permitirá que el estudiante deje la escuela en otra ocasión que no sea al final del día de clases. A menos que el director o superintendente otorgue su aprobación debido a circunstancias atenuantes, no se permitirá que un estudiante se retire de la escuela antes del final del día de clases.

Si un estudiante se enferma durante el día de clases, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de ir a visitar al enfermero de la escuela. El enfermero decidirá enviar o no al estudiante a su hogar y notificará al padre o madre del estudiante.

BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada **seis (6)** semanas.

Al final de las tres primeras semanas de un período de calificación, se enviará a los padres un informe escrito de progreso si el rendimiento del hijo(a) en cualquier curso O arte del lenguaje inglés, matemáticas, ciencia o estudios sociales está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia

con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando juntos** en la página **3** para obtener información de cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el **director o superintendente** de acuerdo con el reglamento de la mesa directiva y diseñada para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA(LOCAL) y **Pautas de calificaciones en la página 29.**]

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la regla FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

REPRESALIAS

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página **23**].

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Un estudiante debería:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

Ejercicios: Incendio, tornado, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando suene el alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Timbres de ejercicio en caso de incendio

3 timbres	evacuar el edificio
1 timbre	alto; quedarse en su lugar
2 timbres	volver al salón de clases

Timbres de ejercicio en caso de tornado

1 timbre continuo	ir rápidamente y en silencio a los lugares asignados
2 timbres	volver al salón de clases

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela querría tener un consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela esté despedida temprano a causa de tiempo severo u otra emergencia.

SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero a comienzos del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. (Antes de inscribirse en una universidad o instituto público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada como la Evaluación de Educación Superior de Texas [THEA]).

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso por los estudiantes antes y después del día escolar

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

Por favor cheque con el administrador de la escuela de su hijo(a) para ver que áreas estarán disponibles antes y después de la escuela.

A menos que el maestro o el auspiciante supervisando la actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro.

Conducta Antes y Después del Día Escolar

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el **Código de Conducta Estudiantil** o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de Pasillos Durante el Horario de Clases

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

Servicios de Cafetería

El distrito participa del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente. Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Vea a la **Sra. Patricia Barker, Directora de Servicios de Nutrición Infantil, 3395 Harrison, Beaumont, Texas 77706, (409) 617-5065** para hacer su solicitud.

Si usted cree que cumple los requisitos, por favor pida a su padre o tutor que complete una solicitud. Si tiene alguna pregunta para saber si califica de acuerdo a sus ingresos, llame al **Departamento de Servicios de Nutrición Infantil al (409) 617-5065**.

El distrito sigue las pautas federales y estatales acerca de los alimentos de valor nutritivo mínimo que se sirven o se venden en las instalaciones de la escuela durante el día escolar. [Para más información, vea la regla CO (LEGAL)].

Pago para el Lunch y alimentos/bocadillos a la carta

Se les recuerda a los estudiantes y padres o tutores que los Servicios de Nutrición Infantil no está establecido para hacer cobros de los alimentos. Los estudiantes que no tengan dinero se les ofrecerán un sándwich y leche. Los estudiantes o padres pueden pre-pagar cualquier cantidad para el lunch en la caja registradora. Los saldos se acumulan mes tras mes y año tras año. Solo se acepta efectivo

Los alimentos se pueden pagar en línea a través del internet en www.Mylunch.com. Se aceptan tarjeta de crédito o de debito.

PRECIOS DE ALIMENTOS

(Sujetos a cambio sin previo aviso)

Grados K-5

Desayuno:		Lunch:	
Precio Completo	\$0.00	Precio Completo	\$1.75
Precio Reducido	\$0.00	Reducido	\$.40
Personal	\$1.75	Personal	\$3.00
BISD Visitante	\$2.25	BISD Visitante	\$3.50
Segundo Desayuno (estudiante)	\$1.65	Segundo Lunch	\$2.75 (estudiante)
Leche a la carta	\$.40	Leche a la carta	\$.40

Grados 6-12

Desayuno:		Lunch:	
Precio Completo	\$0.00	Precio Completo	\$2.00
Precio Reducido	\$0.00	Reducido	\$.40
Personal	\$1.75	Personal	\$3.00
BISD Visitante	\$2.25	BISD Visitante	\$3.50
Segundo Desayuno (estudiante)	\$1.65	Segundo Lunch	\$2.75 (estudiante)
Leche a la carta	\$.50	Leche a la carta	\$.50

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes durante el siguiente horario con un permiso del maestro:

Por favor verifique con la bibliotecaria de la escuela de su hijo los horarios y días que la biblioteca estará abierta para uso del estudiante.

