



# **MANUAL DEL ESTUDIANTE**

## **2015-2016**

Debido a la Legislatura 83<sup>a</sup> de Texas, parte de la información no ha sido modificada para cumplir con los nuevos mandatos del Estado. El manual más preciso se puede encontrar en el sitio web del Distrito en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org).

**Travis Education Support Center**  
101 North Texas Avenue  
Bryan, TX 77803  
979-209-1000 \* FAX 979-209-1050  
[www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org)

Superintendent  
Dr. Thomas Wallis  
979-209-1002  
[superintendent@bryanisd.org](mailto:superintendent@bryanisd.org)

Deputy Superintendent  
Dr. Timothy Rocka  
979-209-1084  
[timothy.rocka@bryanisd.org](mailto:timothy.rocka@bryanisd.org)

Assistant Superintendent of  
Curriculum & Instruction  
Dr. Teressa Voltz  
(979) 209-1070  
[teressa.voltz@bryanisd.org](mailto:teressa.voltz@bryanisd.org)

Assistant Superintendent of Student  
Services  
Barbara Ybarra  
979-209-1077  
[barbara.ybarra@bryanisd.org](mailto:barbara.ybarra@bryanisd.org)

Assistant Superintendent of Business  
Services  
Amy Drozd  
979-209-1008  
[amy.drozd@bryanisd.org](mailto:amy.drozd@bryanisd.org)

Executive Director of Human  
Resources & Administration  
Carol Cune  
979-209-1075  
[carol.cune@bryanisd.org](mailto:carol.cune@bryanisd.org)

Executive Director of Human  
Resources & Administration  
Crystal Goodman  
979-209-1075  
[crystal.goodman@bryanisd.org](mailto:crystal.goodman@bryanisd.org)

Executive Director of Human  
Resources and Support Services  
Leroy Morales  
979-209-1052  
[leroy.morales@bryanisd.org](mailto:leroy.morales@bryanisd.org)

Executive Director of Technology  
Services  
Julea Johnson  
979-209-1171  
[julea.johnson@bryanisd.org](mailto:julea.johnson@bryanisd.org)

Director of Financial Services  
Kevin Beesaw  
979-209-1014  
[kevin.beesaw@bryanisd.org](mailto:kevin.beesaw@bryanisd.org)  
Director of Communications  
Brandon Webb  
979-209-1022  
[brandon.webb@bryanisd.org](mailto:brandon.webb@bryanisd.org)

Director of Curriculum and Instruction  
Dr. Leslie Holtkamp  
979-209-1049  
[leslie.holtkamp@bryanisd.org](mailto:leslie.holtkamp@bryanisd.org)

Director of Athletics  
Lance Angel  
979-209-7998  
[lance.angel@bryanisd.org](mailto:lance.angel@bryanisd.org)

Director of Fine Arts  
Nicholas Luggeno  
979-209-2650  
[nicholas.luggeno@bryanisd.org](mailto:nicholas.luggeno@bryanisd.org)

Director of Professional Development  
Kellie Norgaard  
979-209-1032  
[kellie.norgaard@bryanisd.org](mailto:kellie.norgaard@bryanisd.org)

Director of Enrichment Education  
David Reynolds  
979-209-2606  
[david.reynolds@bryanisd.org](mailto:david.reynolds@bryanisd.org)

Director of Special Education  
Dr. Cathy Burgin  
979-209-2780  
[cathy.burgin@bryanisd.org](mailto:cathy.burgin@bryanisd.org)

Director of Bilingual Education  
Dr. Wanda Baker  
979-209-1024  
[wanda.baker@bryanisd.org](mailto:wanda.baker@bryanisd.org)

Director of School Nutrition  
Sundy Fryrear  
979-209-7052  
[sundy.fryrear@bryanisd.org](mailto:sundy.fryrear@bryanisd.org)

Director of Transportation  
Ernest Martinez  
979-209-7130  
[ernest.martinez@bryanisd.org](mailto:ernest.martinez@bryanisd.org)

Director of Management Information  
Services  
Jennifer Lemons  
979-209-1101  
[jennifer.lemons@bryanisd.org](mailto:jennifer.lemons@bryanisd.org)

Director of Technical Support  
Rob Hayes  
979-209-1172  
[rob.hayes@bryanisd.org](mailto:rob.hayes@bryanisd.org)

## **Board of Trustees**

David Stasny, President  
4342 Carter Creek Pkwy, Suite #102,  
Bryan, TX 77802  
979-846-5739  
[david.stasny@bryanisd.org](mailto:david.stasny@bryanisd.org)

Tommy Bosquez, Vice President  
3925 Park Hurst Drive  
Bryan, TX 77802  
979-774-0628  
[tommy.bosquez@bryanisd.org](mailto:tommy.bosquez@bryanisd.org)

Felicia Benford, Secretary  
920 Clearleaf Drive #121  
Bryan, TX 77803  
979-822-1326  
979-204-5426  
[felicia.benford@bryanisd.org](mailto:felicia.benford@bryanisd.org)

Kelli Levey  
2910 Hillside Drive  
Bryan, TX 77802  
979-209-3394  
[kelli.levey@bryanisd.org](mailto:kelli.levey@bryanisd.org)

William T. "Trey" Moore III  
P.O. Box 3447  
Bryan, TX 77805  
979-774-9200  
[wmooreiii@bryanisd.org](mailto:wmooreiii@bryanisd.org)

John Street  
6253 Standing Rock Rd.  
Bryan, TX 77808  
979-777-1486  
[john.street@bryanisd.org](mailto:john.street@bryanisd.org)

Dr. Douglas Wunneburger  
979-845-8756  
[d-wunneburger@tam.u.edu](mailto:d-wunneburger@tam.u.edu)

**Travis B. Bryan High School**  
3450 Campus Drive, Bryan, TX 77802  
979-209-2400 \* FAX 979-209-2402

**Hammond-Oliver High School for Human Sciences**  
979-209-2670 \* FAX 979-209-2672

Lane Buban, Principal.....209-2441  
Megan Jones, Associate Principal.....209-2616  
Justin Smith, Assistant Principal (A-E).....209-2656  
Bretton Schulz, Assistant Principal (F-L).....209-2654  
Blake Allen, Assistant Principal (M-R).....209-2545  
Chantel Hluchan, Assistant Principal (S-V).....209-2527  
Shawn Ponzio, Assistant Principal (Testing).....209-2657  
Baldomero Valdez, Coord. Student Srvc (ELL).....209-2438  
Sondra Junek, Academic Adviser (A-E).....209-2658  
Nicole Surley, Academic Adviser (F-L).....209-2506  
TaShauna Green, Academic Adviser (M-R).....209-2637  
Kay Leifeste, Academic Adviser (S-V).....209-2612  
Corine Van, Academic Advisor (At Risk).....209-2558  
Justin Estes, Lead Academic Adviser, (IB & W-Z)...209-2609  
Tiffany Giffen, Academic Adviser (504/SST).....209-2644  
Attendance.....209-2400 Option 3  
Nurse.....209-2400 Option 2  
Registrar.....209-2537

