



# **Manual del estudiante**

## **Año escolar 2025-26**

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al (409) 724-2391.

# Manual del estudiante

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| Manual del estudiante de Nederland ISD.....  | 1  |
| Prefacio Padres y estudiantes: .....   | 7  |
| Accesibilidad .....  | 8  |
| Sección Uno: Derechos de los Padres .....  | 9  |
| Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo .....   | 9  |
| Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción .....   | 18 |
| Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito .....  | 19 |
| Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales .....  | 25 |
| [Ver La información sobre premios y honores, y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.  |    |
| .....  | 26 |
| Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes.....  | 34 |
| Ausencias/Asistencia .....   | 34 |
| Responsabilidad ante las leyes estatales y federales (todos los grados) .....  | 39 |
| El Distrito Escolar Independiente de Nederland y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de rendición de cuentas según las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo: ..... | 39 |
| Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10 a 12) .....   | 40 |
| Premios y honores (todos los grados).....  | 40 |
| La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.....  | 40 |
| Bullying (todos los grados).....   | 40 |
| Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario) .....   | 43 |
| Celebraciones (todos los grados).....  | 44 |
| Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a menores (todos los grados) .....  | 44 |
| Rango de clase/Estudiante con el rango más alto (solo niveles de grado secundario) .....   | 48 |
| Horarios de clases (solo niveles de grado secundario) .....  | 48 |
| Admisiones y ayuda financiera en universidades y colegios (todos los grados) ....  | 49 |
| Cursos con créditos universitarios (solo niveles de grado secundario).....   | 50 |
| Comunicaciones (todos los niveles de grado).....   | 51 |

# **Manual del estudiante**

|   |    |
|---|----|
| Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado).....   | 52 |
| Conducta (todos los niveles de grado).....  | 52 |
| Asesoramiento .....   | 54 |
| Crédito del curso (solo niveles de grado secundario) .....  | 55 |
| Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/asignatura (grados 6 a 12).....   | 56 |
| Crédito por examen para avance/acceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/asignatura.....   | 56 |
| Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados) .  | 57 |
| Tras recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, de comprobarse, constituyen una conducta prohibida según lo definido en las políticas de FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, de comprobarse, constituyen acoso escolar, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política de acoso escolar, se realizará una investigación. [Consulte la información sobre premios y honores, y sus criterios de elegibilidad aplicables, que se puede obtener a través de la oficina del consejero de cada campus]. ..... | 60 |
| Discriminación.....   | 61 |
| Aprendizaje a distancia (todos los grados) .....  | 61 |
| Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado).....  | 62 |
| Vestimenta y aseo personal (todos los grados) .....   | 63 |
| Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados) .....  | 66 |
| Evaluaciones de fin de curso (EOC) .....  | 68 |
| Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados).....  | 68 |
| Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados).....  | 69 |
| Tarifas (todos los niveles de grado) .....  | 71 |
| Recaudación de fondos (todos los grados).....   | 72 |
| Zonas libres de pandillas (todos los grados).....   | 72 |
| Clasificación por nivel de grado (solo grados 9 a 12).....  | 72 |
| Pautas de calificación (todos los grados).....  | 72 |
| Graduación (solo niveles de grado secundario) .....   | 73 |
| Acoso .....   | 80 |
| Novatadas (todos los grados) .....  | 80 |
| [Ver La información sobre premios y honores, y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.   | 81 |

# **Manual del estudiante**

|  |     |
|--|-----|
| Salud — Física y Mental .....  | 81  |
| Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud .....   | 90  |
| René Bodden .....  | 92  |
| Director de Nutrición Infantil.....  | 92  |
| 220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627 .....  | 92  |
| tbodden@nederlandiisd.org .....  | 92  |
| (409)724-2391 ext.1227 .....   | 92  |
| Tareas (todos los grados) .....  | 92  |
| Prejardín de infantes .....  | 92  |
| La tarea consiste en repasar el trabajo diario y escuchar historias orales con un adulto. Jardín de infancia - 1.er grado.....   | 92  |
| La tarea incluye revisar las tareas del día y el trabajo asignado con el propósito de practicar y reforzar las habilidades.....  | 92  |
| Grados 2 - 12 .....  | 92  |
| La tarea es cualquier trabajo que se realiza en casa. Puede consistir en trabajos incompletos en clase o trabajos específicos para practicar y reforzar las habilidades aprendidas. .... | 92  |
| La tarea es una evaluación informal. ....  | 92  |
| Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado) .....  | 92  |
| Salida del campus (todos los grados) .....   | 94  |
| Objetos perdidos y encontrados (todos los grados) .....  | 95  |
| Trabajo de maquillaje .....  | 95  |
| Declaración de no discriminación (todos los grados) .....  | 97  |
| Programas académicos no tradicionales (todos los grados) .....   | 98  |
| Participación de padres y familias (todos los grados) .....  | 98  |
| Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario) .....   | 100 |
| Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados) .....   | 101 |
| Oración (todos los grados) .....   | 101 |
| Promoción y retención .....  | 101 |
| Salida de los estudiantes de la escuela .....  | 102 |
| Instrucción remota.....  | 102 |
| Informes de progreso y conferencias (todos los grados) .....   | 102 |
| Represalias .....  | 103 |
| Evaluaciones estatales obligatorias .....  | 103 |
| Almacenamiento seguro de armas de fuego.....   | 105 |

# Manual del estudiante

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Seguridad (todos los grados) .....   | 106                                 |
| SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas .....  | 108                                 |
| Cambios de horario (niveles de secundaria, preparatoria y preparatoria).....   | 108                                 |
| Instalaciones escolares.....   | 108                                 |
| Plan de gestión del amianto (todos los grados) .....   | 108                                 |
| Excursiones escolares patrocinadas por la escuela (todos los grados) .....   | 113                                 |
| Búsquedas e Investigaciones .....  | 113                                 |
| Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito, y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de las autoridades, véase Prejardín de infantes]..... | 113                                 |
| La tarea consiste en repasar el trabajo diario y escuchar historias orales con un adulto. Jardín de infancia - 1.er grado.....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| La tarea incluye revisar las tareas del día y el trabajo asignado con el propósito de practicar y reforzar las habilidades.....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Grados 2 - 12 .....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| La tarea es cualquier trabajo que se realiza en casa. Puede consistir en trabajos incompletos en clase o trabajos específicos para practicar y reforzar las habilidades aprendidas. .....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| La tarea es una evaluación informal. .....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Acoso sexual.....  | 115                                 |
| Programas especiales (todos los grados) .....  | 115                                 |
| Pruebas estandarizadas .....   | 116                                 |
| Oradores estudiantiles (todos los grados).....   | 116                                 |
| Escuela de verano (todos los grados).....  | 117                                 |
| El distrito ofrece cursos de verano. Puede obtener información a través de la consejería de cada escuela. .....  | 117                                 |
| Tardanzas (todos los grados).....  | 117                                 |
| Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados) .....   | 117                                 |
| Transferencias (todos los niveles de grado) .....  | 117                                 |
| [Consulte Transferencias/Asignaciones de Seguridad. La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.].....  | 118                                 |
| Transporte (todos los grados) .....  | 118                                 |
| Vandalismo (todos los grados).....   | 120                                 |
| Cámaras de vídeo (todos los grados) .....  | 120                                 |

# **Manual del estudiante**

|   |     |
|---|-----|
| Visitantes a la escuela (todos los grados) .....  | 121 |
| Voluntarios (todos los grados).....   | 122 |
| Registro de votantes (solo niveles de grado secundario).....  | 122 |
| Retiro de la escuela (todos los grados) .....   | 122 |
| Glosario.....   | 124 |
| Apéndice: Política de protección contra el acoso escolar.....                                       | 127 |
| Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso escolar .....                                       | 127 |
| Disciplina.....   | 129 |
| Acción correctiva.....  | 130 |
| Transferencias .....  | 130 |
| Asesoramiento .....   | 130 |
| Apéndice: Política de derechos y responsabilidades de los estudiantes .....                         | 131 |
| Derechos y responsabilidades de los estudiantes: quejas y reclamos de<br>estudiantes y padres ..... | 131 |

# Manual del estudiante

**[INCLUYA AQUÍ MATERIAL ESPECÍFICO DEL CAMPUS Y/O DEL DISTRITO:]**

**[Por ejemplo:]**

- Nombres de los miembros del consejo de administración
- Nombre del superintendente
- Nombres de los administradores del campus
- Nombres de los consejeros escolares
- Nombre de la enfermera

**[Incluya números de teléfono y direcciones comerciales de:]**

- El campus
- Oficinas administrativas

**[Otra información podría incluir:]**

- La declaración de misión o los objetivos del distrito
- Detalles de la reunión de la junta directiva

**[Si el manual sirve a un campus individual, podría incluir:]**

- La declaración de misión o los objetivos del campus
- El alma mater o canción de lucha
- Un plano del campus
- Horarios de entrada y salida de las escuelas del campus
- El horario del timbre del campus
- Un calendario de eventos

**ELIMINE ESTA LISTA ANTES DE PUBLICAR**

# Manual del estudiante

## Prefacio Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

El Manual del estudiante de Nederland ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos de los Padres**describe ciertos derechos de los padres según se especifica en la ley estatal o federal.

**Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes**Está organizado alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan a su vez por grado.

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

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

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

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Nederland. Para consultarla, visite el sitio web del distrito en<http://www.nederland.k12.tx.us>La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba de forma destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

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

Aunque el Manual del Estudiante puede referirse a derechos establecidos por ley o política del distrito, no crea derechos adicionales para padres y estudiantes. No constituye, ni pretende constituir, un contrato entre padres o estudiantes y el distrito.

# **Manual del estudiante**

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

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar su consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en <http://www.nederland.k12.tx.us>.

El manual de políticas incluye:

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

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

Dr. Steven W. Beagle

Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción

220 N. 17th Street, Países Bajos, Texas 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

409-724-2391

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

- Formulario de reconocimiento
- Aviso sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante
- Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si decide restringir la divulgación de información a estas entidades)
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros

[Ver Objeción a la divulgación de información del directorio y Se requiere consentimiento antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales [para más información.]

## **Accesibilidad**

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

Dr. Steven W. Beagle

Superintendente Adjunto de Currículo e Instrucción

# **Manual del estudiante**

220 N. 17th Street, Países Bajos, Texas 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

409-724-2391

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

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

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

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

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

**Nota:** Es posible que se requiera legalmente una evaluación según las normas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

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

##### ***Notificación anual***

Como parte del currículo del distrito, los estudiantes reciben instrucción sobre la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales curriculares, y la junta escolar los adopta y determina el contenido específico de la instrucción.

##### **Descripciones de cursos y áreas de contenido**

###### **Anatomía y fisiología (Ciencias de la escuela secundaria y Ciencias de la salud de CTE)**

Este curso ofrece una cobertura integral de los aspectos biológicos y fisiológicos de la reproducción humana como componente fundamental de la educación sexual. Los estudiantes estudiarán los siguientes temas a lo largo del año:

- Anatomía y función del sistema reproductor
- Regulación hormonal y ciclos reproductivos
- Fertilización, embarazo y biología del desarrollo
- Procesos fisiológicos relacionados con la función sexual humana
- Terminología científica y mecanismos biológicos

###### **Enfermería (CTE Ciencias de la Salud)**

Este curso aborda la sexualidad humana y la salud reproductiva desde perspectivas clínicas, de atención al paciente y ética profesional. El contenido del curso incluye:

# Manual del estudiante

- Evaluación clínica y atención al paciente relacionada con la salud reproductiva
- Afecciones y tratamientos comunes que afectan el sistema reproductivo
- Estrategias de educación del paciente sobre temas de salud reproductiva
- Ética profesional y comunicación en entornos sanitarios
- Prácticas basadas en evidencia en la atención de la salud reproductiva

## Nota importante

Si bien estos cursos proporcionan fundamentos científicos y clínicos esenciales relacionados con la sexualidad humana, no están diseñados como programas integrales de educación sexual. Los aspectos sociales, emocionales, psicológicos y de toma de decisiones más amplios de la sexualidad humana se abordan principalmente mediante cursos de Educación para la Salud, alineados con el Capítulo 115 de los TEKS (Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas).

Los estudiantes y sus familias deben comprender que los cursos de Anatomía y Fisiología y Enfermería se centran específicamente en los aspectos biológicos, fisiológicos y clínicos de la sexualidad y la reproducción humana, y sirven como una preparación científica y profesional importante dentro de sus respectivas trayectorias académicas y profesionales.

Para obtener más información sobre la instrucción sobre sexualidad humana, comuníquese con el departamento de currículo del distrito al [nisd-curriculum@nisd.org](mailto:nisd-curriculum@nisd.org).

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este currículo haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a sus reuniones. Para más información, consulte con el director del campus.
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. [Ver Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado) y FNG(LOCAL).]

La ley estatal también exige que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.

# **Manual del estudiante**

- Indicar a los adolescentes que se abstengan de tener relaciones sexuales antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñar la anticoncepción y el uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[VerConsentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual]

## ***Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana***

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, sus padres deben dar su consentimiento por escrito. Se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes del inicio de la instrucción.

## ***Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual***

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de sus padres. Se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes del inicio de la instrucción.

## ***Notificación anual***

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) recomienda materiales curriculares, y la junta escolar los adopta y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucciones de prevención de abuso del distrito en <http://www.nederland.k12.tx.us>.

De acuerdo con la ley estatal, un parent puede:

- Revise, reciba o compre una copia de los materiales curriculares, según los derechos de autor de los mismos. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito, en la dirección indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este currículo haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a sus reuniones. Para más información, consulte con el director del campus.
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja.  
[VerQuejas y preocupaciones (todos los niveles de grado) y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.]

# **Manual del estudiante**

[VerConsentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana,Violencia en el noviazgo, yAbuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a menores (todos los grados)]

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

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

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

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al consejero del campus sobre un estudiante que pueda necesitar intervención.

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Dr. Darrell Evans

Coordinadora del currículo secundario de artes del lenguaje inglés y estudios sociales

220 N. 17th Street, Países Bajos, Texas 77627

[devans@nederlandisd.org](mailto:devans@nederlandisd.org)

(409)724-2391

El enlace de salud mental puede brindar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus y acceder a las adaptaciones disponibles para estudiantes que se proporcionan en el campus.

[VerApoyo de salud mental (todos los grados)]

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

Los profesores pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento a su logro académico sin necesidad de solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

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

# **Manual del estudiante**

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

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

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

Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado en las clases de educación para la salud.

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

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

- Seguridad escolar
- Instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular
- Cobertura mediática de la escuela
- Promoción de la seguridad de los estudiantes, según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos

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

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtual como presencial, no pueden grabar videos o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

## **Exclusión de Matemáticas Avanzadas en los Grados 6 a 8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de sexto grado en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante obtuvo un rendimiento dentro del 60 por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de quinto grado o dentro del 40 por ciento superior en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas de quinto grado del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en sexto grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en octavo grado y en matemáticas avanzadas en los grados 9 a 12.

Los padres del estudiante pueden optar por no inscribir al estudiante automáticamente en un curso de matemáticas avanzadas.

# **Manual del estudiante**

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

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

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigo corporal si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita y firmada que prohíbe su uso.

Los padres que no deseen que se les aplique castigo corporal a sus hijos deben negarse durante la inscripción en línea. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. Los padres pueden revocar esta prohibición en cualquier momento del año escolar presentando una declaración firmada al director del campus.

Nota:

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

## **Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito**

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

Por ejemplo, un profesor puede crear una página de redes sociales para la clase, donde se comparta información sobre el trabajo en clase, las tareas y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

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

- El empleado debe incluir al parente del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.
- El empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al parente del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.
  - o
- El empleado deberá enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

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

# **Manual del estudiante**

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar “información de directorio” apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La «información de directorio» es información que, de divulgarse, generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- Nombre del estudiante y grado (para comunicar las asignaciones de clase y docente)
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento a nivel de la escuela o del aula)
- Nombre y fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico)

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

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

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

Según lo permite la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio: una para fines patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado como información del directorio lo siguiente: anuario, periódico escolar, programas deportivos, programas de bellas artes, anuncios, transmisiones de medios del distrito, cobertura mediática de eventos patrocinados por la escuela y otras publicaciones del distrito. La información del directorio debe incluir el nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; fotografía; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y estatura de los miembros de equipos deportivos. Si un padre no se opone al uso de la información

## **Manual del estudiante**

de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no solicitará permiso cada vez que el distrito desee utilizar la información para estos fines.

Para todos los demás fines, el distrito ha identificado como información de directorio la siguiente: nombre, dirección y número de teléfono. Si un parent se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgarla cuando una entidad o persona externa la solicite.

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

- Cuadro de honor
- periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa
- Programas deportivos

**Nota:** Ver también Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles.

### **Objeción a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de secundaria)**

A menos que un parent haya informado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- DIRECCIÓN
- Listado telefónico

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito de un estudiante, a menos que un parent haya informado al distrito que no divulgue esta información.

[Consulte la Objeción de los padres a la divulgación de información de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluida en el paquete de formularios].