Reuniones de Grupos no Relacionados con el Plan de Estudios

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

INSPECCIONES

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley.

Escritorios y casilleros de estudiantes

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Vehículos en la escuela

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Vea también el Código de Conducta Estudiantil].

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

Detectores de metales

[Para más información, vea la regla FNF (LOCAL)].

Pruebas de detección de drogas

[Para más información, vea la regla FNF (LOCAL). Además vea **Esteroides** en la página 46].

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también

de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar al **director de la escuela**.

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

Los estudiantes que participan en competiciones deportivas de UIL pueden ser sujetos a la prueba de detección de esteroides. Para más información del programa de detección de UIL visite el sitio Web de UIL en

http://www.uil.utexas.edu/athletics/health/steroid_information.html.

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito ofrece la oportunidad de introducir los siguientes eventos escolares: Juegos de Fútbol Escolar, asambleas de estudiantes, acontecimientos deportivos después del horario escolar o eventos ceremoniales. Los estudiantes son elegibles de introducir estos eventos si éstos:

- Estar en los dos niveles del grado más altos de la escuela
- Voluntarios, y
- Si no están en un programa disciplinario en el momento del evento

Un estudiante que es elegible y desea introducir uno de estos eventos escolares listados arriba, debería dar su nombre al director durante la primera semana del semestre de otoño y/o primavera. Los nombres de todos los estudiantes que se ofrecieron como voluntarios serán sorteados e igualados al evento para el cual el estudiante hará la introducción. Si el estudiante orador seleccionado rechaza o pierde su elegibilidad, ese evento no tendrá una introducción por un estudiante. La selección de estudiantes para introducir eventos escolares ocurrirá al comienzo de cada semestre.

Según la determinación del director, los estudiantes que han sido elegidos para honores especiales, como el capitán de un equipo deportivo, dirigentes del consejo estudiantil, líderes de organizaciones auspiciadas por la escuela, rey o reina de la fiesta de bienvenida o de graduación también pueden dirigirse a audiencias durante ciertos eventos.

[Vea FNA(LOCAL)].

ESCUELA DE VERANO

La información acerca del lugar, horarios y costo para la Escuela de Verano se distribuirá durante el Semestre de Primavera.

TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS)

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes de ciertos grados tomarán exámenes obligatorios del estado (como TAKS: la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas) en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 11
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 9
- Escritura, incluyendo gramática y ortografía, en grados 4 y 7
- Arte del Lenguaje Inglés en los grados 10 y 11
- Estudios Sociales en los grados 8, 10 y 11
- Ciencia en los grados 5, 8, 10 y 11
- Cualquier otra materia y grado requerido por la ley federal

[Vea la regla EKB(LEGAL).]

Los exámenes de TAKS-Adaptaciones, TAKS-Modificaciones, y TAKS-Alternativo para los estudiantes que reciben servicios de educación especial serán administrados a los estudiantes elegibles.

Pruebas de adaptación lingüística (LAT), así como el Texas English Language Proficiency Assessment System (TELPAS) para los estudiantes identificados como limitados en el idioma Inglés, también se administrará a los estudiantes elegibles.

LLEGADAS TARDE

Un estudiante que llega tarde a una clase por más de **twenty-one (21)** minutos recibirá un pase para el salón de castigo. Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave, según el Código de Conducta Estudiantil.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, Y EQUIPO TECNOLÓGICO

Los libros de texto aprobados por el estado son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiente en el curso y los objetivos del curso. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Un estudiante que recibe un artículo dañado debería reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o pagado por el padre o madre; sin embargo, se le dará los libros de texto o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

[Vea **Transferencias del seguro de la escuela**, en la página 7, y **Opciones y Requisitos para Suministrar Asistencia a Estudiantes que Tienen Dificultad de Aprendizaje o que Necesitan o Puedan Necesitar Educación Especial**, en la página 8, para otras opciones de transferencia].