**James Earl Rudder High School**  
3251 Austin's Colony, Bryan, TX 77808  
979-209-7900 \* FAX 979-209-7901

Bennie Mays, Principal.....209-7902  
Sherita Wilson-Rodgers, Associate Principal.....209-7917  
Rachel Layton, Assistant Principal (A-Ga).....209-7914  
James Hodges, Assistant Principal (Gi-N).....209-7953  
Darren Nobles, Assistant Principal (O-Z).....209-7960  
, Assistant Principal .....209-7900  
Ginger Dallas, Academic Advisor (A-Ga).....209-7918  
Shannon Adams, Academic Advisor (Gi-N).....209-7919  
Stacie LePage, Academic Advisor (O-Z).....209-7974  
Attendance.....209-7975  
Nurse.....209-7950  
Registrar.....209-7903

**Bryan Collegiate High School**  
1901 East Villa Maria Road, Bryan, TX 77802  
979-209-2790 \* FAX 979-209-2791

Christina Richardson, Principal.....209-2790  
Tommy Roberts, Dean of Students.....209-2792  
Sheila Homeyer, Academic Advisor.....209-2717  
Attendance/Registrar.....209-2790

**Mary Catherine Harris School – “A School of Choice”**  
1305 Memorial Drive, Bryan, TX 77802  
979-209-2812 \* FAX 979-209-2813

Todd Hopkins, Principal.....209-2832  
Mike Bridges, Assistant Principal.....209-2884  
Kayla Lindsey, Academic Advisor.....209-2816

**Discipline Alternative Education Program (DAEP) &  
Juvenile Justice Center (JJC)**  
1901 East Villa Maria Road, Bryan, TX 77802  
979-209-2760 \* FAX 979-209-2754

Todd Hopkins, Principal.....209-2760  
Suzanne Grisham, Assistant Principal (6<sup>th</sup>-12<sup>th</sup>).....209-2752  
Amanda Godfrey, Assistant Principal (K-5<sup>th</sup>).....209-2760

**Arthur L. Davila Middle School**  
2751 North Earl Rudder Freeway, Bryan, TX 77803  
979-209-7150 \* FAX 979-209-7151

Shannon McGehee, Principal.....209-7166  
Lynred Hoepfner, Dean of Instruction.....209-7152  
Jonathan Pozzi, Assistant Principal (6<sup>th</sup> grade).....209-7158  
Nathan Bruner, Assistant Principal (8<sup>th</sup> grade).....209-7157  
Attendance.....209-7150 Option 3  
Nurse.....209-7150 Option 2

**Stephen F. Austin Middle School**  
801 South Ennis Street, Bryan, TX 77803  
979-209-6700 \* FAX 979-209-6741

Dr. Brandon Jayroe, Principal .....209-6702  
Sherry Parker, Dean of Instruction.....209-6707  
Robert Casey, Assistant Principal, (6<sup>th</sup> & 7<sup>th</sup> O-Z).....209-6712  
Ebony Davis, Assistant Principal, (7<sup>th</sup> A-N & 8<sup>th</sup>). ...209-6710  
Naveen Canuha, ODYSSEY Program Coordinator... 209-6700  
Attendance.....209-6700 Option 3  
Nurse.....209-6700 Option 2

**Jane Long Middle School**  
1106 North Harvey Mitchell Parkway, Bryan, TX 77803  
979-209-6500 \* FAX 979-209-6566

Lindsay Harris, Principal.....209-6502  
Sarah Chupp, Dean of Instruction.....209-6569  
Pat Corbett, Assistant Principal (6<sup>th</sup> A-M & 8th).....209-6556  
Matthew Pekar, Admin Intern .....209-6506  
Cody Satterfield, Assistant Principal (Inquire).....209-6503  
Mary Woods, INQUIRE Academy Coordinator.....209-6555  
Attendance.....209-6500 Option 3  
Nurse.....209-6500 Option 2

**Sam Rayburn Middle School**  
1048 North Earl Rudder Freeway, Bryan, TX 77802  
979-209-6600 \* FAX 979-209-6611

Dr. Walter Hunt, Principal.....209-6602  
DeAnn Gibson, Dean of Instruction.....209-6620  
Alford Scott, Assistant Principal (A-L).....209-6654  
Racheal Branch, Assistant Principal (M-Z).....209-6603  
Attendance.....209-6600 Option 3  
Nurse.....209-6600 Option 2

**Bonham Elementary School**

3100 Wilkes Drive, Bryan, TX 77803  
979-209-1200 \* FAX 979-209-1218  
Grades: Pre-K-5  
Schedule: 8:30 a.m. - 3:30 p.m.

Ken Newbold, Principal.....209-1202

**Bowen Elementary School**

3870 Copperfield Drive, Bryan, TX 77802  
979-209-1300 \* FAX 209-1306  
Grades: K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Bridget Cooper, Principal .....209-1301

**Mary Branch Elementary School**

2040 W. Villa Maria Rd., Bryan, TX 77807  
979-209-2900 \* FAX 979-209-2910  
Grades: K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Dr. Karen Kaspar, Principal.....209-2905

**Crockett Elementary School**

401 Elm Ave., Bryan, TX 77801  
979-209-2960 \* FAX 979-209-2965  
Grades: Pre-K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Debi Ehrhardt, Principal .....209-2952

**Fannin Elementary School**

1200 Baker Ave., Bryan, TX 77803  
979-209-3800 \* FAX 979-209-3826  
Grades: Pre-K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Youshawna Hunt, Principal .....209-3802

**Henderson Elementary School**

801 Matous St., Bryan, TX 77802  
979-209-1560 \* FAX 979-209-1566  
Grades: K-5  
Schedule: 8:30 a.m.-3:30 p.m.

Danielle Legg, Principal .....209-1557

**Sam Houston Elementary School**

4501 Canterbury Drive, Bryan, TX 77802  
979-209-1360 \* FAX 979-209-1364  
Grades: K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Holly Havemann, Principal.....209-1352