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

***Se requiere consentimiento antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales***

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

## **Manual del estudiante**

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminitorio o degradante
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Los padres pueden inspeccionar la encuesta u otro instrumento, así como cualquier material didáctico correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF(LEGAL) para obtener más información].

### ***Exclusión voluntaria de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de información personal***

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

- Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del niño con el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o evaluación permitidos o requeridos por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Un parent puede inspeccionar:

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

El Departamento de Emergencias proporciona información detallada sobre la [Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos](#) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment>)

# **Manual del estudiante**

[ppra-general-guidance](#)), incluyendo un[Formulario de queja de la PPRA](#)(<https://studentprivacy.ed.gov/presentar-una-queja>).

## **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción**

VerConsentimiento para la instrucción sobre sexualidad humanayConsentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexualpara obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

## **Recitando una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup>**

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

- Instrucciones sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado

Según la ley estatal, a un estudiante se le puede excusar de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática.

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

## **Recitando los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo/a sea eximido/a de participar en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y del Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe presentarse por escrito.

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

[VerJuramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados)y la política CE(LEGAL) para más información.]

## **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del aula si una actividad instructiva programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

# **Manual del estudiante**

La suspensión no podrá utilizarse para evitar un examen ni extenderse por un semestre completo. El estudiante también deberá cumplir con los requisitos de grado y graduación establecidos por la escuela y la ley estatal.

## **Tutoría o preparación para exámenes**

Un docente puede determinar que un estudiante necesita asistencia adicional específica para que logre dominar los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado basándose en:

- Observaciones informales
- Datos evaluativos como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que se evite, en la medida de lo posible, la separación del estudiante de otras instrucciones.

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

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

[Para preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. VerPruebas estandarizadas[para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

## **Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales de instrucción y registros/políticas del distrito**

### **Revisión de los materiales y el plan de instrucción por parte de los padres**

Un parent tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros recursos de enseñanza y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o de forma remota.

El distrito pondrá a disposición de los padres los materiales didácticos para su revisión a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y al menos 30 días después de su finalización. Sin embargo, los exámenes que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para su examen.

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

## **Manual del estudiante**

Los padres también tienen derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales educativos que utiliza. La escuela puede pedirle que los devuelva al inicio del siguiente día escolar.

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

Los docentes deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa de estudios de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del inicio de cada semestre. Los padres pueden obtener copias adicionales del plan o del programa de estudios si las solicitan. Los enlaces a los planes se publicarán en el sitio web del distrito después del 1 de septiembre de 2025.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de la biblioteca prestados por sus hijos, consulte Biblioteca (todos los grados).]

### **Revisión distrital de los materiales de instrucción**

Un parent puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que esté inscripto su estudiante para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

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

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material de instrucción, comuníquese con el director del campus.

### **Avisos de cierta mala conducta estudiantil a los padres sin custodia**

Un parent sin custodia puede solicitar por escrito que el distrito le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que se suele entregar a los padres relacionada con la mala conducta de su hijo, que pueda implicar la asignación a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o la expulsión. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL) para obtener más información].

### **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y distrital**

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un parent puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Registros estudiantiles**

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

Un parent puede revisar los registros de su hijo, incluidos:

# Manual del estudiante

- Registros de asistencia
- Puntuaciones de las pruebas
- Calificaciones
- registros disciplinarios
- Registros de asesoramiento
- registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia prestada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición legal del término “estrategia de intervención”.
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [VerBiblioteca (todos los grados)[para más información.]
- Instrumentos de evaluación estatal que se le han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizados en el aula del niño

## ***Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles***

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

Para efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asista a una institución de educación superior. Estos derechos, como se explica aquí y enObjeción a la divulgación de información del directorio, tienen derecho a:

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

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

## **Manual del estudiante**

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

Prácticamente toda la información sobre el rendimiento de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se consideran registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes estudiantiles está restringida al estudiante elegible o a sus padres, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que cancele la patria potestad o el derecho a acceder a los expedientes académicos del estudiante. El derecho de los padres a acceder a los expedientes estudiantiles no se ve afectado por su estado civil.

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

- Cumple 18 años
- Está emancipado por un tribunal
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente para fines fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando exista una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

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

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores.
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o autorizado para proporcionar un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario)

## **Manual del estudiante**

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

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

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

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

El Director del Campus es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El Superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

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

Los expedientes pueden revisarse en persona durante el horario escolar. El custodio de expedientes o su designado estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

Los padres o estudiantes elegibles que presenten una solicitud por escrito y paguen el costo de las copias (10 centavos por página) podrán obtenerlas. Si las circunstancias

## **Manual del estudiante**

impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante cumple los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o gestionará otras medidas para que los padres o estudiantes los revisen.

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes actualmente inscritos en:

Consulte la página de direcciones en el Manual del estudiante para obtener información sobre el campus.

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes que se han retirado o graduado en:

Dr. Stuart Kieschnick

Superintendente

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[skieschnick@nederlandisd.org](mailto:skieschnick@nederlandisd.org)

(409)724-2391

Un parent o un estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante.

La solicitud de corrección del expediente de un estudiante debe presentarse al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de la inexactitud de la información. Si el distrito deniega la solicitud de corrección, el parent, la madre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se corrigen los expedientes, el parent, la madre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para incluir una declaración en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones incorrectamente registradas pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o examen se gestiona mediante el proceso de quejas establecido en la política FNG(LOCAL). Una calificación emitida por un docente solo puede modificarse si la junta directiva determina que es arbitraria, errónea o incompatible con las directrices de calificación del distrito.

[Ver Informes de progreso y conferencias (todos los grados), Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado), y Finalidad de las Calificaciones en la política FNG(LEGAL)]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL(LEGAL) y FL(LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en <http://nederland.k12.tx.us>.

**Nota:** El derecho de los padres o del estudiante elegible a acceder a copias del expediente estudiantil no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se

# **Manual del estudiante**

consideran expedientes educativos, como las notas personales de un profesor sobre un estudiante compartidas únicamente con un profesor sustituto, no tienen que estar disponibles.

## **Cualificaciones profesionales de docentes y personal**

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

- Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción.
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales
- Actualmente enseña en el campo o disciplina de su certificación.

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

## **Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales**

### **Niños de familias militares**

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact)(<https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact>) otorga a los hijos de familias militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, incluidos:

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

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

- Llamado al servicio activo
- De permiso
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses

El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, debe ocurrir como mínimo 60 días antes del despliegue ni más tarde 30 días después del regreso del parent/madre del despliegue.

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

# **Manual del estudiante**

## **El papel de los padres en determinadas tareas del aula y de la escuela**

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

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean ubicados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción del estudiante. [Consulte la política FDB(LEGAL) para más información].

### ***Transferencias/Asignaciones de Seguridad***

La junta o su designado honrará la solicitud de un parente de transferir a su hijo a otra aula o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.

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

No se proporciona transporte para trasladados a otro campus. Para más información, consulte con el director.

[**Ver** La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.

Bullying (todos los grados), y las políticas FDB y FFI para más información.]

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

[Consulte la política FDE para obtener más información].

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

### ***Uso de un animal de servicio o asistencia por parte de los estudiantes***

Los padres de estudiantes que utilicen un animal de servicio o asistencia debido a su discapacidad deben presentar una solicitud por escrito al director antes de traerlo al campus. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará en un plazo de 10 días hábiles.

# **Manual del estudiante**

## **Un estudiante bajo tutela del Estado (acogida temporal)**

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia con la inscripción y matriculación, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recientemente colocado en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

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

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

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que sea elegible para una exención de matrícula y cuotas según la ley estatal y que probablemente esté bajo tutela el día anterior a su 18.<sup>º</sup> cumpleaños, el distrito hará lo siguiente:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificar si el estudiante es candidato para ser nombrado miembro de una academia militar
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) la organización del pago de las tarifas de los exámenes por parte del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado temporal del distrito:

Dr. Steven W. Beagle

# Manual del estudiante

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2391

[VerCrédito por examen para avance/acceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/asignatura y Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)]

## Un estudiante sin hogar

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra en situación de calle. El personal del distrito puede compartir recursos que podrían ayudar a las familias.

Consulte también el sitio web del distrito para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden ayudar a las familias sin hogar.

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

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de vacunación
- Ubicación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos previos o no cumple con una fecha límite de solicitud durante un período sin hogar)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

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

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

Un estudiante o parente que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar mediante la política FNG(LOCAL). El distrito agilizará los plazos locales, siempre que sea posible, para una pronta resolución de la disputa.

# **Manual del estudiante**

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

Dr. Steven W. Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2391

[VerCrédito por examen para avance/acceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/asignaturayCrédito del curso (solo niveles de grado secundario)]

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

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

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

Este sistema conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluyendo la derivación para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

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

Si un parente presenta una solicitud por escrito para una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia de la solicitud.[Aviso de garantías procesales](#)

([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publicaciones](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publicaciones)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:**La solicitud de una evaluación de educación especial puede presentarse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y garantías procesales, así

## **Manual del estudiante**

como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños con sospecha de discapacidad que requieren educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación a más tardar 45 días lectivos a partir de la fecha en que reciba el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días lectivos, este se extenderá por un número de días lectivos igual al número de días lectivos que el estudiante haya estado ausente.

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

Al finalizar la evaluación, el distrito debe entregarle a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

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

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

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una derivación para evaluación para servicios de educación especial es:

Erin Resch

Director de Educación Especial

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[eresch@nederlandisd.org](mailto:eresch@nederlandisd.org)

(409)-724-2391

Para preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con el designado de transición y empleo del distrito:

# Manual del estudiante

Erin Resch

Director de Educación Especial

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[eresch@nederlandisd.org](mailto:eresch@nederlandisd.org)

(409)-724-2391

## Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe contar con normas y procedimientos establecidos para la evaluación y la colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que un parent o tutor examine los registros pertinentes
- Una audiencia imparcial con oportunidad de participación del parent o tutor y representación por un abogado.
- Un procedimiento de revisión

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

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una derivación para evaluación para los servicios de la Sección 504 es:

Erin Resch

Director de Educación Especial

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[eresch@nederlandisd.org](mailto:eresch@nederlandisd.org)

(409)-724-2391

[VerUn estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504]

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

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

# **Manual del estudiante**

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

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

## **Programa de Conducción con Discapacidad de Texas**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito proporcionará notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir la comunicación efectiva con un oficial de paz y reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta su graduación o cumpleaños número 21 y a los padres del estudiante.

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

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

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

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para otros niños del hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información].

## **Un estudiante que habla un idioma principal distinto del inglés**

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

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

[VerEstudiantes bilingües emergentes (todos los grados)yProgramas especiales (todos los grados)]

## **Manual del estudiante**

### **Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504**

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otra manera no califica para recibir servicios de educación especial, puede calificar para recibir protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

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

[VerUn estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504[y política FB para más información.]

# **Manual del estudiante**

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

Esta sección contiene información importante sobre el ámbito académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos de la escuela.

Está organizado alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida. Cuando corresponde, los temas se organizan por grado.

Padres e hijos deberían tomarse un momento para familiarizarse con los temas abordados en esta sección. Para obtener orientación sobre algún tema en particular, comuníquese con el director del campus.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias a clase pueden interrumpir gravemente la educación del estudiante. Tanto el estudiante como sus padres deben evitar ausencias innecesarias.

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

#### **Asistencia obligatoria**

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

##### ***Edades de 6 a 18 años***

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

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a segundo grado asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará por escrito a los padres si su hijo/a es asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura basado en un instrumento de diagnóstico de lectura.

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

##### ***mayores de 19 años***

Un estudiante que asista o se inscriba voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir todos los días de clase hasta el final del año escolar. Si el estudiante acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito podrá revocar su inscripción. Su presencia en la propiedad escolar después de esa fecha no estará

# **Manual del estudiante**

autorizada y podría considerarse intrusión. [Consulte la política FEA para más información].

## **Asistencia obligatoria — Exenciones**

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

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

- Días festivos religiosos
- Comparecencias judiciales obligatorias
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense
- Actuar como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios de autismo y citas de salud mental
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito
- Ausencias por asistencia a un curso de instrucción religiosa en horario liberado
- Para los estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida según un plan de servicio ordenado por el tribunal
  - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un parente, padrastro o tutor legal que vaya a, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Ver Niños de familias militares]

Tenga en cuenta que las citas médicas documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que se encuentren físicamente en el campus no podrán participar en citas de telesalud ni en otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, como wifi o internet, para citas de telesalud, ya que el uso de los equipos y sistemas de red del distrito no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los grados).

### ***Niveles de grado secundarios***

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

# **Manual del estudiante**

[Ver Verificación de asistencia para la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)]

El distrito permitirá que los estudiantes de penúltimo y último año se ausenten hasta dos días por año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha autorizado dichas ausencias justificadas según la política FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más esté ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté inscripto en la escuela secundaria para buscar alistamiento en las fuerzas armadas de EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días durante su tercer año y dos días durante su último año para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de ese individuo para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días por año escolar para cumplir con las siguientes funciones:

- Un funcionario de votación anticipada, si la junta del distrito lo ha autorizado en la política FEA(LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias.
- Un empleado electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido

El distrito permitirá que un estudiante de 6.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado esté ausente con el fin de hacer sonar el “Taps” en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

## **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

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

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

Un estudiante que falte sin permiso a la escuela, a cualquier clase, a cualquier programa especial requerido o a cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a acciones disciplinarias.

### ***Estudiantes con discapacidades***

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

# **Manual del estudiante**

## ***Edades de 6 a 18 años***

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

El aviso:

- Recordar a los padres su deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, derivaciones a asesoramiento u otros servicios sociales u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención del ausentismo escolar del distrito es:

Dr. Steven W. Beagle

Superintendente adjunto

220 N. 17th Street, Países Bajos, Texas 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2391

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

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

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en 10 o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo.

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

## ***mayores de 19 años***

Tras la tercera ausencia injustificada de un estudiante de 19 años o más, el distrito está obligado por ley a enviarle una carta explicando que puede revocar su matrícula por el resto del año escolar si acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la matrícula, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

## **Asistencia para obtener créditos o calificación final (todos los grados)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, el estudiante debe asistir a ella al menos el 90% de los días que se imparten. Un estudiante que asista al menos el

## **Manual del estudiante**

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

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

Salvo las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, podrán computarse en el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si existieron circunstancias atenuantes para alguna ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria — Exenciones y las ausencias por actividades extracurriculares serán consideradas circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o el parentel del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o parentel al comité sobre las ausencias.

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

### **Hora oficial de toma de asistencia (todos los grados)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 am.

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

### **Documentación después de una ausencia (todos los grados)**

Los padres deben justificar cualquier ausencia al llegar o regresar a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por ellos. El campus puede aceptar una llamada telefónica, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

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

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

# **Manual del estudiante**

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

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

Dentro de los dos (2) días posteriores a su regreso a clases, el estudiante que se ausente más de tres (3) días consecutivos por enfermedad deberá presentar un certificado médico o de un centro de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia podrá considerarse injustificada y constituir una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

## **Certificación de Ausencia por Enfermedad Grave o Tratamiento**

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o a un tratamiento relacionado que le imposibilite asistir, sus padres deben presentar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período de ausencia previsto relacionado con la enfermedad o el tratamiento en el formulario del distrito. Los padres pueden acceder al formulario requerido a través de Jeff McKinnon llamando al (409)726-2222.

## **Verificación de asistencia para la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante actualmente matriculado que solicite una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por sus padres, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de su fecha de vencimiento. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de créditos académicos o de asistencia. [Formulario VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf)(<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Hay más información disponible en[Sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen)(<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

[VerAsistencia obligatoria — ExencionesparaNiveles de grado secundarios[para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.]

## **Responsabilidad ante las leyes estatales y federales (todos los grados)**

El Distrito Escolar Independiente de Nederland y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de rendición de cuentas según las leyes estatales y

## **Manual del estudiante**

federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

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

La información sobre rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://nederland.k12.tx.us>. Copias impresas de todos los informes están disponibles a solicitud en la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en [División de informes de desempeño de TEA](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting)(<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

### **Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10 a 12)**

A un estudiante de los grados 10 a 12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de aptitud vocacional para las fuerzas armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá el miércoles 12 de noviembre de 2025 a las 8:15 am y el miércoles 1 de abril de 2026 a las 8:15 am en Nederland High School.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Premios y honores (todos los grados)**

La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.

### **Bullying (todos los grados)**

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construyendo relaciones saludables entre estudiantes y personal; fomentando la denuncia de incidentes de acoso escolar, incluida la denuncia anónima; e investigando y abordando los incidentes de acoso escolar denunciados.

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

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante.

## **Manual del estudiante**

- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela.
- Violaciones a los derechos de la víctima en la escuela

El acoso incluye el ciberacoso. La ley estatal define el ciberacoso como el acoso que se realiza mediante cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo:

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

El distrito prohíbe el acoso y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burlas
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

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

Los estudiantes de los grados primarios participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas de acoso y cómo denunciarlas.
- Se llevan a cabo debates apropiados según la edad que alientan a los compañeros a intervenir cuando observan situaciones de acoso.
- Instrucción que caracteriza el acoso como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no un rasgo inmutable

## **Manual del estudiante**

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

- Instrucciones sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontar la situación, y no es un rasgo inmutable.
- Discusiones que presentan el acoso escolar como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes a usar el acoso escolar como una herramienta para obtener estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña denunciar conductas de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura.