TRANSPORTE

Viajes Auspiciados por la Escuela

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres presentan una solicitud escrita para que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre.

Autobuses y Otros Vehículos de la Escuela

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela.

Un padre o madre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar al **Sr. Clifton Guillory, Director de Transportación, 3355 Milam Street, Beaumont, Texas, (409) 617-5615**

Vea el *Código de Conducta Estudiantil* para las provisiones concernientes de transporte para el DAEP.

Se requiere que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del autobús o camioneta de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el autobús, camioneta o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera de autobús o camioneta.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en autobuses escolares.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.

- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del autobús o camioneta y antes de cruzar en frente del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de tomar el autobús puede ser suspendido.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarralear, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el *Código de Conducta Estudiantil*.

CÁMARAS DE VIDEO

Por razones de seguridad, el equipo de video/audio se puede usar para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video/audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes en General

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un comportamiento perturbador.

Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes

En el Día de Orientación Profesional de la escuela preparatoria del **Distrito Escolar Independiente de Beaumont**, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospecto y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados.

EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA

Solamente los padres pueden extraer de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela pide la notificación del padre por lo menos tres días antes para poder preparar los documentos y

expedientes. El padre o madre puede obtener un formulario de extracción en la escuela del director.

En el último día que el estudiante asiste a la escuela, se debe presentar el formulario de extracción a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros y equipo; al bibliotecario para asegurarse que el estudiante no debe ningún libro; a la clínica para obtener la historia clínica; al consejero para recibir la última boleta de calificaciones y extracción del curso; y finalmente, al director. Se dará una copia del formulario de extracción al estudiante, y se colocará otra copia en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede salirse de la escuela sin la firma de los padres.

GLOSARIO

Instrucción Acelerada es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado y/o como resultado de no realizar el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

ACT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

ARD es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. Los padres del estudiante son parte del comité.

Comité de revisión de asistencia es en algunas ocasiones responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido por las ausencias.

DAEP es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil.

FERPA se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

IEP es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito, etc.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

LAT significa Prueba de adaptación lingüística, el cual es un proceso para inmigrantes recientes que están aprendiendo inglés, los cuales deben ser evaluados en ciertos grados y materias bajo la Ley NCLB.

Ley NCLB es la Ley No Child Left Behind (Que Ningún Niño se quede Atrás) de 2001 del gobierno federal.

PGP Plan Personal de Graduación se recomienda para todos los estudiantes que entran al grado 9 y es obligatorio por ley estatal para cualquier estudiante en la escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el grado 9.

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

SHAC significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de que una mayoría debe ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito en asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados en la instrucción de la educación de la salud en el distrito.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

Evaluaciones obligatorias del estado son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen de egreso en el grado 11 para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva y identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante del salón de clases o de la escuela. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

TAKS es la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas, la prueba estandarizada de logros del estado que se toma en la actualidad en ciertas materias a los estudiantes de los grados 3 a 11.

TAKS -Adaptado es una evaluación obligatoria del estado basada en los mismos estándares de logros académicos del nivel de TAKS disponible para ciertos estudiantes que reciben servicios educativos especiales y adaptaciones específicas, como sea determinado por el estudiante y su comité ARD.

TAKS- Alternativo es una evaluación alternativa obligatoria del estado, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios educativos especiales y que cumplen con los requisitos de participación, como sea determinado por el estudiante y su comité ARD.

TAKS-Modificado es una evaluación alternativa obligatoria del estado basada en estándares modificados de logros y administrada a estudiantes elegibles que reciben servicios educativos especiales, como sea determinado por el estudiante y su comité ARD.

TELPAS significa sistema de evaluación en la habilidad del lenguaje inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

TxVSN es Texas Virtual School Network (la Red de Escuela Virtual de Texas), que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros cualificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

UIL se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