**Johnson Elementary School**

3800 Oak Hill Drive, Bryan, TX 77802  
979-209-1460 \* FAX 979-209-1462  
Grades: K-5  
Schedule: 8:30 a.m. - 3:30 p.m.

Amy Newbold, Principal ..... 209-1461

**Anson Jones Elementary School**

1400 Pecan, Bryan, TX 77803  
979-209-3900 \* FAX 979-209-3912  
Grades: Pre-K-5  
Schedule: 8:00 a.m. – 3:00 p.m.

Linda Montoya, Principal ..... 209-3902

**Kemp - Carver Elementary School**

750 Bruin Trace, Bryan, Texas 77803  
979-209-3760 \* 979-209-3764  
\* Pre- K – (979) 209-3702  
Grades: K-5 - Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Pre- K - Schedule: 7:45 a.m.-10:45 a.m./11:45 a.m.-2:45 p.m.  
Alison Boggan, Principal..... 209-3752

**Milam Elementary School**

1201 Ridgedale, Bryan, TX 77803  
979-209-3960 \* FAX 979-209-3969  
Grades: Pre-K-5  
Schedule: 7:45 a.m.-2:45 p.m.

Dr. Hugo Ibarra, Principal ..... 209-3952

**Mitchell Elementary School**

2500 Austin's Colony Parkway, Bryan, TX 77808  
979-209-1400 \* FAX 979-209-1420  
Grades: K-5  
Schedule: 7:30 a.m. - 2:45 p.m.

John Rokenbrod, Principal..... 209-1402

**Navarro Elementary School**

4619 Northwood Dr., Bryan, TX 77803  
979-209-1260 \* FAX 979-209-1270  
Grades: K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Principal.....209-1252

**Neal Elementary School**

801 W. Martin L. King, Bryan, TX 77803  
979-209-3860 \* FAX 979-209-3863  
Grades: K-5  
Schedule: 7:45 a.m.-2:45 p.m.

Juanita Collins, Principal ..... 209-3852

**Sul Ross Elementary School**

3300 Parkway Terrace, Bryan, TX 77802  
979-209-1500 \* FAX 979-209-1513  
Grades: K-5  
Schedule: 7:45 a.m. - 2:45 p.m.

Kristina Brunson, Principal ..... 209-1502

## Tabla de Contenido

PREFACIO .....	1
SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES .....	3
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES .....	3
Trabajando juntos.....	3
Comunicándose con el personal escolar .....	4
Coordinador de la participación de los padres .....	4
DERECHOS DE LOS PADRES .....	5
Obtención de información y protección de los derechos del estudiante .....	5
“Optar por no participar” en encuestas y actividades .....	5
Inspección de encuestas .....	5
Solicitud de acreditaciones profesionales de maestros y del personal.....	5
Revisión de materiales de instrucción.....	6
Exhibición del arte, fotos y otra tarea original del estudiante.....	6
Acceso a archivos de estudiantes .....	6
Dar permiso para grabar o filmar a un estudiante.....	6
Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad...	7
Salida temporal de un estudiante del salón de clases.....	7
Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana.....	7
Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas .....	7
Eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia.....	8
Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos.....	8
Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala de estudiante .....	8
Prohibir el uso de castigo corporal.....	8
Transferencias de la escuela por seguridad.....	8
Solicitud de asignación de clase para gemelos .....	9
Padres de estudiantes con discapacidades con otros hijos en edad escolar en casa.....	9
Solicitud del uso de un animal de servicio.....	9
Opciones y requisitos para suministrar asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial.....	9
Padres de estudiantes que hablan un idioma nativo que no es inglés .....	10
Adaptaciones para hijos de familias militares .....	10
Expedientes de estudiantes .....	10

Información del directorio .....	12
Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela .....	12
Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias .....	13
<b>SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES.</b>	<b>14</b>
<b>AUSENCIAS/ASISTENCIA</b> .....	<b>14</b>
Asistencia obligatoria.....	14
Exenciones a la asistencia obligatoria.....	14
No cumplir con la asistencia obligatoria.....	15
Asistencia para recibir crédito .....	15
Hora oficial de contar la asistencia .....	16
Nota de los padres después de una ausencia .....	16
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad .....	17
Verificación de asistencia para una licencia de conducir .....	17
<b>PROGRAMAS ACADÉMICOS</b> .....	<b>17</b>
Programa de Colocación Avanzada (AP) .....	17
Centro Infantil.....	17
Inscripción para Crédito Dual.....	17
Programas de Lenguaje Dual .....	17
Criterio e Identificación para el Programa de Niños Dotados/Talentosos.....	18
Academia INQUIRE.....	18
Diploma de Bachillerato Internacional .....	18
Centro de Nuevo Ingreso (NAC) y Academia de Lenguaje Inglés (ELA) .....	18
Academia Odyssey.....	19
Academia de Estudiantes .....	19
Educación Física Fuera del Plantel Escolar .....	19
<b>CUIDADO DESPUÉS DE CLASES</b> .....	<b>20</b>
<b>RECONOCIMIENTOS Y HONORES</b> .....	<b>20</b>
<b>MAL TIEMPO</b> .....	<b>20</b>
<b>INTIMIDACIÓN</b> .....	<b>21</b>
<b>PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)</b> .....	<b>22</b>
<b>HACER TRAMPA</b> .....	<b>22</b>
<b>ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTRO MALTRATO A NIÑOS</b> .....	<b>22</b>
<b>INTERRUPCIONES EN EL SALÓN DE CLASES</b> .....	<b>23</b>

CLASIFICACIÓN DE LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO .....	24
HORARIO DE CLASES .....	25
ADMISIONES A COLEGIOS E INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS.....	25
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO .....	26
QUEJAS Y PREOCUPACIONES .....	26
CONDUCTA .....	27
Aplicación de las reglas de la escuela.....	27
Interrupciones a las operaciones escolares .....	27
Eventos sociales .....	27
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS .....	28
CONSEJERÍA.....	28
Consejería académica.....	28
Consejería personal.....	28
Exámenes, pruebas o tratamiento psicológico .....	28
CRÉDITO DE CURSO.....	28
CRÉDITO POR EXAMEN- Si el estudiante ha tomado el curso .....	28
CRÉDITO POR EXAMEN-Si el estudiante no ha tomado el curso .....	29
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	29
Violencia entre parejas.....	29
Discriminación .....	30
Acoso .....	30
Acoso sexual y acoso basado en el género .....	30
Represalias .....	31
Procedimientos para reportar incidentes .....	31
Investigación del informe .....	31
DISCRIMINACIÓN .....	31
SALIDA DE LA ESCUELA .....	31
APRENDIZAJE A DISTANCIA .....	32
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS.....	32
Materiales escolares .....	32
Materiales no escolares... de los estudiantes.....	32
Materiales no escolares... de otros .....	33
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL.....	33
Vestimenta para Actividades Extracurriculares.....	35

APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS .....	35
Posesión y uso de aparatos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares .....	35
Posesión y uso de otros aparatos personales electrónicos .....	35
Uso académico de aparatos personales de telecomunicación y otros aparatos electrónicos .....	35
Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito.....	36
Uso inapropiado de los recursos tecnológicos .....	36
EVALUACIONES DEL FIN DE CURSO (EOC) .....	36
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES .....	36
Estándares de conducta .....	37
CUOTAS.....	37
RECAUDACIÓN DE FONDOS .....	38
ZONAS SIN PANDILLAS.....	38
ACOSO BASADO EN EL GÉNERO .....	38
CLASIFICACIÓN DE CALIFICACIONES .....	38
GUÍA DE CALIFICACIONES .....	39
GRADUACIÓN.....	39
Requisitos para recibir un diploma .....	39
Programas de graduación .....	39
Certificados de finalización de curso .....	42
Estudiantes con capacidades diferentes .....	42
Actividades de graduación .....	42
Oradores de la graduación .....	42
Gastos de graduación .....	43
Becas y subsidios .....	43
ACOSO .....	43
HOSTIGAMIENTO .....	43
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD .....	43
Meningitis bacteriana.....	44
Excepción de Educación Física .....	44
Alergias a algún alimento .....	45
Piojos.....	45
Exámenes de Salud .....	45
Examen de la vista y la audición.....	45



Evaluación del la Espina Dorsal .....	45
MRSA – Infección de Estafilococos .....	46
Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y secundaria .....	46
Clase sobre la Pubertad .....	47
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC).....	47
Otros asuntos relacionados a la salud .....	47
Evaluación de la condición física .....	47
Máquinas expendedoras .....	47
Tabaco prohibido .....	47
Plan de control de asbestos .....	47
Plan de control de plagas .....	47
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	48
TAREAS .....	48
INMUNIZACIONES .....	48
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY .....	49
Interrogando a estudiantes .....	49
Detención de estudiantes.....	49
Notificación de violación a la ley .....	50
ESTUDIANTES CON EL DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS.....	50
TAREAS DE RECUPERACIÓN .....	50
Tareas de recuperación debido a una ausencia .....	50
Tareas de recuperación de DAEP .....	51
Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) .....	51
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	51
Inhaladores para el Asma.....	52
Psicofármacos .....	52
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR .....	53
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES .....	53
Escuela Preparatoria Bryan Collegiate .....	53
Escuela Preparatoria Mary Catherine Harris .....	54
Programa de Equivalencia de Preparatoria Mary Catherine Harris .....	54
FIESTAS (Primaria) .....	55
Golosinas de Cumpleaños (Escuelas Primarias).....	55
RESTRICCIÓN FÍSICA.....	55

PLAGIO .....	55
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO .....	55
ORACIÓN .....	55
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO .....	56
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA .....	57
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y JUNTAS .....	57
REPRESALIAS .....	58
SEGURIDAD .....	58
Seguro contra accidentes.....	58
Simulacros: Incendio, tornado, y otras emergencias .....	58
Tratamiento médico de emergencia e información.....	58
Información de cierre de emergencia de la escuela .....	59
Seguridad General.....	59
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS .....	59
INSTALACIONES DE LA ESCUELA .....	59
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar .....	59
Conducta antes y después del día escolar .....	59
Uso de los pasillos durante el horario de clases.....	59
Servicio de cafetería.....	60
Almuerzo/Desayuno.....	60
Cuenta de Comida de los Estudiantes .....	60
Opciones de Pago de Alimentos.....	60
Programa de Recuperación de Cheques .....	60
Beneficios de Comida Gratuita/Precio Reducido.....	60
Precios del Desayuno y Almuerzo para el 2014-15 .....	61
Notificación de Poco Balance en la Cuenta .....	61
Reglamento de No Cargar a la Cuenta en Secundaria .....	61
Política para Cargar Alimentos a la Cuenta para los Estudiantes de Primaria.....	62
Compras a la Carta .....	62
Necesidades Especiales de Dieta.....	62
Biblioteca .....	62
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios .....	62
INSPECCIONES .....	62

Escritorios y casilleros de estudiantes.....	62
Aparatos electrónicos.....	63
Vehículos en la escuela.....	63
Perros entrenados.....	63
Detectores de metales.....	63
Pruebas de detección de drogas.....	63
<b>SOCIEDADES SECRETAS.....</b>	<b>64</b>
<b>ACOSO SEXUAL.....</b>	<b>64</b>
<b>PROGRAMAS ESPECIALES.....</b>	<b>64</b>
Departamento Bilingüe/ ESL/Migrante.....	64
Dislexia.....	65
Servicios de Educación Especial.....	65
Educación Especial y Archivos 504.....	65
Aviso de Identificación de Niño 504.....	65
<b>PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....</b>	<b>66</b>
PSAT (Prueba de Aptitud Escolar Preliminar).....	66
SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana).....	66
STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas).....	66
Grados 3 a 8.....	66
Evaluaciones de fin de curso (EOC) para estudiantes en los grados 9 a 12.....	66
TAKS (Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Texas).....	67
Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI, por sus siglas en inglés) (Evaluación de Educación Superior de Texas).....	67
<b>ESTEROIDES.....</b>	<b>67</b>
<b>ESTUDIANTES EN DETENCIÓN PREVENTIVA DEL ESTADO.....</b>	<b>67</b>
<b>CONCIENCIA DEL SUICIDIO.....</b>	<b>68</b>
<b>ESCUELA DE VERANO.....</b>	<b>68</b>
<b>TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS).....</b>	<b>68</b>
<b>LLEGADAS TARDE.....</b>	<b>68</b>
<b>LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTRAS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN.....</b>	<b>68</b>
<b>TRANSFERENCIAS.....</b>	<b>68</b>
<b>TRANSPORTE.....</b>	<b>69</b>
Viajes auspiciados por la escuela.....	69
Autobuses y otros vehículos escolares.....	69

ENTRAR SIN AUTORIZACIÓN .....	71
VANDALISMO.....	71
VEHÍCULOS EN LA ESCUELA .....	72
CÁMARAS DE VIDEO .....	73
VISITANTES A LA ESCUELA .....	73
Visitantes en general .....	73
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes .....	73
VOLUNTARIOS EN ESCUELAS PÚBLICAS (VIPS).....	73
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA .....	73
Glosario.....	75
Apéndice A Reglamento del Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología.....	78
Apéndice B Guía de Calificaciones.....	83

## PREFACIO

Para los Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2015–2016! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer que éste sea un año extraordinariamente exitoso para nuestros estudiantes.