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

Cada campus cuenta con un comité que aborda el acoso escolar, centrándose en la prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité estará integrado por padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, e incluso si está interesado en formar parte, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree haber sufrido acoso escolar o haber presenciado el acoso de otro estudiante, el estudiante o sus padres deben notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un reporte de acoso escolar lo comunicará al administrador correspondiente. Los procedimientos para reportar denuncias de acoso escolar se encuentran en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar mediante el sitio web del distrito <http://www.nederland.k12.tx.us>.

La administración investigará cualquier denuncia de acoso escolar y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y del estudiante presuntamente involucrado en el acoso.

Si una investigación determina que se produjo acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias pertinentes y, en determinadas circunstancias, podrá notificar a las autoridades. Se podrán tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no se ajusta a la definición de acoso escolar.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para estudiantes que participan en conductas de acoso, estudiantes que son objeto de conductas de acoso y cualquier estudiante que haya presenciado conductas de acoso.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso escolar cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

## **Manual del estudiante**

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

Por recomendación de la administración, la junta podrá transferir a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otra aula del campus. En consulta con sus padres, la junta podrá transferirlo a otra escuela del distrito.

El padre de un estudiante que haya sido determinado como víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [VerTransferencias/Asignaciones de Seguridad]

Una copia de la política del distrito contra el acoso escolar está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como una[apéndice](#).

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

[VerTransferencias/Asignaciones de Seguridad, Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados), Novatadas (todos los grados), la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

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

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

- Carreras agrícolas/científicas
- Carreras de informática
- Contabilidad, teneduría de libros/carreras de oficina
- Carreras en ciencias de la familia y del consumidor
- Carreras de Arquitectura/Dibujo y Tecnología Industrial
- Carreras de soldadura
- Manual del estudiante de Nederland ISD Carreras en tecnología automotriz
- Carreras jurídicas
- Carreras en construcción

La admisión a estos programas se basa en el cumplimiento satisfactorio de los requisitos, los formularios de interés, las referencias de los maestros, la aprobación del maestro y del director y el espacio disponible.

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

- Gestión empresarial
- Comercialización

## **Manual del estudiante**

- Preparación profesional.

La admisión y matrícula a estos programas se basa en el interés y la disponibilidad de los estudiantes.

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

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

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

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

[VerDeclaración de no discriminación (todos los grados)[para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504.]

### **Celebraciones (todos los grados)**

Aunque un parent o abuelo puede traer comida para compartir en una función escolar o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños de la escuela pueden tener alergias graves a ciertos alimentos. Consulte con el maestro sobre cualquier alergia en el aula antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase puede organizar eventos o celebraciones relacionados con el currículo que incluyan alimentos. La escuela o el profesor notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar voluntarios para proporcionar alimentos.

[VerAlergias alimentarias (todos los grados)]

### **Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a menores (todos los grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la trata y otros malos tratos infantiles. El plan está disponible en <http://www.nederland.k12.tx.us> El abuso incluye el abuso físico, incluyendo el abuso sexual, y el abuso mental y emocional. La trata de personas incluye tanto la trata sexual como la trata laboral.

# **Manual del estudiante**

## **Deber de informar**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o podría ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación la información sobre cómo denunciar y responder a las denuncias de abuso o negligencia infantil.

## **Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos infantiles**

### **Abuso físico**

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

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

### **Abuso sexual**

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión en el área genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar solo con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales que van más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad.
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados) y Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual]

### **Abuso emocional**

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

# **Manual del estudiante**

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causados por chivos expiatorios o abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión severa, ansiedad o agresión
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece despreocupado por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida de peso sustancial

## ***Descuido***

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robar o mendigar comida
- Niño sin supervisión durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

## **Descripción y señales de advertencia de la trata de personas**

El Código Penal prohíbe cualquier tipo de trata de menores. La trata con fines sexuales consiste en obligar a una persona, incluso a un menor, a cometer abusos sexuales, agresiones, actos indecentes, prostitución o pornografía. La trata con fines laborales consiste en obligar a una persona, incluso a un menor, a realizar trabajos o servicios forzados.

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

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

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud.
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseño, carteras, tecnología)
- Tatuajes o marcas
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad.
- Parejas románticas mayores

Otras señales de alerta sobre la trata laboral de niños incluyen:

- No recibir remuneración, recibir muy poco o recibir solo propinas

## **Manual del estudiante**

- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajando fuera del horario permitido para estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas laborales excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o dejar decisiones personales o educativas en manos de un jefe
- No tener control sobre su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador registrado como cuidador de un estudiante
- Un deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo

[VerConsentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual]

### **Denuncia y respuesta ante el abuso, la negligencia, la trata y otros malos tratos infantiles**

Se debe animar a un niño que haya sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que busque a uno de sus padres o un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y solo revelar el abuso sexual indirectamente. Como parente o adulto de confianza, es importante mantener la calma y brindar consuelo si su hijo u otro niño se confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al contárselo.

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

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el sitio web de Salud y Servicios Humanos de Texas.[Localizador de programas de servicios de apoyo familiar](https://fss.hhs.texas.gov/Programas_Disponibles_En_Su_Condado/default.asp)([https://fss.hhs.texas.gov/Programas\\_Disponibles\\_En\\_Su\\_Condado/default.asp](https://fss.hhs.texas.gov/Programas_Disponibles_En_Su_Condado/default.asp))

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

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

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

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)(<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)

# **Manual del estudiante**

- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](https://kidshealth.org/es/padres/abuso-infantil.html)(<https://kidshealth.org/es/padres/abuso-infantil.html>)
- [Oficina del Equipo contra el Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)(<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/trafico-humano-de-ninos-escolares)(<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/trafico-humano-de-ninos-escolares>)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](https://www.nsvrc.org/publications/booklets/quia-para-padres-sobre-abuso-sexual-infantil)(<https://www.nsvrc.org/publications/booklets/quia-para-padres-sobre-abuso-sexual-infantil>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de personas en las escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/trata-de-personas-en-las-escuelas-de-america)(<https://safesupportivelearning.ed.gov/trata-de-personas-en-las-escuelas-de-america>)

## **Rango de clase/Estudiante con el rango más alto (solo niveles de grado secundario)**

El Distrito aplicará el mismo método de cálculo de rango de clase y las mismas reglas para los honores de graduación locales para todos los estudiantes de una clase que se gradúa, independientemente del año escolar en el que un estudiante obtuvo por primera vez el crédito de la escuela secundaria.

El Distrito incluirá en el cálculo del rango de clase las calificaciones semestrales obtenidas en cursos con crédito de la escuela secundaria tomados en los grados 9 a 12 únicamente, a menos que se excluyan a continuación.

El cálculo del rango de clase no incluirá las calificaciones semestrales de un curso que se retoma después de haber aprobado. Manual del estudiante de Nederland ISD

El cálculo incluirá las calificaciones reprobatorias.

El cálculo del rango de clase excluirá las calificaciones obtenidas en un curso de aprendizaje a distancia, a menos que el curso sea asignado al estudiante por el Distrito o se ofrezca como una opción de curso junto con los cursos tradicionales del Distrito; cualquier curso de crédito dual tomado fuera del día escolar regular o del año escolar regular; cualquier curso de crédito local; cualquier curso para el cual se asigna una calificación de aprobado/reprobado; o mediante crédito por examen, con o sin instrucción previa.

[Consulte la política EIC para obtener más información. [Consulte la política EIC para obtener más información.]

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

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante toda la jornada escolar y mantengan un horario completo de clases. El director del campus podrá hacer excepciones ocasionales para los estudiantes de 9.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de sus padres para matricularse en un horario de jornada reducida.

# **Manual del estudiante**

[VerCambios de horario (niveles de secundaria, preparatoria y preparatoria)[para información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

## **Admisiones y ayuda financiera en universidades y colegios (todos los grados)**

Durante los dos años escolares siguientes a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como alumno destacado o dentro del 10 por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel distinguido de logro según el programa de graduación básico [verPrograma de Graduación de la Fundación]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT

El estudiante es en última instancia responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o colegio, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75% de su capacidad de matrícula para estudiantes residentes de primer año. Desde el semestre de verano/otoño de 2026 hasta el semestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al 5% de los mejores estudiantes de la generación de preparatoria que cumplan con los requisitos mencionados. La Universidad evaluará a los solicitantes adicionales mediante un proceso de evaluación integral.

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

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para recibir ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera
- El Primer Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria de Texas, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y las transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada según el programa.
- El primer programa de becas de Texas
- Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

## **Manual del estudiante**

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

[VerRango de clase/Estudiante con el rango más alto (solo niveles de grado secundario)para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase y los requisitos paraGraduación (solo niveles de grado secundario)[para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación.]

[VerUn estudiante bajo tutela del Estado (acogida temporal)][para obtener información sobre asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en hogares de acogida.]

### **Cursos con créditos universitarios (solo niveles de grado secundario)**

Los estudiantes de 9.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación universitaria.
- Inscripción en cursos AP o de crédito dual a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Lamar State College Port Arthur, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus.
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades
- La inscripción en estos programas se basa en los criterios que se encuentran en la Guía del curso de estudio de la escuela secundaria.

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

Un estudiante puede ser elegible para subsidios según su necesidad financiera para las tarifas de los exámenes AP o IB. [VerTarifas (todos los niveles de grado)[para más información.]

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

Para obtener créditos dobles, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben aprobarse antes de la inscripción al curso. Para más información, consulte con

# **Manual del estudiante**

el consejero escolar. Dependiendo del grado del estudiante y del curso, podría requerirse una evaluación final obligatoria por el estado para graduarse.

No todas las universidades aceptan los créditos obtenidos en todos los cursos de crédito dual o AP cursados en la preparatoria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y sus padres deben consultar con la universidad a la que desean asistir para determinar si un curso en particular cuenta para el plan de estudios que desean obtener.

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

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

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

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

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

Un parent puede actualizar la información de contacto enviando un correo electrónico al registrador de la escuela.

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una emergencia puede incluir salidas tempranas, retrasos en la apertura o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza para la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo/a cuando cambie el número de teléfono.

[VerSeguridad (todos los grados)[para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

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

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

# **Manual del estudiante**

**Pueden aplicarse tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica.**

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. [VerSeguridad (todos los grados)[para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

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

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse informalmente, la junta ha adoptado una política de quejas para estudiantes y padres en FNG(LOCAL), de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política, que describe el proceso de quejas en detalle, está disponible en el manual de políticas en línea del distrito en <http://nederland.k12.tx.us> y se adjunta a este manual como apéndice. Los padres pueden presentar una queja entregando el formulario de quejas del distrito al director de la escuela. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en la oficina del superintendente.

En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.

Si el problema no se resuelve, un parent o estudiante puede apelar ante el superintendente o la persona designada por éste.

Si el problema aún no se resuelve, el distrito ofrece un proceso para que los padres y los estudiantes puedan apelar ante la junta directiva.

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

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

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

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de comportamiento aceptable —dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y presencial, y en los vehículos del distrito— y detalla las consecuencias por infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre los estudiantes de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y sus padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las normas del campus y del aula.

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

# **Manual del estudiante**

## **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Cada campus cuenta con un coordinador de conducta para aplicar técnicas de gestión disciplinaria y aplicar consecuencias por ciertas faltas de conducta estudiantil, además de proporcionar un punto de contacto para casos de faltas de conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta está disponible en el sitio web del distrito <http://www.nederland.k12.tx.us>.

## **Entregas**

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

## **Interrupción del funcionamiento de la escuela**

No se tolera la interrupción del funcionamiento escolar y puede constituir un delito menor. Según la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

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

La interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en la propiedad del distrito o dentro de un radio de 500 pies de ella incluye:

- Haciendo ruidos fuertes
- Intentar disuadir a un estudiante de asistir a una clase o actividad obligatoria, o impedir que asista a ella.
- Ingresar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.

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

## **Eventos sociales**

Las normas escolares se aplican a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados a estos eventos respeten las mismas normas que los estudiantes, y el estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de su conducta.

# **Manual del estudiante**

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

Un parente interesado en servir como acompañante en cualquier evento social de la escuela debe comunicarse con el director del campus.

## **Asesoramiento**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos sus intereses y objetivos profesionales.
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo.
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante mientras planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

## **Asesoría académica**

### ***Niveles de grado de primaria y secundaria/preparatoria***

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones en colegios y universidades y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y requisitos de ayuda financiera.

En el séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo prepararse mejor para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

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

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, un maestro o director para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, a los estudiantes de secundaria se les proporcionará información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

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

# **Manual del estudiante**

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con el nivel distinguido de logro
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera
- Admisión automática a colegios y universidades financiadas por el estado de Texas
- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS
- Disponibilidad de programas distritales que permitan a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y las cuotas de educación postsecundaria para estudiantes en hogares de acogida
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militar

Además, el consejero escolar puede brindar información sobre oportunidades laborales después de la graduación o oportunidades en escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[VerBecas y subvenciones[para más información.]

## **Asesoramiento personal (todos los niveles)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con diversas inquietudes personales, sociales y familiares, incluyendo problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Si desea reunirse con el consejero escolar, comuníquese con la oficina del consejero escolar. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que podrían serle útiles.

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

[VerApoyo de salud mental (todos los grados),Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a menores (todos los grados), yViolencia en el noviazgo]

## **Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante de cualquier grado matriculado en un curso de preparatoria solo obtendrá crédito por el curso si su calificación final es de 70 o superior. En un curso de dos partes (dos semestres y 1 crédito), se promediarán las calificaciones de ambos semestres y se otorgará crédito si el promedio combinado es de 70 o superior. Si el promedio combinado es inferior a 70, solo se otorgará crédito por el semestre aprobatorio.

# **Manual del estudiante**

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

A un estudiante que haya tomado previamente un curso o materia pero no haya recibido crédito o una calificación final por ello se le puede permitir, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

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

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen. [Ver Asistencia para obtener créditos o calificación final (todos los grados)]

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

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

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

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

Los exámenes que ofrece el distrito son aprobados por su consejo directivo. Las fechas límite para estos exámenes se publicarán en las publicaciones y el sitio web del distrito. Cada estudiante solo puede presentar un examen específico una vez por fecha límite.

Las únicas excepciones a las ventanas de pruebas publicadas serán los exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

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

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

## **Aceleración del jardín de infancia**

Ver EHDC (Local)

# **Manual del estudiante**

De acuerdo con las normas de la Junta Estatal, esta aprobará los procedimientos desarrollados por el Superintendente o su designado para permitir que un niño de cinco años al inicio del año escolar sea asignado inicialmente a 1.er grado en lugar de kínder. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

1. Puntuaciones en pruebas de preparación o pruebas de rendimiento que puedan ser administradas por el personal apropiado del Distrito.
2. Recomendación del jardín infantil o preescolar al que haya asistido el alumno.
3. Edad cronológica y desarrollo social y emocional observado del estudiante.
4. Otros criterios que el Director y el Superintendente consideren apropiados.

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

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

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Un administrador del distrito recomienda que se acelere el curso del estudiante.
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

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

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

- Una puntuación de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP)
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda

Un estudiante puede presentar un examen para obtener créditos de un curso de secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no alcanza la puntuación asignada en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el que debería matricularse según la secuencia de cursos de secundaria de la escuela, deberá completar el curso.

## **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)**

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se ve mejor atendido en un entorno escolar libre de violencia en las citas, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y al personal del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y los interrumpan según las indicaciones. Asimismo, se espera que el personal del distrito trate a los estudiantes con cortesía y respeto.

# **Manual del estudiante**

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud las conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente, o en el sitio web del distrito.<http://www.nederland.k12.tx.us>. [Consulte la serie de políticas de FFH para obtener más información].

## **Violencia en el noviazgo**

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

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

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Mentiras
- Amenazas de dañar al estudiante, a los miembros de su familia o a miembros de su hogar.
- Destrucción de propiedad perteneciente al estudiante
- Amenazas de muerte por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja actual o pasada de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares.
- Acecho
- Animar a otros a participar en estos comportamientos

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

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

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

- Oficina del Fiscal General de Texas[Folleto sobre cómo reconocer y responder a la violencia en el noviazgo](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)(<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)

# Manual del estudiante

- [Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente](https://www.cdc.gov/violencia-de-pareja-intima/sobre/sobre-la-violencia-en-las-citas-adolescentes.html)  
(<https://www.cdc.gov/violencia-de-pareja-intima/sobre/sobre-la-violencia-en-las-citas-adolescentes.html>)

[Ver Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual]

## Discriminación

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

## Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, el color de su piel o su necesidad de adaptación.
- Conducta amenazante, intimidante o humillante
- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conducta agresiva como el robo o daños a la propiedad.