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

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

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

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

Los estudiantes y padres deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Bryan, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como un ambiente de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un documento separado enviado a los padres que lo soliciten, publicado en el sitio web del distrito, [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org), o disponible en la oficina del director.

El Manual del Estudiante solamente es una guía general de referencia y está diseñada para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las reglas, los procesos, ni el reglamento que pueda aplicarse en un instante específico.

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

También, favor de estar consciente de que el Manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión del reglamento de la mesa directiva puede ocurrir a lo largo del año escolar. Los cambios del reglamento u otras reglas que afectan las provisiones del Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y a los padres por boletines u otras comunicaciones. El distrito reserva el derecho a modificar provisiones del Manual del Estudiante en cualquier momento, cuando se determina necesario. El aviso sobre cualquier revisión o modificación se dará como sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento de la mesa directiva, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para estudiantes ni padres. No crea, ni intenta a crear, derechos legales ni contractuales entre el distrito y cualquier estudiante o padre.

Después de leer todo el manual con su hijo, manténgalo como referencia durante el año escolar. Si usted o su hijo tiene preguntas sobre el contenido de este manual, por favor comuníquese con un maestro, consejero o director.

Además, por favor complete y devuelva a la escuela los siguientes formularios incluidos en este manual o en el paquete de formularios de este manual:

1. Formulario de Acuse de Recibo de Padres y Estudiantes;
2. Acuse de Recibo del Formulario de Distribución Electrónica del Manual del Estudiante y del Código de Conducta;
3. Información de Directorio del Estudiante y Formulario de Liberación de Información del Estudiante;
4. Formulario de Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias, si usted opta limitar la divulgación de información a estas entidades; y
5. Encuesta sobre la familia; y
6. Formulario de Consentimiento o Rechazo para participar en el Programa de Control de Alcohol/Drogas (Estudiantes de preparatoria solamente.)

[Para mayor información vea **Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes** e **Información del directorio.**]

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la mesa directiva. Una copia del manual de reglas del distrito está disponible para su revisión en línea en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org).

## SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

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

### PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

#### *Trabajando juntos*

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

- Alentar a su hijo para que la educación sea lo más importante y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela preparado, descansado y listo para aprender cada día.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Comunicarse con el consejero o director con alguna pregunta que tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar los requisitos de los programas de graduación con su hijo una vez que su hijo empiece a inscribirse en cursos para obtener crédito de preparatoria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros si fuera necesario. [Vea **Asesoramiento académico** y **Programas académicos**].
- Asistir a juntas programadas y solicitar juntas adicionales cuando sea necesario. Para programar una junta telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela para programar una cita. El maestro normalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de junta o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias**.]
- Para prestar servicios como voluntario en la escuela. [Para mayor información, vea las reglas en GKG y comuníquese con el director de la escuela.
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: Comité de Mejoras Escolares (CPIC), Organización de Padres y Maestros (PTSO), Organización Padre Estudiante (PTO) y clubes de motivación
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel distrito o escolar, asistiendo al desarrollo de metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para mayor información, lea las reglas en BQA y BQB, y comuníquese con el director escolar.
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), ayudando al distrito asegurándose que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela**.
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela contra la intimidación y el acoso.

- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para mayor información, vea las reglas en BE y BED.]

### ***Comunicándose con el personal escolar***

El éxito estudiantil en Bryan ISD depende de la relación exitosa entre el personal escolar y el padre/tutor de un estudiante. El éxito de esta relación es más probable cuando existen las líneas efectivas de la comunicación entre la escuela y la casa. El Distrito Escolar Independiente de Bryan espera que exista un compromiso a la comunicación abierta en cada área de la experiencia educativa del estudiante. Los padres deben usar el siguiente proceso cuando deseen comunicarse a los planteles escolares del Distrito de Bryan.

#### **Paso # 1 – Comunicarse con el personal apropiado a nivel escolar.**

- Los asuntos del salón de clases deben primero ser expuestos al maestro, seguido por el asistente de director designado y por el director
- Los asuntos de conducta o de disciplina deben primero ser expuestos al asistente director asignado seguido por el director.
- Los asuntos generales deben ser expuestos al director

#### **Paso # 2 – Comunicarse con el personal apropiado a nivel distrito**

- Los asuntos relacionados al plan de estudios y la enseñanza para los grados PK-12 deben ser dirigidos a la Dra. Teresa Voltz, 101 N. Texas Avenue, Bryan Texas 77803, (979) 209-1070.
- Los asuntos relacionados a las actividades, inscripción, transferencia, disciplina o quejas en general para los grados PK-12 deben ser dirigidas a Carol Cune o Crystal Goodman, Directoras Ejecutivas de Recursos Humanos y Administración, 101 N. Texas Avenue, Bryan, TX 77803, (979) 209-1075.

#### **Paso # 3 – Comunicarse con el Asistente de Superintendente Apropriado**

- Dr. Timothy Rocka, Asistente de Superintendente, 101 N. Texas Avenue, Bryan TX 77803, (979) 209-1084
- Dra. Teresa Voltz, Asistente Superintendente de Enseñanza y Plan de Estudios, 101 N. Texas Avenue, Bryan TX 77803, (979) 209-1070.
- Sra. Barbara Ybarra, Asistente Superintendente de Servicios Estudiantiles, 101 N. Texas Avenue, Bryan TX 77803, (979) 209-1077.

#### **Paso # 4 – Comunicarse con el Superintendente**

- Dr. Thomas Wallis, Superintendente, 101 N. Texas Avenue, Bryan TX 77803, (979) 209-1002.

### ***Coordinador de la participación de los padres***

Para información sobre el Coordinador de Servicios Especiales y Federales, que trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Título I, y pueden contactarse al (979) 209-7040.



## **DERECHOS DE LOS PADRES**

### ***Obtención de información y protección de los derechos del estudiante***

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

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

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

### ***“Optar por no participar” en encuestas y actividades***

Como padre, usted tiene derecho de recibir una notificación y de negar su autorización para que su hijo participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar, vender, o revelar de otra manera tal información.
- Cualquier examen o chequeo físico invasivo requerido que no sea de emergencia como una condición de asistencia, administrado y evaluado por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o chequeo físico permitido o requerido por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

### ***Inspección de encuestas***

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

### ***Solicitud de acreditaciones profesionales de maestros y del personal***

Usted puede solicitar información sobre las acreditaciones profesionales de los maestros, incluso si un maestro ha cumplido con la certificación del Estado y el criterio de licencia para los niveles de grado o materias en las que el maestro provee enseñanza; si el maestro cuenta con un permiso de emergencia u otro estado provisional para los cuales no se han exigido los requisitos del Estado; y títulos de especialización sub-graduados y graduados, certificaciones graduadas y los campos de especialización del título o la certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información sobre las acreditaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo.

### ***Revisión de materiales de instrucción***

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el plan de estudios, además de revisar exámenes que se le aplicaron a su hijo.

[También, vea **Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana** para mayor información.]

### ***Exhibición del arte, fotos y otra tarea original del estudiante***

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

### ***Acceso a archivos de estudiantes***

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

- Registro de asistencia,
- Resultados en exámenes,
- Calificaciones,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros,
- Informes de patrones de conducta, y
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo.

[Vea **Archivos de estudiantes**.]

### ***Dar permiso para grabar o filmar a un estudiante***

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

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

### **Otorgar permiso para recibir instrucción sobre la crianza y de la conciencia de la paternidad**

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

### **Salida temporal de un estudiante del salón de clases**

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

### **Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana**

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

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz para prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en el que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos del índice del uso humano actual en vez de los índices teóricos de laboratorios.

De acuerdo con la ley estatal, en la parte inferior se encuentra un resumen del plan de estudios del distrito relacionado con la instrucción de la sexualidad humana:

El Distrito usa *Eligiendo el Mejor Plan de Estudios* para la enseñanza de la sexualidad humana.

Como padre, usted tiene derecho de revisar el material de enseñanza. Además, usted puede sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin castigos académicos, castigos disciplinarios, u otro tipo de castigos. También, usted puede optar por participar más en el desarrollo del plan de estudios usado para este propósito haciéndose miembro del SHAC del distrito. Favor de ponerse en contacto con el director de la escuela para mayor información.

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

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

### ***Excusar a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia***

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

### ***Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos***

Se les permite a los maestros y otros empleados aprobados por el distrito comunicarse con los estudiantes por medio del uso de los medios electrónicos de acuerdo con las responsabilidades profesionales del empleado. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página electrónica para su clase en un sitio social web. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas y exámenes. Como padre, usted puede unirse o ser miembro de una página de este tipo.

Un empleado, como se describe anteriormente, también puede contactar a un estudiante individualmente a través de los medios electrónicos para comunicar tópicos como tarea o futuros exámenes.

Si prefiere que su hijo no reciba ningún tipo de comunicación electrónica individual de un empleado del distrito o si usted tiene preguntas relacionadas al uso de los medios electrónicos por los empleados del distrito, favor de contactar al director de la escuela.

### ***Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala de estudiante***

Un padre que no posee la custodia puede solicitar por escrito que se le facilite, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita provista a un padre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede involucrar la participación del estudiante en un programa disciplinario de educación alternativa por proceso (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

### ***Prohibir el uso de castigo corporal***

El castigo corporal—dar golpes a un estudiante—no puede ser usado como técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO (LOCAL) en el manual de reglas del distrito.

### ***Transferencias de la escuela por seguridad***

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra clase o escuela si su hijo ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela.
- Consultar con oficiales del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha sido intimidado y si el distrito decide transferir a su hijo a otra escuela. No se proveerá servicio de transporte en estas circunstancias.

[Vea **Intimidación**, la regla FDB, y la regla FFI.]

- Solicitar la transferencia de su hijo para que asista a una escuela pública segura del distrito si su hijo asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE (LOCAL).]

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aún si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o ha sido puesto bajo juicio aplazado por esa agresión. [Vea la regla FDE.]
- Comunicarse con el director de la escuela o con Carol Cune, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos y Administración (979) 209-1075 para mayor información.

### ***Solicitud de asignación de clase para gemelos***

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

### ***Padres de estudiantes con discapacidades con otros hijos en edad escolar en casa***

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

### ***Solicitud del uso de un animal de servicio***

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio a causa de la discapacidad del estudiante deben presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que ser presentada por lo menos diez días hábiles antes de llevar al animal de servicio a la escuela.

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

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

En cualquier momento, el padre tiene el derecho de solicitar una evaluación a cualquier administrador o director de educación especial para servicios de educación especial. Dentro de 15 días el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre y se le pedirá que presente por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 45 días a partir la fecha en que el distrito recibió el consentimiento por escrito. Si el estudiante está ausente 3 días o más durante el período de evaluación, el distrito puede extender el plazo por el número de días que el estudiante estuvo ausente. Para los estudiantes menores de 5 años (a partir del 9/1) y que no están inscritos en la escuela pública y para los estudiantes inscritos en una escuela particular /a la que pertenecen, la evaluación inicial debe completarse a más tardar el día 45 después de que se obtuvo el consentimiento. Si se obtiene el consentimiento por escrito entre los últimos 44 a 35 días del año escolar, la evaluación debe completarse antes del 30 de junio. Si el consentimiento se obtiene los últimos 34 días de clases, el distrito tiene 45 días escolares para completar la evaluación. El distrito debe dar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará al padre una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. El distrito requiere que se les otorgue a los padres la **Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades**. Más información sobre el Acto de los individuos con discapacidades (IDEA) está disponible del distrito en un documento adicional, **Una guía al proceso de admitir, revisar y despedir**.

Los siguientes sitios web ofrecen información a las personas que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org/>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org/howPRNhelps.html>
- The Legal Framework for the Child Centered Process, en <http://framework.esc18.net>

La persona designada para contactar sobre de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es la Dra. Cathy Burgin, Directora de Servicios Especiales (979) 209-2780.

### **Padres de estudiantes que hablan un idioma nativo que no es inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma primario no es inglés y también si tiene dificultades para realizar el trabajo típico de la clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Comité de Evaluación del Dominio del Lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales y exámenes obligatorios del Estado.

La persona designada para comunicarse con relación a las opciones para un niño con inglés limitado es Wanda Baker, Directora de Educación Bilingüe, (979) 209-1024.