## Acoso sexual y acoso por razón de sexo

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual
- avances sexuales
- Chistes o conversaciones de carácter sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos con motivación sexual

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

# **Manual del estudiante**

## **Embarazo o condiciones relacionadas**

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o una condición relacionada.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

## **Represalias**

Se prohíbe la represalia contra una persona que presente un informe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

## **Procedimientos de denuncia**

Cualquier estudiante que crea haber sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe reportar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. La denuncia puede ser presentada por los padres del estudiante. [Consulte la serie de políticas de FFH y FFH (ANEXO) para conocer a otros funcionarios del distrito a quienes se puede presentar una denuncia].

Tras recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, de comprobase, constituyen una conducta prohibida según lo definen las políticas de FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, de comprobase, constituyen acoso escolar, según lo definen la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de políticas de acoso escolar, se realizará una investigación por acoso escolar. [\[Ver\]](#) La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.

Bullying (todos los grados)]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente la haya experimentado cuando las acusaciones, de comprobase, constituyan una infracción según lo definido en las políticas de FFH.

## **Investigación del informe**

Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en citas, discriminación, acoso y represalias, se investigarán prontamente.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, podría ser necesario divulgar información de forma limitada para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

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

# **Manual del estudiante**

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

Si la investigación del distrito indica que se cometió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y, en algunos casos, las correctivas necesarias para abordarla. El distrito podrá tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

## **Discriminación**

[VerViolencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)]

## **Aprendizaje a distancia (todos los grados)**

Los cursos a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, como correo postal, satélite, Internet, videoconferencia y televisión instructiva.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son:

- Universidad Tecnológica de Texas
- Edgenuity

[Ver instrucción remota]

## **Instrucción virtual e híbrida**

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

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “si no aprueba, no juega”. [VerActividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)] Además, un estudiante que se inscribe en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un parente puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

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

# **Manual del estudiante**

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

### **Materiales escolares**

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

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

### **Materiales no escolares**

#### ***De los estudiantes***

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 30 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se concederá o denegará en un plazo de dos días lectivos.

El director del campus designará los horarios, lugares y medios para colocar material no escolar para que los estudiantes lo vean o lo recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para más información].

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

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

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

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

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

## **Manual del estudiante**

Cada director de campus designará horarios, lugares y medios por los cuales la literatura no escolar que sea apropiada para distribución, según lo dispuesto en esta política, pueda ponerse a disposición o distribuirse a los estudiantes u otras personas en el campus del director.

El Superintendente o su designado deberá designar horarios, lugares y medios para la distribución de literatura no escolar en las instalaciones del Distrito que no sean los campus escolares, de conformidad con esta política.

No se requerirá revisión previa para:

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

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

### **Vestimenta y aseo personal (todos los grados)**

El código de vestimenta del distrito enseña sobre el aseo personal y la higiene, previene interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y sus padres pueden determinar las normas de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

#### **Pautas/restricciones específicas**

La apariencia general de los estudiantes debe ser tal que no atraiga una atención indebida ni interfiera con el programa de instrucción.

Se prohibirá cualquier tipo de vestimenta o peinado que, en opinión del director o de su designado, tienda a distraer o hacer que un estudiante se convierta en una influencia perturbadora o tienda a poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes.

La ropa debe cubrir adecuadamente el cuerpo.

Se prohíbe a los estudiantes tener tatuajes visibles o marcas en las cejas. Asimismo, se prohíbe a los estudiantes usar cualquier tipo de vestimenta, peinado o accesorio que los identifique con una pandilla o secta, o que simbolice las creencias de dicho grupo.

Se espera que todos los estudiantes mantengan la limpieza corporal.

# **Manual del estudiante**

El cabello debe estar limpio y bien peinado. No debe cubrir los ojos ni estar teñido ni peinado de forma que llame la atención. Esto incluye mechones teñidos o decolorados. Los estudiantes no pueden tener diseños en el cabello (incluidos los mohawks).

No se permite el uso de gorras, sombreros, pañuelos ni pañuelos para la cabeza en los edificios. Se permiten las cintas para la cabeza. Se exceptúan las gorras o sombreros que formen parte del uniforme escolar o los que se usen con fines religiosos.

Se permiten aretes, pero cualquier otra joya para perforaciones corporales está estrictamente prohibida. Además, se prohíbe a los estudiantes usar instrumentos para medir la presión en las orejas.

No se permiten gafas oscuras.

No se permiten cadenas para carteras, cadenas de gran tamaño ni collares para perros. No se permiten joyas demasiado grandes o voluminosas.

Toda la ropa debe ser de la talla adecuada. No se permiten camisas ni pantalones demasiado grandes ni holgados. Se permiten prendas deshilachadas, pero no con agujeros, rasgaduras ni cortes.

Los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta no podrán regresar a clase hasta que se haya corregido la infracción. Una segunda infracción se considerará conducta desafiante.

## **Camisas**

- Las camisas se pueden usar en una variedad de estilos, sin embargo deben tener:
  - o Un escote no más de 2 pulgadas por debajo de la clavícula;
  - o No exponer la parte delantera ni trasera del abdomen y debe extenderse al menos 2 pulgadas por debajo de la parte superior de los pantalones;
  - o No incluir lemas ni marcas de mal gusto; y
  - o Mangas.
- Las camisas pueden ser multicolores, a rayas o a cuadros.

Se aceptarán camisetas con el logo de la escuela Nederland (afiliadas y aprobadas). Se prohíbe el uso de otras prendas del Distrito Escolar.

- Las camisetas interiores deben estar aprobadas por la escuela. (Se permite un máximo de dos camisetas).
- Excepciones: Los directores pueden designar días especiales en los cuales los estudiantes pueden optar por no cumplir con el código de vestimenta, como el día del espíritu escolar, el día informal, el día de excursión, el día de promoción, etc.
- La vestimenta relacionada con el plan de estudios (como los uniformes hospitalarios que usan los estudiantes de programas de interés especial que forman parte de un plan de estudios médico) es aceptable.

# **Manual del estudiante**

- La vestimenta de la organización escolar es aceptable con la aprobación del director.
- La vestimenta para eventos escolares, como camisetas de carnaval y camisetas del día de los estudiantes de último año, se puede usar según lo indique el director.
- Se permite el uso de camisetas universitarias para promover una cultura de educación superior.

\*El largo de las camisas y blusas se determinará colocando los brazos a los costados y cerrando el puño.

## **Pantalones/Shorts/Faldas-pantalón, Faldas, Vestidos y Jerséis**

- Los pantalones/pantalones cortos/vestidos incluyen una variedad de estilos/colores y pueden:
  - o No tener agujeros pero se permiten deshilachados;
  - o No debe estar más de 3 pulgadas por encima de la rodilla;
  - o Incluye pantalones, pantalones cortos, pantalones cortos deportivos, faldas, jeans, capris y pantalones deportivos.
  - o No debe ser de gran tamaño, ni holgado, y debe llegar a la cintura o más arriba.

## **Cinturones**

- Los cinturones serán opcionales. Solo se aceptarán hebillas estándar. (Las excepciones incluyen las hebillas otorgadas como parte del currículo, a discreción del director). No se permiten hebillas de gran tamaño (más grandes que una tarjeta de crédito), cinturones de cadena o metal, ni clavos.

## **Chaquetas/Abrigos**

- Se permiten estampados o patrones, sin embargo, deben ser apropiados para la escuela.
- Las chaquetas y abrigos no serán más largos que el largo del puño.
- Se aceptarán chaquetas y abrigos escolares de Nederland (afiliados y aprobados).
- Se aceptan sudaderas con capucha, pero no se pueden usar en espacios interiores.
- Se permiten chaquetas estilo denim.

## **Zapatos**

- Se permiten zapatos con suela dura y sin talón, excepto pantuflas, pantuflas, chanclas y sandalias deportivas.

## **Ropa interior**

## **Manual del estudiante**

- Se deberá usar ropa interior apropiada de manera apropiada y estar cubierta en todo momento.

Todos los estudiantes deben cumplir con las normas de vestimenta y aseo del distrito, así como con cualquier norma adicional desarrollada y aprobada para el campus. Se permitirán excepciones por razones religiosas o médicas legítimas. Los estudiantes que incumplan estas normas podrán ser retirados o excluidos de la actividad por un período determinado por el director o el patrocinador, y podrán estar sujetos a otras medidas disciplinarias. Se prohíbe a los estudiantes usar ropa, botones, insignias, joyas u otros artículos con mensajes visuales, escritos o implícitos que puedan perturbar el ambiente escolar. Ejemplos de estos mensajes visuales, escritos o implícitos prohibidos incluyen: drogas, alcohol, tabaco, armas, violencia, lenguaje vulgar u obsceno, declaraciones políticas o insultos a la raza, religión, género o etnia.

Si el director determina que la apariencia o la vestimenta de un estudiante infringen el código de vestimenta de la escuela, se le dará la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director colaborará con el estudiante y sus padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante, minimizando la pérdida de tiempo de clase.

Las infracciones reiteradas o graves podrán dar lugar a medidas disciplinarias más severas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados)**

#### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes usen la tecnología de forma segura y cumplirá con todos los requisitos federales y estatales para protegerlos de la recopilación excesiva de datos o materiales considerados perjudiciales para menores. El distrito considera a los padres como aliados en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

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

- Instalar un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluso ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se hayan determinado como perjudiciales para menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, excepto el software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Evaluaciones estatales obligatorias y Pruebas estandarizadas]
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras

# **Manual del estudiante**

evaluaciones no relacionadas con los programas educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [VerConsentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica]

Si desea obtener más información sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con Natasha Ray, Directora de Tecnología.[nray@nederlandisd.org](mailto:nray@nederlandisd.org).

[VerLibros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados)]

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

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante la jornada escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNCE(LOCAL).

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

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

El padre podrá recoger el dispositivo de comunicaciones confiscado en la oficina del director.

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

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicaciones personal de un estudiante puede ser revisado por personal autorizado. [VerBúsquedas e Investigacionesy política FNF para más información.]

El distrito no es responsable por dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

## **Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales**

Los estudiantes deben obtener autorización previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por ley con fines educativos mientras se encuentren en el campus. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido, salvo que lo exija la ley. [VerPosesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables para su uso (separado de este manual).

# **Manual del estudiante**

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante la jornada escolar cuando no se utilicen para fines educativos aprobados. El incumplimiento del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Los recursos tecnológicos del distrito pueden asignarse a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido únicamente a los fines autorizados. Se les pedirá a los estudiantes y a sus padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) sobre el uso de estos recursos del distrito. El incumplimiento de este acuerdo puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de contenido sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o que sean ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos del distrito o de propiedad personal, si esto resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, sexualmente orientado, lascivo o de otro modo ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciada a las autoridades.

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso o intimidación, además de obstaculizar el desarrollo futuro del estudiante. Animamos a los padres a que revisen con sus hijos la [Curso sobre acoso y sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

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

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

[Ver Graduación (solo niveles de grado secundario) y Pruebas estandarizadas]

## **Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)**

Un estudiante con un nivel inicial de bilingüismo tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Lenguaje (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres,

# **Manual del estudiante**

determinará si el estudiante califica para recibir los servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, a la espera de obtener el consentimiento de los padres o de la denegación de los servicios, el estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de diversas evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez establecido el nivel de competencia, el LPAC asignará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para alcanzar la competencia en inglés según su grado. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar si el estudiante continúa siendo elegible para el programa.

El LPAC también determinará si se requieren ciertas adaptaciones para las evaluaciones estatales obligatorias. La prueba STAAR de español, como se mencionó en Pruebas estandarizadas, se puede administrar a estudiantes bilingües emergentes hasta 5.º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación estatal obligatoria o de ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para recibir los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

## **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)**

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

### **Consentimiento de los padres**

La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles en el campus donde se ubica el club.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito para ir y volver de los eventos. Solo se harán excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte (todos los grados)]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regulada por la UIL, se espera que tanto el estudiante como sus padres conozcan y cumplan todas las reglas de la organización. Los estudiantes y sus padres pueden acceder a [Manual de información para padres de UIL](#)

## **Manual del estudiante**

(<https://www.uiltexas.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

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

[Ver [Universidad Interescolar de Texas](https://www.uiltexas.org/) (<https://www.uiltexas.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por la UIL.]

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito sobre la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluyendo los cascos reacondicionados.

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), de honores o de crédito dual en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscripto en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en una actuación en público y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en una actuación siempre que se invite al público en general.

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

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa educativo individualizado (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Se permiten hasta 20 ausencias por año escolar, no relacionadas con competencias postdistritales, un máximo de 5 ausencias por competencias postdistritales previas a las estatales y un máximo de 2 ausencias por competencias estatales. Todas las actividades extracurriculares y

# **Manual del estudiante**

presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.

- Una ausencia por participar en una actividad que no haya sido aprobada será considerada una ausencia injustificada.

## **Normas de conducta**

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos artísticos, como la banda, el coro y los equipos de danza y atletismo, pueden establecer normas de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictas que las establecidas para los estudiantes en general. Si una infracción también constituye una infracción de las normas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas en el Código de Conducta Estudiantil o en la política del consejo, además de las consecuencias especificadas en las normas de conducta de la organización.

## **Cargos y Elecciones**

Algunos clubes, organizaciones y grupos artísticos celebrarán elecciones para la junta directiva estudiantil. Puede hablar con el profesor patrocinador para informarse sobre los procesos electorales de cada organización.

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

Los materiales educativos básicos del programa se proporcionan gratuitamente al estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le podría exigir el pago de otros costos, cuotas o depósitos, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipamiento y vestimenta deportiva.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación y similares comprados voluntariamente.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Prendas de vestir personales utilizadas en actividades extracurriculares que pasan a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o retrasados.
- Tarifas de cursos de formación de conductores.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a dos millas de la escuela. [Ver Autobuses y otros vehículos escolares]

# **Manual del estudiante**

- Se aplicará un cargo máximo de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que haya perdido créditos o no haya obtenido una calificación final debido a ausencias, y cuyos padres elijan el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90%. El cargo se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, se aplica una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Se podrá eximir del pago de cualquier cuota o depósito si el estudiante y sus padres no pueden pagar. La solicitud de exención puede presentarse al departamento de consejería. [Consulte la política FP para más información].

## **Recaudación de fondos (todos los grados)**

Se podrá permitir que grupos de estudiantes, clases o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados, de acuerdo con las normas administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para más información].

## **Zonas libres de pandillas (todos los grados)**

Ciertos delitos, incluidos los relacionados con pandillas, se agravarán a la siguiente categoría superior si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar dentro, sobre o a menos de 305 metros de cualquier propiedad del distrito o arrendada, o del patio de recreo del campus.

## **Clasificación por nivel de grado (solo grados 9 a 12)**

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

| <b>Créditos obtenidos</b> | <b>Clasificación</b>                 |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 5.5                       | Grado 10 (estudiante de segundo año) |
| 11.5                      | Grado 11 (Junior)                    |
| 17.5                      | Grado 12 (último año)                |

## **Pautas de calificación (todos los grados)**

Las directrices de calificación aprobadas para cada grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y a sus padres por el profesor del aula. Estas directrices establecen:

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

# **Manual del estudiante**

- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia
- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

[Ver Informes de progreso y conferencias (todos los grados)[para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

## **Graduación (solo niveles de grado secundario)**

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

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Obtener calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permita la ley estatal.
- Completar la cantidad de créditos requerida establecida por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito.
- Completar todos los cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado.
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

### **Requisitos de prueba para la graduación**

Los estudiantes deben, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Un estudiante que no obtenga una puntuación suficiente tendrá oportunidades de volver a tomar una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos del EOC sustituyendo un desempeño satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación estatal utilizada para el ingreso a las universidades públicas de Texas. [Consulte con el consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para graduarse].

# **Manual del estudiante**

Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proporcionará cursos de recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto podría requerir la participación del estudiante fuera del horario escolar habitual.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[VerPruebas estandarizadas]

## ***Programa de Graduación de la Fundación***

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa de graduación básico. Este programa ofrece especializaciones, que son trayectorias de interés que incluyen:

- Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM)
- Negocios e industria
- Servicio público
- Artes y Humanidades
- Estudios multidisciplinarios

Los reconocimientos obtenidos por un estudiante se reflejarán en el expediente académico del estudiante.

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

Planes de graduación personalesSe completará para cada estudiante de secundaria.

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

Un estudiante que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin una certificación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o colegio deseado.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa de graduación básico también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Estos reconocimientos se otorgan por un desempeño sobresaliente en bilingüismo y lectoescritura bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (BI), en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o por

# Manual del estudiante

obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede brindarle más información sobre estos reconocimientos.

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación básico, y el distrito notificará anualmente a sus padres sobre este hecho. Sin embargo, no cursar Álgebra II lo invalidará para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas, así como para ciertas ayudas financieras y becas mientras asista a dichas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos curriculares para graduarse del programa básico con un nivel de logro distinguido, incluyendo una mención, al completar satisfactoriamente los cursos del currículo básico de una institución pública de educación superior de Texas. Para más información, consulte con su consejero.