### **Adaptaciones para hijos de familias militares**

A los hijos de familias militares se les ofrecerá flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

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

Se puede encontrar información adicional en <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995>.

### **Expedientes de estudiantes**

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

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

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

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

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

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

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

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

El padre o el estudiante elegible que suministre una petición escrita y pague el costo de diez centavos por copia de página pueden obtener fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos.

El padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos, falsos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al director del plantel escolar. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una

declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG (LOCAL). La calificación que dio el maestro del salón de clases puede cambiarse solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALITY OF GRADES en FNG (LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias y Preocupaciones y quejas de padres o estudiantes** para un resumen general del proceso.]

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL (LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director, en Travis Educational Support Center o en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org).

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

**Por favor note que:**

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

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

***Información de directorio***

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

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

***Información de directorio para propósitos auspiciados por la escuela***

El distrito necesita a menudo usar la información del estudiante para los siguientes propósitos auspiciados por la escuela: nombre del estudiante; domicilio; lista de teléfonos; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha o lugar de nacimiento; principal campo de estudio; títulos, honores y reconocimientos recibidos; fechas de asistencia; grado; institución educativa a la que asistió recientemente; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente y peso y altura de miembros de equipos de atletismo.

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



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

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

## **SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

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

### **AUSENCIAS/ASISTENCIA**

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

#### ***Asistencia obligatoria***

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

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 18 años está obligado a asistir cada día de clases hasta el final del ciclo escolar. Si el estudiante tiene o es mayor de 18 años de edad y tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada como invasión de propiedad privada. [Vea la regla FEA]

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

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

Se le pedirá a un estudiante en los grados 3 a 8 que asista a cualquier programa de instrucción acelerada, el que puede ocurrir antes o después del horario de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y área de contenido.

#### ***Exenciones a la asistencia obligatoria***

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

- Días sagrados religiosos;
- Presencias requeridas en la corte;
- Actividades relacionadas a obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;

- Servicio como un secretario de elección; y
- Citas médicas documentadas, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Se debe entregar una nota de un médico cuando el estudiante regrese a la escuela.
- Visitas a las universidades por estudiantes de undécimo y duodécimo grado.

A los estudiantes en undécimo y duodécimo grado se les permite dos ausencias para visitas universitarias al año. Deben seguirse procedimientos apropiados. Un estudiante debe entregar una solicitud de visita a la universidad al asistente de director apropiado 7 días antes de su visita. Para que el estudiante sea aprobado para asistir a una visita a la universidad, debe cumplir con el siguiente criterio:

- El estudiante no puede tener cargos por absentismo durante el ciclo escolar actual.
- El estudiante debe ser clasificado como de undécimo o duodécimo grado basado en los créditos.
- El estudiante no ha visitado dos veces la universidad durante el ciclo escolar actual.
- La visita a la Universidad no puede hacerse durante el tiempo de las evaluaciones estatales.

El estudiante debe entregar un comprobante de visita a la universidad al asistente de director dentro de 2 días de clase después de la visita a la universidad. La documentación aceptable de la visita a la universidad será la verificación de la visita con el membrete de la universidad. Si no se proporciona este formulario firmado y el comprobante de la visita a la universidad resultará en una ausencia marcada como injustificada. Es responsabilidad del estudiante realizar las asignaciones atrasadas.

### ***No cumplir con la asistencia obligatoria***

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

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

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

Para un estudiante menor de 12 años, el padre del estudiante podría ser acusado de un delito criminal debido a que el estudiante no asiste a la escuela.

Si un estudiante entre 12 y 17 años viola la ley de asistencia obligatoria, el padre y el estudiante podrían ser acusados de un delito criminal.

[Vea la regla FEA (LEGAL).]

### ***Asistencia para recibir crédito***

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se imparte la clase, puede recibir crédito por esa clase si completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante

está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, si es apropiado. [Vea la regla FEC.]

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

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

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité al Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Administración. La decisión del director ejecutivo puede ser apelada a la mesa directiva presentando una petición por escrito con el superintendente según la regla FNG (LOCAL), iniciando en el Nivel Tres.

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

### ***Hora oficial de contar la asistencia***

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA), representando la asistencia en una hora específica cada día.

### ***Nota de los padres después de una ausencia***

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante —al volver a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre describiendo la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años. Durante el ciclo escolar los estudiantes solamente pueden entregar 5 notas escritas por el padre.

Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón legalmente permitida por las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar cualquier ausencia.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela con el fin de determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas.

### ***Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad***

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante.

[Vea la regla FEC (LOCAL).]

### ***Verificación de asistencia para una licencia de conducir***

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se le debe proveer al Departamento de Seguridad Pública de Texas un consentimiento escrito del padre para tener acceso a los expedientes de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela provea la información de la asistencia del estudiante a DPS. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE) de la oficina, el cual el estudiante tendrá que entregar en DPS al solicitar o renovar una licencia de conducir. Para los estudiantes que cumplen años durante el verano, se recomienda que obtengan la verificación de inscripción antes de las vacaciones de verano.

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS**

### ***Programa de Colocación Avanzada (AP)***

Las Preparatorias Bryan y Rudder ofrecen uno de los programas más amplios de AP en Texas, con 21 cursos en inglés, español, francés, alemán, cálculo, biología, química, historia del mundo, historia de los E.E.U.U., arte, informática, gobierno, economía, estadística y física. Para mayor información sobre el Programa de Colocación Avanzada en general, favor de visitar el sitio web oficial en <http://www.collegeboard.org/ap/> o comuníquese con un consejero académico.

### ***Centro Infantil***

El centro Infantil Carver es un modelo de programa multicultural que ha sido distinguido dos veces como un Programa de Prácticas Prometedoras por el Proyecto de Evaluación Preescolar de Texas. ¡Recientemente, el Estado de Texas ha adjudicado a Carver la Escuela Preparada de Texas! Certificación – ¡Preparada para la Escuela! ¡Listo para la Vida! Para información adicional, comuníquese con Alison Boggan, (979) 209-3700.

### ***Inscripción para Crédito Dual***

Los estudiantes de undécimo y duodécimo grado de las preparatorias Bryan y Rudder pueden obtener créditos universitarios y de preparatoria simultáneamente en virtud de un acuerdo entre Blinn College y el Distrito de Bryan. El personal docente de Blinn enseña los cursos en un plantel escolar de preparatoria. Para inscribirse en un curso de crédito dual, los estudiantes deben contar con un GPA de 3.0, aprobar el Texas Success Initiative Assessment y pagar la inscripción requerida por Blinn College antes de que inicie el curso. Para información adicional comuníquese con un consejero académico.