## ***Créditos requeridos***

El programa de graduación de la base requiere la finalización de los siguientes créditos:

| Área del curso                            | Número de créditos:<br>Programa de Graduación<br>de Fundación | Número de créditos:<br>Programa de graduación<br>de base con respaldo |
|---|---|---|
| Inglés/Artes del lenguaje                 | 4   | 4   |
| Matemáticas                               | 3   | 4   |
| Ciencia                                   | 3   | 4   |
| Estudios sociales                         | 3   | 3   |
| Educación física                          | 1   | 1   |
| Idiomas distintos del inglés              | 2   | 2   |
| Bellas artes                              | 1   | 1   |
| Comunicaciones profesionales              | 0.5   | 0.5   |
| Tecnología                                | 1   | 1   |
| Salud o Bienestar Nutricional de por Vida | 0.5   | 0.5   |
| Optativas                                 | 3   | 5   |
| Total                                     | 22 créditos   | 26 créditos   |

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, entre ellas:

# Manual del estudiante

- **Matemáticas:** Para obtener el Nivel de Logro Distinguido del programa de graduación básico, el estudiante debe completar una especialización y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. Completar el Nivel de Logro Distinguido es un requisito para ser considerado para la admisión automática a una universidad o colegio universitario de cuatro años en Texas y se incluirá en su expediente académico.
- **Educación física:** Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad podrá sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de Lengua y Literatura Inglesas, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con créditos establecido localmente. Esta decisión la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos del inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse.
  - Un estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.
  - Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de lenguaje de señas americano.
  - En circunstancias limitadas, un estudiante podrá sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

## ***Endosos disponibles***

Un estudiante debe especificar qué especialidad desea obtener al ingresar al 9.o grado.

## ***Requisitos de solicitud de ayuda financiera***

Antes de graduarse de la preparatoria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para estudios postsecundarios. Debe completar y presentar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o la Solicitud de Ayuda Financiera Estatal de Texas (TASFA).

La oficina del consejero programará múltiples oportunidades para que los estudiantes y los padres reciban orientación para completar su FAFSA o TASFA.

Un estudiante no está obligado a completar y enviar una FAFSA o TASFA si:

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

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

# **Manual del estudiante**

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

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

## ***Planes de graduación personales***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos una especialización y graduarse con un nivel de logro distinguido. Alcanzar este nivel es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a una universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su posición en la generación.

La escuela revisará las opciones de plan de graduación personal con cada estudiante que ingrese a 9.<sup>º</sup> grado y sus padres. Antes de finalizar 9.<sup>º</sup> grado, el estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueva la preparación para la universidad y el mundo laboral, promueva la inserción y el desarrollo profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante delineará una secuencia de cursos apropiada en función de la especialización elegida por el estudiante.

Por favor revise [Kit de herramientas de graduación de TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures) (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

Un estudiante puede, con el permiso de sus padres, modificar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

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

Cada primavera, el distrito actualizará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área curricular para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede exigir la finalización de ciertos cursos para graduarse incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del distrito. Si un estudiante desea tomar un curso que no se ofrece en su escuela habitual, debe contactar al consejero escolar para solicitar una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso del

# **Manual del estudiante**

currículo obligatorio, que no sea Bellas Artes o Educación Profesional y Técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso al año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela donde se solicitaron las transferencias.

## **Certificados de finalización de cursos**

Se emitirá un certificado de finalización del curso a un estudiante que haya completado exitosamente los requisitos de créditos estatales y locales para graduarse pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado para graduarse.

## **Estudiantes con discapacidades**

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

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

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener el Nivel de Logro Distinguido o una Mención de Honor bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos curriculares del estudiante para obtener la mención de honor, el comité de ARD determinará si el currículo modificado es lo suficientemente riguroso como para obtener el Nivel de Logro Distinguido o la Mención de Honor. El comité de ARD también debe determinar si el estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en cualquier evaluación final para obtener la mención de honor.

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

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

## **Actividades de graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

- Día de la toga y el birrete
- Práctica de graduación
- Paseo para personas mayores
- Graduación

Celebración del proyecto

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de cursos para graduarse, pero que aún no hayan demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones finales

## **Manual del estudiante**

ni hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que participar en las ceremonias no equivale a graduarse. En definitiva, la entrega del diploma dependerá del cumplimiento de todos los requisitos de graduación.

A los estudiantes que sean elegibles para graduarse pero que estén asignados a un programa de educación alternativa disciplinaria al final del año escolar se les permitirá participar en la ceremonia de graduación y en las actividades de graduación relacionadas.

Los siguientes estudiantes y grupos estudiantiles serán reconocidos en las ceremonias de graduación:

- Estudiante de despedida
- Salutatorian
- Graduados Magna Cum Laude
- Graduados Cum Laude
- Presidente de la clase sénior
- Oficiales de la clase sénior
- Sociedad Nacional de Honor
- Sociedad de Honor Española
- Sociedad de Honor Francesa

### **Oradores de graduación**

A algunos estudiantes graduados se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Para participar como orador, el estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos de conducta estudiantil. El director notificará a los estudiantes elegibles y les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNA(LOCAL) para obtener más información].

[VerOradores estudiantiles (todos los grados)[para oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

### **Gastos de graduación**

Dado que los estudiantes y sus padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la foto de graduación, tanto el estudiante como sus padres deben supervisar el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos de graduación. Estos gastos suelen ocurrir durante el penúltimo año o el primer semestre del último año. [VerTarifas (todos los niveles de grado)]

# **Manual del estudiante**

## **Becas y subvenciones**

Los estudiantes con necesidades financieras según los criterios federales y que completen el programa de graduación básico pueden ser elegibles para el Programa de Becas TEXAS, el Programa de Becas Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas, que les ofrece becas y subvenciones para cubrir la matrícula y las cuotas en universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como en instituciones privadas. Algunos estudiantes que se gradúan anticipadamente también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

[VerAdmisiones y ayuda financiera en universidades y colegios (todos los grados)[para más información.]

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

## **Acoso**

[VerViolencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)]

## **Novatadas (todos los grados)**

Las novatadas se definen como un acto intencional, deliberado o imprudente, dentro o fuera del campus, realizado por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente su salud mental o física, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viola el Código Penal
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas se ajustarán al Código de Conducta Estudiantil. Constituye un delito penal si una persona participa en una novatada; solicita, incita, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra a realizarla; o tiene conocimiento directo de un incidente de novatada que se está planeando o ya ha ocurrido y no lo informa al director, superintendente o agente del orden público.

# **Manual del estudiante**

[Ver La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.

Bullying (todos los grados) y políticas FFI y FNCC para más información.]

## **Salud — Física y Mental**

### **Servicios relacionados con la salud**

El distrito debe notificar sobre cada servicio de salud ofrecido en el campus del estudiante. Los padres pueden negar su consentimiento o rechazar un servicio de salud.

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

- La enfermera del campus
- El consejero escolar
- La autoridad de salud pública local, el Departamento de Salud Pública del Condado de Jefferson,  
al cual se puede contactar al (409)835-8530 o (409)983-8380.
- La autoridad local de salud mental, Spindletop MHMR, a la que se puede contactar  
al (409)839-1000.

### **Enfermedad (todos los grados)**

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

Las normas estatales exigen que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, un niño con fiebre superior a 38 °C debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos antifebriles. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea durante 24 horas sin usar medicamentos antifebriles.

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

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

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones de declaración obligatoria.

# **Manual del estudiante**

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

## **Inmunización (todos los grados)**

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

Para exenciones por motivos de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Puede acceder a [Formulario de exención del DSHS](https://www.dshs.texas.gov/unidad-de-inmuniacion/installaciones-de-cuidado-infantil-escolares-de-texas-inmuniacion/exenciones-de-inmuniacion-de-texas)(<https://www.dshs.texas.gov/unidad-de-inmuniacion/installaciones-de-cuidado-infantil-escolares-de-texas-inmuniacion/exenciones-de-inmuniacion-de-texas>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
Apartado postal 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y entregado al director o a la enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre solicita una exención para más de un estudiante en la familia, debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Polio
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- meningococo
- Hepatitis A

La enfermera escolar puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La constancia de vacunación puede consistir en un expediente personal de un médico colegiado o de una clínica de salud pública, con firma o sello de validación.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o su padre o madre deben presentar un certificado firmado por un médico colegiado y autorizado en los EE. UU. que indique que, en su opinión, la vacuna requerida está contraindicada por razones médicas o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia o del hogar. Este certificado debe renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una afección de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte [Meningitis bacteriana \(todos los grados\)](#).

# **Manual del estudiante**

[Ver el DSHS[Requisitos de vacunación en escuelas y guarderías](https://www.dshs.texas.gov/inmunizaciones/escuela)(<https://www.dshs.texas.gov/inmunizaciones/escuela>) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

## **Piojos (todos los grados)**

Los piojos son muy comunes en los niños. Aunque no son una enfermedad, se propagan por contacto directo con la cabeza durante el juego, los deportes, la siesta y cuando comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

Si una observación minuciosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con sus padres para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o enjuague bucal medicado aprobado por la FDA, disponible en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, sus padres deben comunicarse con la enfermera escolar para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, la mejor manera de eliminar los piojos y cómo prevenir su reaparición.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de la escuela primaria en un aula afectada sin identificar al estudiante con piojos.

Hay más información sobre los piojos disponible en el sitio web del DSHS.[Manejo de los piojos en la cabeza en entornos escolares y en el hogar](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school)(<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades[Acerca de los piojos de la cabeza](https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html)(<https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html>).

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

## **Medicina en la escuela (todos los grados)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, sus padres deben proporcionarlos. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la enfermería y ser administrados por esta u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

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

- Medicamentos recetados en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el parent o junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado, llenado por una enfermera registrada u otro empleado del distrito

## **Manual del estudiante**

calificado a partir del envase original y debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos sin receta en su envase original, debidamente etiquetados, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Los suplementos dietéticos o a base de hierbas son proporcionados por los padres solo si lo requiere el programa educativo individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria puede tener y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si este lo trae a la escuela y pide ayuda para aplicárselo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, por favor, consulte con la enfermera escolar.

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

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

Un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solo si cuenta con la autorización escrita de sus padres y de un médico u otro profesional de la salud autorizado. El estudiante también debe demostrar a su profesional de la salud y a la enfermera escolar que sabe usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo necesario para administrarlo.

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

[Véase también Alergias alimentarias (todos los grados)]

### **Sistemas de administración de epinefrina no asignados**

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que haya recibido la capacitación adecuada administre un sistema de suministro de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración de epinefrina, que incluye un autoinyector o un aerosol nasal, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela a la que se le emitió una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un sistema de administración de epinefrina.

## **Manual del estudiante**

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens® y Neffy®.

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

El distrito se asegurará de que en cada campus haya una cantidad suficiente de personal escolar capacitado para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando el personal escolar se encuentre físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia en un evento escolar fuera del campus o mientras se encuentra en tránsito hacia o desde un evento escolar cuando haya disponible un sistema de administración de epinefrina no asignado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria**

El Distrito autoriza al personal escolar que haya aceptado por escrito y recibido la capacitación adecuada para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado, de acuerdo con la ley y esta política. La administración de epinefrina solo se permitirá cuando una persona autorizada y capacitada considere razonablemente que una persona está experimentando anafilaxia.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opioides no asignados**

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

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

### **Esteroides (solo en niveles de secundaria)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico con receta médica.

El culturismo, el aumento muscular o el incremento de la masa o fuerza muscular mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humana por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y constituye un delito penal.

# **Manual del estudiante**

## **Apoyo de salud mental (todos los grados)**

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención basada en el trauma
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos
- Desarrollo positivo de la juventud
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

El personal recibe capacitación mediante la herramienta de capacitación en línea aprobada por Safe Schools.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o ingresado en un centro de tratamiento por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar su regreso a la escuela. Para más información, comuníquese con el enlace de salud mental del distrito.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar sobre el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con sus padres u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no pueden recomendar el uso de psicofármacos. Un psicofármaco es una sustancia utilizada para el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad, o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, las emociones, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero titulado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de la salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico competente, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátricayConsentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mentalpara los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental
- Asesoramiento para el programa integral de orientación escolar del distrito
- Recursos de salud física y mental (todos los grados)Para recursos de salud mental y física del campus y la comunidad
- para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promuevan la salud de los estudiantes

# **Manual del estudiante**

## **Requisitos de actividad física**

### ***Escuela primaria***

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

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte al director.

### ***Escuela secundaria/intermedia***

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

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuelas secundarias y preparatorias del distrito, consulte al director.

### ***Restricción temporal de la participación en educación física***

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

### **Evaluación de aptitud física (grados 3.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup>)**

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de aptitud física a los estudiantes de 3.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado matriculados en un curso de educación física o en un curso que otorgue créditos de educación física. Al final del año escolar, los padres pueden solicitar por escrito los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo/a, realizada durante el año escolar, contactando a:

Heather Stephenson

Coordinador de Programas Estatales y Federales y de Educación Especial

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[hstephenson@nederlandisd.org](mailto:hstephenson@nederlandisd.org)

(409)724-2391 ext. 1236

## **Exámenes/evaluaciones de salud física**

### ***Participación en atletismo (solo niveles de grado secundario)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar un certificado de un profesional de la salud autorizado. Este certificado debe indicar que el estudiante

# **Manual del estudiante**

ha sido examinado y está físicamente apto para participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo distrital
- Banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele estar causado por una cardiopatía o trastorno previamente insospechado. El estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar estos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Vea la explicación de la UIL sobre [paro cardíaco repentino](#) (<https://www.ulitexas.org/health/info/muerte-cardiaca-repentina>) para obtener más información.

## ***Programa de detección de la columna vertebral***

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

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas se someterán a una evaluación para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, se les remitirá a seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la evaluación de la columna vertebral realizada por un profesional externo o la exención de la evaluación de la columna vertebral basada en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA(LEGAL).

## ***Otros exámenes y evaluaciones (todos los niveles de grado)***

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

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

## **Preocupaciones especiales de salud (todos los grados)**

### ***Meningitis bacteriana (todos los grados)***

Consulte el sitio web del distrito en <http://www.nederland.k12.tx.us> Para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, con pocas excepciones, comprobante de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana

## **Manual del estudiante**

dentro de los cinco años previos a su inscripción y cursar estudios en una institución de educación superior. Para más información, consulte con la enfermera de la escuela, ya que esto podría afectar a los estudiantes que deseen inscribirse en un curso de doble crédito fuera del campus.

[VerInmunización (todos los grados)]

### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual para el manejo de la diabetes, se permitirá que un estudiante con diabetes posea y use suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad escolar. Para más información, consulte con la enfermera o el director de la escuela. [Consulte la política FFAF(LEGAL) para más información].

### ***Alergias alimentarias (todos los grados)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le haya diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que pueda provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales al inhalar, comer o tocar el alimento en cuestión. Es importante informar al estudiante sobre el alimento al que es alérgico, así como la naturaleza de la reacción. Por favor, comuníquese con la enfermera escolar o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que se encuentran en el DSHS.[Alergias y anafilaxia](#)sitio web (<https://www.dshs.texas.gov/salud-escolar-de-texas/alergias-anafilaxia>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudarlo a acceder de forma segura al entorno escolar. El plan de manejo de alergias alimentarias del distrito está disponible en<https://www.nederland.k12.tx.us/files/user/13/file/Admin%20Regs/AUX-2-Operaciones-de-Cafetería-Estudiantes-con-Discapacidades-Médicas.pdf>.

[VerCelebraciones (todos los grados)y política FFAF para más información.]

### ***Convulsiones (todos los grados)***

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras asiste a la escuela o participa en una actividad escolar, los padres pueden presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Los padres que presenten un plan deben usar el[Formulario de plan de tratamiento y manejo de convulsiones](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf)(<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

# **Manual del estudiante**

[VerUn estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

## **Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina prohibidos (todos los grados)**

Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en la propiedad escolar o asistan a una actividad escolar fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [verMedicina en la escuela (todos los grados)] Los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en la propiedad de la escuela o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

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

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

### **Recursos de salud física y mental (todos los grados)**

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

- La enfermera del campus
- El consejero escolar
- La autoridad de salud pública local, el Departamento de Salud Pública del Condado de Jefferson, al que se puede contactar al (409)835-8530 o al (409)983-8380.
- La autoridad local de salud mental, Spindletop MHMR, a la que se puede contactar al (409)839-1000Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los grados)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que se indican a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina central de administración y en línea en <http://www.nederland.k12.tx.us>.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC

## **Manual del estudiante**

- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas de la FFH
- Libertad frente al acoso: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil mediante prácticas basadas en la evidencia que abordan la salud física y mental. Tras su aprobación, el Plan de Mejora del Distrito se publicará en el sitio web del distrito:<http://www.nederland.k12.tx.us>.

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

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejora del Distrito, comuníquese con:

Dr. Steven Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

sbeagle@nederlandisd.org

(409)724-2391

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. Puede obtener más información sobre el SHAC del distrito en<http://www.nederland.k12.tx.us>.

La notificación de las próximas reuniones del SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y la grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito.<http://www.nederland.k12.tx.us>.

[Ver Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual, y las políticas BDF y EHAA para obtener más información.]

# **Manual del estudiante**

## **Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar (todos los grados)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar en FFA(LOCAL), adoptada por la junta directiva, y los planes y procedimientos correspondientes para su implementación. Si tiene alguna pregunta sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

René Bodden

Director de Nutrición Infantil

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[tbodden@nederlandiisd.org](mailto:tbodden@nederlandiisd.org)

(409)724-2391 ext.1227

## **Tareas (todos los grados)**

Prejardín de infantes

La tarea consiste en repasar el trabajo diario y escuchar historias orales con un adulto. Jardín de infancia - 1.er grado

La tarea incluye revisar las tareas del día y el trabajo asignado con el propósito de practicar y reforzar las habilidades.

Grados 2 - 12

La tarea es cualquier trabajo que se realiza en casa. Puede consistir en trabajos incompletos en clase o trabajos específicos para practicar y reforzar las habilidades aprendidas.

La tarea es una evaluación informal.

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

### **Interrogatorio de estudiantes**

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

- Verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.

# **Manual del estudiante**

- Normalmente se hacen esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantea lo que el director considera una objeción válida.
- Ordinariamente debe estar presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantea lo que el director considere una objeción válida.

## **Estudiantes puestos bajo custodia**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores
- Para cumplir con las leyes de arresto
- Por un agente del orden público si existe causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que requiere supervisión.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un agente del orden público o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, en las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para tomar a un estudiante bajo custodia

Antes de entregar a un estudiante a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de lo posible, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantea una objeción válida a la notificación. Dado que el director no tiene la autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, es probable que cualquier notificación se realice con posterioridad.

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

La ley estatal exige que el distrito notifique:

# **Manual del estudiante**

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante condenado, con enjuiciamiento diferido, sentencia diferida o sentenciado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores ocurridos en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal del distrito apropiado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

## **Salida del campus (todos los grados)**

La asistencia de los estudiantes es fundamental. Las citas deben programarse fuera del horario escolar, si es posible. Salvo circunstancias atenuantes, los estudiantes no saldrán antes del final de la jornada escolar.

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

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un parent o adulto autorizado debe presentarse en la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá que se presente en la oficina. Por seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no se permite que ningún adulto sin acompañante vaya al aula ni a ninguna otra área a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el parent o adulto autorizado debe firmar su regreso en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación que explique el motivo de la ausencia.

El mismo proceso aplica a los estudiantes de preparatoria si uno de sus padres lo recoge en el campus. Si el parent autoriza a un estudiante a salir del campus sin compañía, debe entregar una nota en la oficina principal al menos dos horas antes de la fecha de salida. Se puede aceptar una llamada telefónica, pero la escuela podría requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada al regresar si regresa el mismo día.

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

A menos que el parent o la madre indique al personal del distrito que el estudiante salga sin compañía, el parent o la madre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida indicados anteriormente. Si el parent o la madre permite que el estudiante salga del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día

# **Manual del estudiante**

en que salió. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la salida sin compañía de un estudiante de primaria o secundaria.

Si un estudiante tiene 18 años o es menor de edad emancipado, podrá retirarse de la escuela. Se requerirá documentación que explique el motivo de la ausencia.

## **Durante el almuerzo**

Todos los campus del Distrito Escolar Independiente de Nederland están cerrados y ningún estudiante puede salir durante el almuerzo sin un parent o madre. Asimismo, ningún estudiante de secundaria puede ir a su vehículo o al de sus padres durante el almuerzo.

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

Los estudiantes que abandonen el campus violando estas reglas estarán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **En cualquier otro momento durante el día escolar**

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

Los estudiantes que abandonen el campus violando estas reglas estarán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Objetos perdidos y encontrados (todos los grados)**

Hay una caja de objetos perdidos en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un objeto, debe revisarla. El distrito no recomienda traer artículos personales de alto valor a la escuela, ya que no se responsabiliza por la pérdida o el robo de objetos. El campus se encargará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

## **Trabajo de maquillaje**

### **Trabajo de recuperación por ausencia (todos los grados)**

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

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el profesor. Si no lo hace dentro del tiempo asignado, recibirá una calificación de cero.

Se recomienda que el estudiante hable con el maestro si sabe de una ausencia con anticipación para que ambos puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia del estudiante a la escuela. Con pocas excepciones, todas las ausencias cuentan para el 90% establecido por la ley estatal en

# **Manual del estudiante**

cuanto a asistencia para obtener créditos o calificación final. [Ver Asistencia para obtener créditos o calificación final (todos los grados)]

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

Se permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos pendientes en cualquier clase perdida por ausencia. Los profesores podrán aplicar una penalización por entrega tardía a cualquier proyecto a largo plazo, de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

## **Trabajo de recuperación de DAEP**

### ***Niveles de grado de primaria y secundaria/preparatoria***

Si un estudiante de escuela secundaria está inscrito en el momento de ser retirado de un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP), el estudiante tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar.

### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de preparatoria está inscrito en un curso del currículo básico al momento de ser transferido a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP), tendrá la oportunidad de completarlo antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede ofrecer la oportunidad de completar el curso mediante un método alternativo, como un curso por correspondencia, otra opción de educación a distancia o un curso de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FOCA(LEGAL) para más información].

## **Trabajo de recuperación de suspensiones dentro y fuera de la escuela (ISS) (todos los grados)**

### ***Medios alternativos para recibir trabajos académicos***

Mientras un estudiante esté en ISS o OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso correspondiente a las clases del currículo básico que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

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

Un estudiante retirado del aula regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el que estaba matriculado al momento de ser retirado del aula regular. El distrito puede brindar esta oportunidad mediante cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de educación a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para más información].

# **Manual del estudiante**

## **Declaración de no discriminación (todos los grados)**

En su esfuerzo por promover la no discriminación, y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, edad, discapacidad ni ningún otro motivo prohibido por la ley al brindar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

De conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a hacerlo por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al ámbito laboral. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

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

La política de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas se encuentran en la serie de políticas FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en <http://www.nederland.k12.tx.us>.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso sexual:

Dr. Steven Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2391

Las denuncias pueden presentarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, las denuncias también pueden presentarse en persona. Al recibir el distrito una notificación o una denuncia de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de acuerdo con el proceso descrito en las políticas de FFH.

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

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de la ADA/Sección 504:

Erin Resch

# **Manual del estudiante**

Director de Educación Especial

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[eresch@nederlandisd.org](mailto:eresch@nederlandisd.org)

(409)724-2391

Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, consulte:

Dr. Steven Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2391

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

## **Programas académicos no tradicionales (todos los grados)**

A medida que los programas estén disponibles, las escuelas comunicarán los detalles del programa a los padres.

## **Participación de padres y familias (todos los grados)**

### **Derechos y opciones de los padres**

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa de su hijo, tomar decisiones sobre la educación del niño y consentir el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a retener el consentimiento o eximir a su hijo de ciertas actividades e instrucciones especificadas en este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del distrito en:<http://www.nederland.k12.tx.us>.

### **Trabajando juntos**

La experiencia y las investigaciones demuestran que un niño tiene éxito en su educación con una buena comunicación y una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta colaboración puede incluir:

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

## **Manual del estudiante**

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hable con el consejero escolar o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para graduarse con su hijo en la escuela secundaria y nuevamente mientras su hijo esté inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros según sea necesario. [VerAsesoría académica]
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades de conferencias presenciales durante cada año escolar para cada parente de familia de un niño matriculado en el distrito con los maestros de su hijo. Para programar una conferencia telefónica o presencial con un maestro, consejero escolar o director, llame a la secretaría de la escuela para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias, antes o después de clases. [VerInformes de progreso y conferencias (todos los grados)]
- Convertirse en voluntario escolar. [VerVoluntarios (todos los grados) y la política GKG para más información.]
- Participación en las organizaciones de padres del campus. Entre las organizaciones de padres se incluyen: Asociación de Padres y Maestros (PTA), Animadoras, Westernaire, Club de Apoyo Bulldog, Celebración de Proyectos, Banda y Apoyo Académico UIL.
- Actuar como representante de padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus, encargados de desarrollar metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

Dr. Steven Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2391

**Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, instrucción sobre sexualidad humana, instrucción sobre prevención del abuso**

# **Manual del estudiante**

**infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y otros temas de bienestar.** [VerDr. Steven Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, TX 77627

sbeagle@nederlandisd.org

(409)724-2391

- Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los grados) y políticas BDF, EHAA, FFA para más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir el acoso y la intimidación.
- Comuníquese con los funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones ordinarias de la junta se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 18:00 h en el Edificio de Administración, ubicado en 220 17th Street, Nederland, Texas 77627. La agenda para las reuniones ordinarias o extraordinarias se publica a más tardar 3 días hábiles antes de cada reunión en el Edificio de Administración, ubicado en 220 17th Street, Nederland, Texas 77627, y en línea en <http://www.nederland.k12.tx.us>. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

## **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad
- Estacionamiento doble
- Estacione sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionamiento en un carril contra incendios
- Sentarse en autos estacionados durante el horario escolar

Los estudiantes que infrinjan estas normas podrán ser objeto de medidas disciplinarias. El distrito podrá remolcar los vehículos estacionados en violación de estas normas.

# **Manual del estudiante**

## **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para que eximan a su hijo de recitar el Juramento. [Ver Recitando los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas]

La ley estatal exige un minuto de silencio tras la recitación de los votos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal requiere que cada campus disponga la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al inicio del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política EC para obtener más información.]

## **Oración (todos los grados)**

Todo estudiante tiene derecho a orar de forma individual, voluntaria y en silencio, o a meditar en la escuela, sin interrumpir las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a ningún estudiante a realizar o abstenerse de dicha oración o meditación durante ninguna actividad escolar.

## **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido únicamente por su rendimiento académico o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor
- Calificaciones
- Puntuaciones en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

## **Niveles de primaria y secundaria**

En los grados 1 a 4, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en los estándares de nivel de curso y grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en lectura y matemáticas.

En los grados 5 a 8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en los estándares de nivel de curso y grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

## **Repetición de Prekindergarten a 8.<sup>º</sup> grado a petición de los padres**

Un padre o madre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o cualquier grado de 1.<sup>º</sup> a 8.<sup>º</sup> grado. Antes de conceder la solicitud, el distrito podrá

# **Manual del estudiante**

convocar un comité de retención para reunirse y analizarla, e invitará al padre o madre a participar.

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

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

A un estudiante de 9.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado se le avanzará un nivel de grado según la cantidad de créditos del curso obtenidos. [VerClasificación por nivel de grado (solo grados 9 a 12)]

## **Repetición de un curso con créditos de la escuela secundaria**

Un parente puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso con créditos de la escuela secundaria en el que el estudiante estuvo inscripto durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

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

En el cálculo de la clasificación de la clase solo se incluirá la primera nota aprobatoria del estudiante.

## **Salida de los estudiantes de la escuela**

[VerSalida del campus (todos los grados)]

## **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de TEA.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del distrito sobre el comportamiento de los estudiantes se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

## **Informes de progreso y conferencias (todos los grados)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 6 semanas.

Al finalizar el período de calificaciones de tres semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo/a en cualquier curso/asignatura es cercano o inferior a 70, o está por debajo del nivel esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final del período de calificaciones, se le solicitará a los padres que programen una reunión con el profesor. [VerTrabajando juntos[para saber cómo programar una conferencia.]

Los docentes siguen las pautas de calificación aprobadas por el director, de conformidad con la política adoptada por la junta. Estas pautas están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un docente no puede modificarse

## **Manual del estudiante**

a menos que la junta determine que fue arbitraria o contiene un error, o que el docente no siguió la política de calificación del distrito. [VerPautas de calificación (todos los grados)y política EIA(LOCAL) para más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el profesor. Si no se resuelve la duda, el estudiante o sus padres pueden solicitar una reunión con el director de acuerdo con la FNG(LOCAL).

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

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

### **Represalias**

[VerViolencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)]

### **Evaluaciones estatales obligatorias**

#### **STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3.<sup>º</sup> a 8.<sup>º</sup>**

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

- Matemáticas, anualmente en los grados 3.<sup>º</sup> a 8.<sup>º</sup>
- Lectura, anualmente en los grados 3.<sup>º</sup> a 8.<sup>º</sup>
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en octavo grado

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

Si un estudiante de 3.<sup>º</sup> a 8.<sup>º</sup> grado está inscripto en una clase o curso destinado a estudiantes de un nivel superior al grado actual en el que se le administrará una evaluación obligatoria por el estado, el estudiante deberá tomar una evaluación obligatoria por el estado correspondiente solo para el curso en el que está inscripto, a menos que la ley federal lo requiera de otro modo.

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

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

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran para los siguientes cursos:

# Manual del estudiante

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

Para graduarse se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables, a menos que se exima o sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar la evaluación EOC. Estos períodos son en otoño, primavera y verano. Si un estudiante no alcanza un rendimiento satisfactorio, tendrá la oportunidad de volver a realizar la evaluación.

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

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un parente o maestro puede solicitar que se administre una prueba STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

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

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

## **Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

Ciertos estudiantes (algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes) pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

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

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante de 9.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante.  
[VerGraduación (solo niveles de grado secundario)]

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

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

# **Manual del estudiante**

## **No lograr un desempeño satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito brindará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes métodos:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no tuvo un desempeño satisfactorio.
- Proporcionar instrucción complementaria

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en la elaboración de este plan.

## **Plan de Graduación Personal — Estudiantes de Secundaria**

Para un estudiante de escuela secundaria que no obtiene un rendimiento satisfactorio en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela secundaria que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria.

El plan incluirá, entre otros puntos:

- Identificar las metas educativas del estudiante
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Describir un programa de instrucción intensiva para el estudiante

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

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

[VerPlanes de graduación personales[para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

## **Almacenamiento seguro de armas de fuego**

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en un contenedor seguro o cerrado con llave, y las municiones deben guardarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin seguro en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder a ella. Según el Código Penal,

# **Manual del estudiante**

comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si este accede a un arma de fuego fácilmente disparable, y la persona con negligencia criminal:

- No se pudo asegurar el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso

La pena por permitir que un niño tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de clase C (castigado con una multa de \$500) a un delito menor de clase A (castigado con una multa de \$4000, un año de cárcel o una combinación de ambos).

## **Seguridad (todos los grados)**

La seguridad estudiantil en el campus, en eventos escolares y en los vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que los estudiantes:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de conducta estudiantil o establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y llave, a menos que un empleado del distrito las supervise activamente.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta ante cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas de cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede presentar denuncias anónimas sobre problemas de seguridad mediante <http://www.nederland.k12.tx.us>.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro contra accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra lesiones.

## **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas de CTE del distrito.

# **Manual del estudiante**

## **Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas severas y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para emergencias. Al recibir la orden o sonar la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo con rapidez, discreción y orden.

## **Entrenamiento de preparación: RCP y detención de hemorragias**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes de 7.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado. Esta instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesaria para obtener la certificación en RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.<sup>º</sup> a 12.<sup>º</sup> grado instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas.

Para más información, consulte [Detener el sangrado en Texas](https://stopthebleedtexas.org/)(<https://stopthebleedtexas.org/>).

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

Todos los padres deben completar anualmente un formulario de autorización de atención médica, con su consentimiento por escrito para recibir tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben contactar a la enfermera escolar para actualizar la información sobre atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede consentir un tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento.
- No se puede contactar con esa persona
- Esa persona no ha dado al distrito un aviso real de lo contrario.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no sea posible contactar a los padres o a la persona autorizada del estudiante. El estudiante podrá dar su consentimiento si así lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito consienta un tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## **Información sobre el cierre de escuelas por emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto si el distrito necesita notificar a los padres sobre salida anticipada, apertura retrasada o acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

## **Manual del estudiante**

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo/a cuando cambie el número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen su información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha del cambio.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: sitio web del distrito, redes sociales del distrito, medios de comunicación y llamadas telefónicas automatizadas.

[VerInformación de contacto de los padresyComunicaciones de emergencia automatizadas]

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[VerPruebas estandarizadas]

### **Cambios de horario (niveles de secundaria, preparatoria y preparatoria)**

Las solicitudes de cambios de horario se realizan a través de la oficina del consejero de cada escuela.

### **Instalaciones escolares**

#### **Plan de gestión del amianto (todos los grados)**

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbestos en los edificios escolares. Puede encontrar una copia del plan de gestión de asbestos del distrito en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea consultar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbestos designado del distrito:

Jay Hanson

Director de Mantenimiento y Transporte

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[jhanson@nederlandisd.org](mailto:jhanson@nederlandisd.org)

(409)724-2391 ext. 1206

#### **Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los grados)**

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

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según su necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad del estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en

## **Manual del estudiante**

el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue dicha información.

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

Para solicitar servicios de comidas gratuitos o a precio reducido, comuníquese con:

René Bodden

Director de Nutrición Infantil

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[tbodden@nederlandiisd.org](mailto:tbodden@nederlandiisd.org)

(409)724-2391 ext.1227

[Consulte la política COB para obtener más información].

Los padres deben supervisar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando el saldo de la cuenta de comidas de un estudiante se agote, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá seguir comprando comidas según el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago para cualquier saldo pendiente y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Consulte la política CO para más información].

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

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

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles.

La información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea

## **Manual del estudiante**

en:<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> Desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta deben entregarse al USDA antes de:

1. correo:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida Independencia, SO  
Washington, DC 20250-9410; o

2. fax:

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

3. correo electrónico:

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

“Esta institución ofrece igualdad de oportunidades”.

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

La agencia local que administra el programa es el distrito. [Ver Declaración de no discriminación (todos los grados)[para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación].

[Consulte la política COB para obtener más información].

### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte con el director del campus. [Consulte la política FFA para más información].

### ***Plan de manejo de plagas (todos los grados)***

El distrito debe seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Si bien el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo diversas medidas de control no químicas, en ocasiones es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

## **Manual del estudiante**

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y se aplican únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en exteriores se colocarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro entrar en la zona.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área asignada a la escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Jay Hanson

Director de Mantenimiento y Transporte

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[jhanson@nederlandisd.org](mailto:jhanson@nederlandisd.org)

(409)724-2391 ext. 1206

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los grados)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil en las actividades extracurriculares. Ya sea que la actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que rigen durante la jornada escolar. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

### **Biblioteca (todos los grados)**

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes en los siguientes horarios con permiso del profesor. Consulte las normas de la biblioteca en la escuela de su estudiante.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan diversos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y diversos puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de tomar decisiones sobre el acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y el maestro de su hijo sobre las consideraciones especiales relacionadas con los materiales de la biblioteca que él mismo haya seleccionado. Los padres pueden enviar al distrito una lista de los materiales de la biblioteca que su hijo no puede sacar prestados ni acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar, enviándola al director de la escuela por correo electrónico.

## **Manual del estudiante**

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que su hijo retira material de la biblioteca que incluye el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca mediante la solicitud de una copia del registro del estudiante al bibliotecario de la escuela.

Un padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible accediendo al catálogo en línea en <http://nederlandisd.folletdestiny.com>.

El distrito agradece los comentarios de estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden contactar al bibliotecario del campus si tienen preguntas o comentarios sobre la biblioteca de su hijo/a. Un empleado del distrito, un parent o una persona que resida en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material de la biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los grados)**

Durante las horas de clase, no se permite merodear ni permanecer de pie en los pasillos, y los estudiantes deben tener un pase para salir del aula por cualquier motivo. No obtener un pase resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los grados)**

Ciertas áreas de la escuela estarán disponibles para los estudiantes antes y después del horario escolar para fines específicos. Los estudiantes deberán permanecer en el área donde se realizará su actividad.

Las escuelas están abiertas para los estudiantes antes del comienzo de clases, a partir de las 7:15 a. m.

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo niveles de secundaria)**

Los grupos no curriculares organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante el horario designado por el director, antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL). La lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Ver Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)]

## **Manual del estudiante**

### **Excusiones escolares patrocinadas por la escuela (todos los grados)**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excusiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirle a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no sea requerida como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante debido a una necesidad financiera. [Ver Tarifas (todos los niveles de grado) para más información.]

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

### **Búsquedas e Investigaciones**

#### **Búsquedas en general (todos los niveles)**

Con el objetivo de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas e investigaciones.

**Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Prejardín de infantes]**

La tarea consiste en repasar el trabajo diario y escuchar historias orales con un adulto. Jardín de infancia - 1.er grado

La tarea incluye revisar las tareas del día y el trabajo asignado con el propósito de practicar y reforzar las habilidades.

Grados 2 - 12

La tarea es cualquier trabajo que se realiza en casa. Puede consistir en trabajos incompletos en clase o trabajos específicos para practicar y reforzar las habilidades aprendidas.

La tarea es una evaluación informal.

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

## **Manual del estudiante**

Los funcionarios del distrito podrán registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de conformidad con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se realizarán sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario, o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluyendo el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que al registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante se revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes para su comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registros o inspecciones en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen derecho a privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionada al estudiante y que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de conducta estudiantil.

### **Detectores de metales (todos los niveles)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detector de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**

El uso de los equipos y sistemas de red del distrito no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para más información].

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se realizará conforme a la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado podrá ser entregado a las autoridades para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados) y la política FNF(LEGAL) para más información.]

### **Perros entrenados (todos los niveles)**

El distrito podrá utilizar perros adiestrados para detectar artículos prohibidos ocultos, como drogas y alcohol. Las inspecciones realizadas por perros adiestrados no se anunciarán con antelación. No se utilizarán perros con los estudiantes, pero se les

# **Manual del estudiante**

podrá pedir que dejen sus pertenencias personales en el área que se vaya a inspeccionar, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro detecta un artículo o una zona, los funcionarios del distrito podrán registrarla.

## **Pruebas de drogas (solo para estudiantes de secundaria)**

Política de la Junta FNF

### **Pruebas de drogas aleatorias a estudiantes**

El programa de pruebas aleatorias de drogas del Distrito se ofrece como medida proactiva para disuadir el abuso de sustancias entre los estudiantes. El programa tiene tres objetivos:

1. Velar por la salud y seguridad de los estudiantes.
2. Socavar los efectos de la presión de grupo proporcionando una razón legítima a los estudiantes para que rechacen el consumo ilegal de drogas.
3. Alentar a los estudiantes que consumen drogas a participar en programas de tratamiento de drogas.

### **Participación obligatoria**

Para participar en actividades extracurriculares y/o conducir cualquier vehículo motorizado en el campus, los estudiantes de los grados 7 a 12 deberán incluirse en el programa de pruebas de drogas al azar del Distrito.

La política del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para realizar pruebas de drogas a los estudiantes como se describe en la política.

[VerEsteroides (solo en niveles de secundaria)]

## **Vehículos en el campus (solo niveles de grado secundario)**

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito contactará a sus padres. Si los padres también se niegan a permitir el registro, el distrito podrá remitir el asunto a las autoridades. El distrito podrá contactar a las autoridades incluso si se concede el permiso para el registro.

### **Acoso sexual**

[VerViolencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)]

## **Programas especiales (todos los grados)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios que se ofrecen en el distrito o por otras organizaciones. Si tiene alguna pregunta sobre estos programas, comuníquese con:

# **Manual del estudiante**

Dr. Steven Beagle

Superintendente adjunto

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[sbeagle@nederlandisd.org](mailto:sbeagle@nederlandisd.org)

(409)724-2301

La Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [HablandoPrograma del libro](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros gratuitos a los texanos que califican, incluidos estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

## **Pruebas estandarizadas**

### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Estadounidense)**

Muchas universidades exigen el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen realizarse al final del penúltimo año. Se recomienda a los estudiantes hablar con el consejero escolar al principio del penúltimo año para informarse sobre estas evaluaciones y determinar el examen adecuado. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden permitir que un estudiante reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico bajo el programa de graduación básico y, en ciertas circunstancias, pueden sustituir el requisito de un examen de fin de curso. El desempeño de un estudiante en un nivel determinado en el SAT o el ACT también lo hace elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

### **Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de matricularse en una universidad o colegio público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada llamada Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). La TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para un buen desempeño como estudiantes de pregrado en universidades o colegios públicos de Texas. Esta evaluación también puede ser obligatoria antes de matricularse en un curso de doble crédito ofrecido por el distrito. Alcanzar ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede eximir del cumplimiento de ciertos requisitos de evaluación final en circunstancias limitadas.

### **Oradores estudiantiles (todos los grados)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar eventos escolares determinados con antelación por el director de la escuela. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

# **Manual del estudiante**

[VerGraduación (solo niveles de grado secundario)][para obtener información relacionada con los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar.]

## **Escuela de verano (todos los grados)**

El distrito ofrece cursos de verano. Puede obtener información a través de la consejería de cada escuela.

## **Tardanzas (todos los grados)**

Un estudiante que llegue más de 10 minutos tarde a clase puede ser asignado a una sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

## **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados)**

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del currículo requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales didácticos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratarlos con cuidado, según las indicaciones del profesor.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no le proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en condiciones inaceptables perderá el derecho a recibir libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que lo devuelva o sus padres paguen el daño. Sin embargo, se le proporcionarán los recursos y equipos educativos necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca (todos los grados).

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

El director está autorizado a trasladar a un estudiante de un aula a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

# **Manual del estudiante**

[VerTransferencias/Asignaciones de Seguridad,La información sobre premios y honores y sus criterios de elegibilidad aplicables se puede obtener a través de la oficina del consejero en cada campus.

Bullying (todos los grados), yUn estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504, para otras opciones de transferencia.]

## **Transporte (todos los grados)**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en excursiones escolares deben usar el transporte escolar para ir y volver del evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, los padres pueden dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con ellos o sea entregado después del evento a sus padres u otro adulto designado por ellos. [VerExcusiones escolares patrocinadas por la escuela (todos los grados)]

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito ofrece transporte escolar en autobús a todos los estudiantes que viven a dos millas o más de la escuela y a quienes se encuentran en situación de calle. Este servicio es gratuito.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben descender pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a dos millas del campus:

1. Cualquier estudiante dentro de la regla de dos millas que tenga que cruzar un cruce de ferrocarril.
2. Cualquier estudiante que asista a la Escuela Primaria Helena Park o a la Escuela Intermedia CO Wilson dentro de la regla de dos millas debe cruzar la Avenida Nederland con la Calle 27. Esta intersección se considera una arteria principal de tráfico donde no hay guardia de cruce.
3. Cualquier estudiante dentro de la regla de dos millas que tenga que cruzar TX-347 (Twin City Hwy.). Esta carretera se considera una arteria de tráfico principal en todas las intersecciones y corre adyacente a una vía férrea, lo que hace que esos estudiantes tengan que cruzar un cruce ferroviario.
4. Cualquier estudiante dentro de la regla de dos millas que tenga que cruzar FM 365. Esta carretera se considera una arteria de tráfico importante en todas las intersecciones.

## **Manual del estudiante**

5. Cualquier estudiante dentro de la regla de dos millas que tenga que cruzar la US-6 9. Esta carretera se considera una arteria de tráfico principal en todas las intersecciones y se clasifica como autopista o vía rápida.

El Distrito Escolar Independiente de Nederland coordina a los guardias de cruce a través del Departamento de Policía de Nederland. El departamento proporciona (7) guardias de cruce para ayudar a los estudiantes a cruzar de manera segura en las siguientes ubicaciones:

1. Avenida Nederland en la calle 6 - Escuela Primaria Highland Park
2. Avenida Helena en N. 12th - Escuela Primaria Langham
3. Avenida Helena en N. 27th - Escuela Intermedia CO Wilson/ Escuela Primaria Helena Park
4. 3000 Block Helena Ave. - Escuela Primaria Helena Park
5. S. 27th en Ave H. - Escuela Primaria Hillcrest
6. Nederland Ave. @ N. 17th - Escuela Intermedia Central
7. Avenida Boston @ Twin City Hwy.

Dado que los estudiantes en estas zonas podrían encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o estar expuestos a un alto riesgo de violencia al caminar de ida y vuelta a la escuela, el distrito les proporcionará transporte. Para obtener más información, comuníquese con:

Dustin Vollert

Supervisor de transporte

220 N. 17th Street, Países Bajos, Texas 77627

[dvollert@nederlandisd.org](mailto:dvollert@nederlandisd.org)

409-726-2231

Un padre o madre puede designar una guardería o la residencia de los abuelos como lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. El lugar designado debe ser una parada autorizada en una ruta autorizada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar a su hijo, llame al 409-726-2231.

Se espera que los estudiantes colaboren con el personal del distrito para garantizar la limpieza y seguridad de los autobuses y demás vehículos del distrito. Al viajar en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de conducta establecidas en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.

## **Manual del estudiante**

- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas por la ventana, ni sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni utilizar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Permanecer sentado mientras el vehículo esté en movimiento
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP].

### **Vandalismo (todos los grados)**

No se permite tirar basura, dañar ni dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales y medidas disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los grados)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se informará a los estudiantes cuando se esté utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta estudiantil. La disciplina se regirá por el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, los padres de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición legal de este término), un director o subdirector, o la junta directiva pueden solicitar por escrito al distrito la instalación de equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial. El distrito notificará antes de instalar una cámara de video en un aula u otro entorno donde un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, comuníquese con el director designado por el distrito para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

# **Manual del estudiante**

[VerConsentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no está permitido por ley[para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

## **Visitantes a la escuela (todos los grados)**

### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes se encuentran en la escuela y para evitar interrupciones en el horario escolar, todos los visitantes deben:

- Solicite el ingreso a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito le indique lo contrario.
- Reportarse a la oficina principal
- Esté preparado para mostrar una identificación
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y llave, a menos que un empleado del distrito las supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito aplicables

Si un empleado del distrito lo solicita, el visitante debe presentar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Si se niega a presentar una identificación y no tiene motivos legítimos para estar en la propiedad del distrito, podrá ser expulsado.

Se permite visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el horario lectivo únicamente con la autorización del director y el docente. Las visitas no deben interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar habitual.

Se espera que todos los visitantes demuestren la más alta cortesía y conducta. No se permitirán conductas disruptivas ni violaciones de la privacidad estudiantil.

[VerConsentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no está permitido por ley[para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad de negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le solicita y se aplica cualquiera de las siguientes condiciones:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona.
- La persona se comporta de una manera que no es apropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de haber recibido una

# **Manual del estudiante**

advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones sobre la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil]

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

### ***Día de la Carrera***

El 7 de octubre de 2025, de 1:00 p. m. a 3:00 p. m. en Nederland High School, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios (todos los grados)**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Si estás interesado en ser voluntario, por favor contacta con:

Mandy Clayton

Coordinador de Socios en Educación y Comunicaciones

220 Calle 17, Países Bajos, Texas 77627

[mclayton@nederlandisd.org](mailto:mclayton@nederlandisd.org)

(409)726-2223

Sujeto a excepciones, de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito exige una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluyendo a los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe cubrir todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Retiro de la escuela (todos los grados)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre, madre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos de la

## **Manual del estudiante**

baja y el último día de asistencia. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de sus padres.

Por favor, notifique a la escuela el retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

# Manual del estudiante

## Glosario

**Instrucción acelerada, incluida instrucción complementaria**Es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a cada estudiante a adquirir los conocimientos y habilidades requeridos para su grado. Es obligatorio cuando un estudiante no alcanza el estándar de aprobación en una evaluación estatal. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**ACT, o el examen universitario americano**Es uno de los dos exámenes de admisión a universidades más utilizados. Puede ser un requisito para la admisión en ciertas universidades.

**ACT-Aspire**Está diseñado como una evaluación preparatoria para el ACT. Generalmente lo realizan los estudiantes de 10.<sup>º</sup> grado.

**ARD**Significa admisión, revisión y salida. El comité ARD se reúne para cada estudiante que requiere una evaluación completa e individualizada para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Comité de revisión de asistencia**Es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando su asistencia es inferior al 90%, o en algunos casos al 75%, de los días de clase. Según las directrices adoptadas por la junta, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe cumplir con ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar los créditos o la calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS**significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP**significa programa de educación alternativa disciplinaria, una ubicación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS**significa Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas.

**DPS**significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS**significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

**disfunción eréctil**significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente**Se refiere a un estudiante con un dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Evaluaciones EOC (fin de curso)**Son obligatorios a nivel estatal y forman parte del programa STAAR. Para graduarse, se requiere aprobar las evaluaciones EOC. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA**es la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

## **Manual del estudiante**

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, que otorga protecciones específicas a la privacidad de los expedientes estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que los padres del estudiante o un estudiante mayor de 18 años indiquen a la escuela que no divulgue dicha información.

**Plan de Educación Individualizado (IEP)** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**CIGes** el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**Estación Espacial Internacional** Se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la asignación a un DAEP, la suspensión dentro de la escuela (ISS) expulsa al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela media que no apruebe una sección de un examen obligatorio por el estado o que el distrito identifique como poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de comenzar el noveno grado.

**Examen PSAT** Es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de las Becas Nacionales al Mérito.

**Equipo escolar seguro y solidario** es un equipo establecido en cada campus que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que realizan amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento y determinar la intervención apropiada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela para reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que puede representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

**SE SENTÓ** Se refiere al Examen de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión más utilizados en universidades. Este examen puede ser obligatorio para la admisión en ciertas universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y los empleados.

**Sección 504** Es la ley federal que prohíbe la discriminación contra estudiantes con discapacidad y exige que las escuelas brinden igualdad de oportunidades en servicios,

## **Manual del estudiante**

programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se le proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

**STAAR**Es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternativo** 2es una evaluación alternativa obligatoria por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Español**Es una evaluación alternativa obligatoria por el estado que se administra a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Evaluaciones exigidas por el estado**Se requieren para los estudiantes de ciertos grados y asignaturas específicas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para presentar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

**Código de conducta estudiantil**Se elabora con la asesoría del comité distrital y es adoptado por la junta. Identifica las circunstancias, conforme a la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen al director u otro administrador asignar al estudiante a un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la infracción de alguna de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC**significa Código Administrativo de Texas.

**TÉ**significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS**significa Sistema de Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes logran en el aprendizaje del idioma inglés y se administra a aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde jardín de infantes hasta 12.<sup>º</sup> grado.

**TSI**significa Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener si quieren tener éxito en los programas universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas.

**Universidad de Illinois**se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa competencias académicas, deportivas y musicales extracurriculares educativas.

# Manual del estudiante

## Apéndice: Política de protección contra el acoso escolar

**Nota para el desarrollador del Manual del estudiante:** La ley estatal requiere que la política del distrito sobre el acoso escolar se distribuya en sus Manuales para Estudiantes.

El 6 de abril de 2023, la TEA publicó los estándares mínimos para las políticas y procedimientos de prevención del acoso escolar, de acuerdo con la ley estatal. El Servicio de Políticas de TASB incluyó las revisiones recomendadas a FFI(LOCAL) en la Actualización 121 de junio de 2023. TASB recomienda que los distritos adopten las revisiones de esta política antes del inicio del año escolar 2023-24. Los distritos deben actualizar el apéndice del manual del estudiante que contiene FFI(LOCAL) tan pronto como la junta adopte las revisiones de la política.

Lo siguiente ha sido formateado para que el distrito pueda insertar más fácilmente su política FFI(LOCAL) aquí en lugar de en el cuerpo del manual.

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para consultar el contexto legal y la versión más actualizada de la política local, visite <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=722&code=FFI#localTabContent> A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) de Nederland ISd a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 17/07/2023

**Nota:** Esta política aborda el acoso escolar (bullying) contra los estudiantes del Distrito. A efectos de esta política, el término acoso escolar incluye el ciberacoso.

Para conocer las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Prohibido el acoso</b> | El Distrito prohíbe el acoso, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas constituyen una violación de la política del Distrito y están prohibidas. |
|---------------------------|--|

# Manual del estudiante

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Ejemplos                          | El acoso a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, molestias, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.  |
| <b>Normas mínimas</b>             | De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.   |
| <b>Represalias</b>                | El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que en buena fe presenta una denuncia por acoso, actúa como testigo o participa en una investigación.   |
| Ejemplos                          | Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificación injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen deseires ni molestias menores.   |
| <b>falsa Exigencia</b>            | Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso escolar estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.   |
| <b>Informes oportunos</b>         | Las denuncias de acoso escolar se realizarán lo antes posible tras el presunto acto o el conocimiento del mismo. No denunciar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.   |
| <b>Procedimientos de denuncia</b> | Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea haber sufrido acoso escolar o que otro estudiante lo haya sufrido debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente establecerá procedimientos que permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de acoso escolar. |
| Informe del estudiante            | Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso escolar deberá notificar inmediatamente al director o persona designada.  |
| Informe de empleados              | El informe podrá presentarse oralmente o por escrito. El director o su designado deberá presentar por escrito cualquier informe oral.   |
| Formato del informe               |   |
| Monitoreo periódico               | El Superintendente deberá monitorear periódicamente los casos reportados de incidentes de acoso, y las disminuciones en los casos pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus debido a la disminución del acoso, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.  |

# **Manual del estudiante**

## **Aviso de informe**

Cuando se denuncia una denuncia de acoso, el director o su designado deberá notificar a un parente de la presunta víctima a más tardar el tercer día hábil posterior a la denuncia del incidente. El director o su designado también deberá notificar a un parente del estudiante presuntamente involucrado en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informa el incidente.

## **Conducta prohibida**

El director o su designado determinará si las acusaciones del informe, de comprobarse, constituirían una conducta prohibida según la política FFH, incluyendo la violencia y el acoso en el noviazgo, o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso escolar, la investigación conforme a la FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

## **Investigación del informe**

El director o su designado realizará una investigación apropiada con base en las acusaciones del informe. El director o su designado tomará con prontitud medidas provisionales para prevenir el acoso escolar durante la investigación, si corresponde.

## **Concluyendo la investigación**

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o su designado tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación sobre si se produjo acoso escolar y, de ser así, si la víctima actuó en defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

## **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de acoso, el director o su designado deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

## **Acción del Distrito**

### **Acoso escolar**

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso escolar, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias pertinentes de acuerdo con su Código de Conducta Estudiantil y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las autoridades en determinadas circunstancias.

## **Disciplina**

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que utilice una defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

## Manual del estudiante

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

|  |  |
|--|--|
| <b>Acción correctiva</b>                   | Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido acoso y reafirmar la política del Distrito contra el acoso. |
| <b>Transferencias</b>                      | El director o su designado deberá consultar con FDB las disposiciones sobre transferencia.   |
| <b>Asesoramiento</b>                       | El director o su designado deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.  |
| <b>Conducta inapropiada</b>                | Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.  |
| <b>Confidencialidad</b>                    | En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas denunciadas y de los testigos. Podría ser necesario divulgar información limitada para realizar una investigación exhaustiva.   |
| <b>Apelar</b>                              | Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.   |
| <b>Retención de registros</b>              | La conservación de registros se realizará de conformidad con el CPC (LOCAL).   |
| <b>Acceso a políticas y procedimientos</b> | Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en el  |

# Manual del estudiante

## Apéndice: Política de derechos y responsabilidades de los estudiantes

**Nota para el desarrollador del Manual del estudiante:** La ley estatal requiere que la política del distrito sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes se distribuya en su(s) Manual(es) del Estudiante.

La SB12 añadió el Capítulo 26A del Código de Educación, que exige una política adoptada por la junta para abordar una queja y cumplir con requisitos específicos. Incluya el texto de su FNG(LOCAL) actual a continuación. El Servicio de Políticas de TASB recomendará revisiones a FNG(LOCAL) en la Actualización 126 a finales de este año. Tras la decisión de la junta sobre las revisiones recomendadas, es posible que se requieran cambios en esta sección para alinearla con la política.

Lo siguiente ha sido formateado para que el distrito pueda insertar más fácilmente su política FNG(LOCAL) aquí en lugar de en el cuerpo del manual.

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para consultar el contexto legal y la versión más actualizada de la política local, visite <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=722&code=FNG#localTabContent> A continuación se muestra el texto de la política FNG(LOCAL) de Nederland ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### Derechos y responsabilidades de los estudiantes: quejas y reclamos de estudiantes y padres

Política FNG(LOCAL) adoptada el 15/07/2024

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Quejas</b>            | En esta política, los términos “queja” y “reclamo” tendrán el mismo significado.  |
| Otros procesos de quejas | Las quejas de estudiantes o padres se presentarán de acuerdo con esta política, salvo que lo exijan las políticas que se enumeran a continuación. Algunas de estas políticas exigen que las apelaciones se presenten de acuerdo con la FNG después del proceso de queja correspondiente: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Las quejas que aleguen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la serie FFH.</li><li>2. Las denuncias relativas a violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie FFH.</li><li>3. Las quejas relativas a represalias relacionadas con discriminación y acoso se presentarán de acuerdo con la serie FFH.</li><li>4. Las quejas relativas a acoso o represalias relacionadas con el acoso se presentarán de conformidad con FFI.</li><li>5. Las quejas relacionadas con la falta de concesión de créditos o de una calificación final sobre la base de la asistencia se deberán presentar de conformidad con el FEC.</li></ol> |

## **Manual del estudiante**

6. Las quejas relativas a expulsión se presentarán de conformidad con la FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas relativas a cualquier decisión final del comité de selección de superdotados y talentosos con respecto a la selección o salida del programa para superdotados se deberán presentar de conformidad con el EHBB.
8. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante con una discapacidad, se deberán presentar de conformidad con la FB y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación, ubicación educativa o disciplina de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de conformidad con EHBAE, FOF y el manual de garantías procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes derivados a educación especial.
10. Las quejas relativas a recursos didácticos se presentarán de acuerdo con la serie EF.
11. Las quejas relativas a un agente de paz comisionado que sea empleado del Distrito se presentarán de acuerdo con la serie CKE.
12. Las quejas relativas a transferencias dentro del distrito o asignación de campus se deberán presentar de conformidad con la FDB.
13. Las quejas relacionadas con la admisión, la ubicación o los servicios prestados a un estudiante sin hogar se deberán presentar de acuerdo con el FDC.
14. Las quejas sobre disputas acerca de la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido se deberán presentar de acuerdo con el COB.

Las quejas sobre la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito, según el artículo 37.105 del Código de Educación, se presentarán de conformidad con esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para que el demandante pueda dirigirse personalmente a la Junta dentro de los 90 días calendario siguientes a la presentación de la queja inicial, a menos que esta se resuelva antes de que la Junta la considere. [Véase GKA(LEGAL)]

El Distrito informará a los estudiantes y padres sobre esta política a través de publicaciones apropiadas del Distrito.

# Manual del estudiante

## Principios rectores

Proceso informal

La Junta anima a los estudiantes y padres a que hablen de sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador del campus competente que tenga la autoridad para abordarlas. Las inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución al nivel administrativo más bajo posible.

Se fomentará la resolución informal, pero no se extenderá ningún plazo establecido en esta política, excepto mediante consentimiento mutuo por escrito.

Proceso formal

Un estudiante o parente puede iniciar el proceso formal que se describe a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

Incluso después de iniciar el proceso de queja formal, se anima a estudiantes y padres a buscar una solución informal a sus inquietudes. Un estudiante o parente cuyas inquietudes se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la Junta, ni como la exigencia de una audiencia probatoria completa o un "mini-juicio" en ningún nivel.

## Libertad de represalias

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o parente por presentar una inquietud o queja.

## Disposiciones generales

Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en mano, por comunicación electrónica, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal. Las presentaciones entregadas en mano se considerarán presentadas oportunamente si el administrador correspondiente o su representante designado las recibe antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica se considerarán presentadas oportunamente si se reciben antes del cierre de operaciones en la fecha límite, según lo indique la fecha y hora que figuran en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo postal se considerarán presentadas oportunamente si tienen matasellos del correo postal estadounidense en o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador correspondiente o su representante designado en un plazo máximo de tres días después de la fecha límite.

Programación de conferencias

El Distrito hará esfuerzos razonables para programar las reuniones en un horario mutuamente acordado. Si un estudiante o parente no se presenta a una reunión programada, el Distrito podrá celebrar la reunión y emitir una decisión en ausencia del estudiante o de los padres.

Respuesta

En los Niveles Uno y Dos, "respuesta" se refiere a una comunicación escrita dirigida al estudiante o a sus padres por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse

## Manual del estudiante

por correo electrónico a la dirección de correo electrónico registrada del estudiante o sus padres, o enviarse por correo postal a la dirección postal registrada del estudiante o sus padres. Las respuestas enviadas por correo postal se considerarán oportunas si tienen matasellos del correo postal estadounidense a más tardar en la fecha límite.

|   |   |
|---|---|
| Días  | "Días" se refiere a los días hábiles del Distrito, a menos que se indique lo contrario. Para calcular los plazos según esta política, el día de presentación de un documento es el "día cero". El siguiente día hábil es el "día uno".  |
| Representante   | "Representante" se refiere a cualquier persona u organización designada por el estudiante o sus padres para representarlos en el proceso de queja. Un estudiante puede ser representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.   |
| Consolidación de quejas                                     | El estudiante o padre/madre puede designar un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier etapa del proceso. Si el estudiante o padre/madre designa un representante con menos de tres días de anticipación a la conferencia o audiencia programada, el Distrito puede reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, para incluir a su abogado. El Distrito puede estar representado por un abogado en cualquier etapa del proceso.  |
| Presentaciones inoportunas                                  | Las quejas derivadas de un evento o una serie de eventos relacionados se abordarán en una sola queja. Un estudiante o parente no podrá presentar quejas separadas o consecutivas derivadas de un evento o serie de eventos que hayan sido o pudieran haberse abordado en una queja anterior.  |
| Costos incurridos<br>Queja y<br>Formularios de<br>apelación | Todos los plazos se cumplirán estrictamente a menos que se modifiquen mediante consentimiento mutuo por escrito.<br><br>Si no se presenta a tiempo un formulario de queja o una notificación de apelación, la queja podrá ser desestimada, mediante notificación por escrito al estudiante o a sus padres, en cualquier momento del proceso. El estudiante o sus padres podrán apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha de la notificación de desestimación, a partir del nivel en el que se desestimó la queja. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la oportunidad.<br><br>Cada parte pagará sus propios costos incurridos en el curso de la queja. Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.<br><br>Se deben adjuntar al formulario de queja copias de cualquier documento que respalde la queja. Si el estudiante o sus padres no tienen copias de estos documentos, pueden presentarlas en la reunión de Nivel Uno. Después de la reunión de Nivel Uno, no podrán presentar documentos |

# **Manual del estudiante**

nuevos, a menos que desconocieran su existencia antes de la reunión de Nivel Uno.

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto material puede ser desestimado, pero puede presentarse nuevamente con toda la información requerida si la nueva presentación se realiza dentro del tiempo designado para la presentación.

## **Nivel uno**

Los formularios de reclamación deberán presentarse:

- (1) Dentro de los 15 días a partir de la fecha en que el estudiante o el parente supieron por primera vez, o con diligencia razonable deberían haber sabido, de la decisión o acción que dio lugar a la queja o reclamo; y
- (2) Con el administrador de nivel más bajo que tiene la autoridad para remediar el supuesto problema.

En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes y los padres deberán presentar quejas de Nivel Uno ante el director del campus.

Si el único administrador que tiene autoridad para remediar el supuesto problema es el Superintendente o su designado, la queja puede comenzar en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluidas las fechas límite, para presentar el formulario de queja en el Nivel Uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador apropiado, el administrador receptor debe anotar la fecha y hora en que se recibió el formulario de queja y enviarlo inmediatamente al administrador apropiado.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o sus padres dentro de los diez días siguientes a la recepción de la queja por escrito. El administrador podrá establecer plazos razonables para la reunión.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador deberá proporcionar al estudiante o a sus padres una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la reunión. La respuesta por escrito deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el administrador podrá considerar la información proporcionada en la reunión de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que considere que ayudará a resolver la queja.

## **Nivel dos**

Si el estudiante o el parente no recibió el alivio solicitado en el Nivel Uno o si el tiempo para obtener una respuesta ha expirado, el estudiante o el parente puede solicitar una conferencia con el Superintendente o su designado para apelar la decisión del Nivel Uno.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Uno o, si no se recibió

## **Manual del estudiante**

respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite de la respuesta de Nivel Uno.

Después de recibir la notificación de la apelación, el administrador de Nivel Uno preparará y enviará un registro de la queja de Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o el padre pueden solicitar una copia del registro de Nivel Uno.

El registro de Nivel Uno deberá incluir:

1. El formulario de queja original y cualquier anexo.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o parente en el Nivel Uno.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basa el administrador de Nivel Uno para llegar a la decisión de Nivel Uno.

El Superintendente o su designado programará una conferencia dentro de los diez días siguientes a la presentación de la notificación de apelación. La conferencia se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Uno. En la conferencia, el estudiante o sus padres podrán proporcionar información sobre cualquier documento o información en que se base la administración para la decisión del Nivel Uno. El Superintendente o su designado podrán establecer plazos razonables para la conferencia.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar al estudiante o parente una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la conferencia. La respuesta por escrito deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el Superintendente o su designado podrá considerar el expediente de Nivel Uno, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que considere que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hubiera, se mantendrán con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

### **Nivel tres**

Si el estudiante o el parente no recibió el alivio solicitado en el Nivel Dos o si el tiempo para obtener una respuesta ha expirado, el estudiante o el parente pueden apelar la decisión ante la Junta.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite de la respuesta de Nivel Dos.

## **Manual del estudiante**

El Superintendente o su designado informará al estudiante o padre la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta en la que la queja estará en la agenda para su presentación a la Junta.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. El estudiante o sus padres podrán solicitar una copia del expediente de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos deberá incluir:

1. El récord de nivel uno.
2. La notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para llegar a la decisión de Nivel Dos

La apelación se limitará a las cuestiones y documentos considerados en el Nivel Dos, excepto que si en la audiencia de Nivel Tres la administración pretende basarse en evidencia no incluida en el expediente de Nivel Dos, la administración deberá proporcionar al estudiante o al padre aviso sobre la naturaleza de la evidencia al menos tres días antes de la audiencia.

El Distrito determinará si la queja se presentará en una reunión abierta o cerrada de conformidad con la Ley de Reuniones Abiertas de Texas y otras leyes aplicables. [Ver BE]

El presidente podrá establecer plazos y directrices razonables para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el estudiante, el padre o la madre y la administración presenten su presentación y refute, así como la oportunidad de que la Junta Directiva haga preguntas. La Junta escuchará la queja y podrá solicitar a la administración que explique las decisiones tomadas en los niveles anteriores.

Además de cualquier otro registro de la reunión de la Junta que exija la ley, la Junta preparará un registro separado de la presentación de Nivel Tres. Esta presentación, que incluye la del estudiante, su parent o su representante, cualquier presentación de la administración y las preguntas y respuestas de la Junta, se registrará mediante audio, video/audio o taquígrafo judicial.

La Junta considerará la queja. Podrá notificar su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento hasta la siguiente reunión ordinaria. Si la Junta no decide sobre la queja al finalizar la siguiente reunión ordinaria, la falta de respuesta confirma la decisión administrativa en el Nivel Dos.