### ***Programas de Lenguaje Dual***

El lenguaje dual es un enfoque educativo en el que los estudiantes aprenden dos idiomas en un ambiente de enseñanza que integra el contenido de la materia en inglés y otro idioma. Los objetivos primordiales de un programa de inmersión en dos idiomas son:

- El desarrollo de la fluidez y la alfabetización en inglés y otro idioma para todos los estudiantes, con especial atención en los estudiantes de inglés que participan en el programa; y
- La promoción del bilingüismo, bi-alfabetización, sensibilización transcultural y alto rendimiento académico.

El Distrito de Bryan ofrece programas de enriquecimiento de lenguaje dual de dos vías en la Escuela Primaria Johnson y en la Escuela Henderson. Los programas de lenguaje dual de una vía están localizados en las siguientes escuelas primarias: Bonham, Crockett, Fannin, Henderson, Jones, Kemp - Carver, Milam, Navarro y Neal. La escuela secundaria Jane Long también cuenta con un programa de lenguaje dual.

### ***Criterio e Identificación para el Programa de Niños Dotados/Talentos***

Los estudiantes pueden ser nominados para el programa dotado y talentoso en cualquier momento por maestros, consejeros, padres, u otras personas interesadas. Los criterios para el programa dotado/talento es específico para la definición estatal de dotado y talentoso y asegura la evaluación justa de estudiantes con necesidades especiales, tales como: culturalmente diferentes, con desventaja económica y con capacidades diferentes.

Los estudiantes que no son capaces de mantener resultados satisfactorios dentro de la estructura del programa de Niños Dotados/Talentos pueden colocarse en permiso por el comité de selección. El propósito del permiso es proporcionar al estudiante la oportunidad de alcanzar metas de desempeño establecidas por el comité de selección. El permiso también puede ser concedido a petición del estudiante o del padre. Póngase en contacto con el especialista de desarrollo profesional, decano de instrucción, o consejero de la escuela de su hijo para obtener mayor información.

### ***Academia INQUIRE***

La Academia INQUIRE es el programa magnet de secundaria del Distrito de Bryan. La Academia INQUIRE está abierta para todos los estudiantes de secundaria del Distrito de Bryan identificados como dotados o superdotados. Sigue el modelo una escuela dentro de una escuela y se sitúa en la Secundaria Jane Long. Los estudiantes tienen la oportunidad de trabajar con otros estudiantes dotados y estudian en sus áreas de interés. Los estudiantes de la Academia INQUIRE tienen siete períodos al día, los cuales incluyen Artes del lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. A los estudiantes se les dan opciones en las áreas de lenguaje extranjero, artes visuales y escénicas, tecnología y educación física. Los estudiantes tienen la oportunidad de acelerar su aprendizaje y tomar cursos para crédito de preparatoria iniciando en sexto grado. Para mayor información comunicarse con Mary Woods, Coordinadora de la Academia INQUIRE al (979) 209-6555.

### ***Diploma de Bachillerato Internacional***

Como una de las 41 escuelas de Texas designadas como una escuela de Diplomado de Bachillerato Internacional, la Preparatoria de Bryan se afilia a un grupo prestigioso de escuelas con este programa. El programa de diploma IB es un plan de estudios demandante de dos años que lleva a exámenes finales y a un título que es acogido con beneplácito por todas las universidades del mundo. Con la finalización exitosa de los exámenes IB, un estudiante puede obtener hasta 24 créditos universitarios mientras obtiene simultáneamente un diploma de preparatoria. Para mayor información comuníquese con Laura Wagner, Coordinadora de IB, [laura.wagner@bryanisd.org](mailto:laura.wagner@bryanisd.org) o al (979) 209-2412.

### ***Centro de Nuevo Ingreso (NAC) y Academia de Lenguaje Inglés (ELA)***

Los programas de nuevo ingreso son una herramienta educativa fundamental y efectiva utilizada por las escuelas de Texas para promover la integración de estudiantes inmigrantes en ambientes de clases de contenido, El Distrito de Bryan ofrece un programa para inmigrantes en la Escuela Secundaria Jane Long, Academia de Lenguaje Inglés (ELA) y en la Preparatoria Bryan, Centro de Nuevo Ingreso (NAC), para proveer apoyo académico para los estudiantes.

ELA y NAC son programas intensos de adquisición de inglés que planifica a los estudiantes en períodos de tres bloques. Los estudiantes aprenden gramática, ortografía, lectura, expresión oral y escritura durante el primer semestre. Durante el segundo semestre, a los estudiantes se les enseña los estándares de arte del lenguaje en inglés para desarrollar mejor las habilidades de lectura y escritura. Durante todo el año los estudiantes continúan aumentando la adquisición del idioma inglés asistiendo a clases de contenido. El programa se ofrece a los estudiantes que han llegado de otro país pero que han estado en los Estados Unidos menos de un año y necesitan aprender inglés. Para obtener mayor información póngase en contacto con el director del edificio.

### ***Academia Odyssey***

El programa Odyssey es una Academia Magnet STEM (Ingeniería de Tecnología de Ciencias y Matemáticas) situada en la Escuela Secundaria SFA que presta servicios a los estudiantes con un rendimiento superior de todo el distrito con interés en las disciplinas ya mencionadas. El programa Odyssey ofrece estudios interdisciplinarios avanzados y requiere que los estudiantes tomen clases de PreAP en ciencias, matemáticas, inglés y estudios sociales además de tres materias optativas de su elección. Los puntos sobresalientes en el programa incluyen el estudio de robótica, culturas del mundo, los enlaces con la NASA y los viajes de estudios anuales relacionados con el tema de la Misión a Marte. Los estudiantes para el Equipo de Odyssey son seleccionados basados en los resultados de las pruebas, aprovechamiento académico y recomendaciones. Para mayor información comunicarse con Naveen Cunha al (979) 209-6700.

### ***Academia de Estudiantes***

Basado en los Resultados de la Prueba Preliminar de Aptitud Escolar (PSAT), los estudiantes de décimo grado en el Distrito de Bryan están invitados a participar en la Academia de Estudiosos. El programa fue iniciado por varias razones:

- Aumentar las calificaciones de los estudiantes en la Prueba Preliminar de Aptitud Escolar.
- Aumentar el número de becas recibidas por los estudiantes.
- Aumentar las oportunidades de los estudiantes para ser aceptados en un colegio/universidad de prestigio.
- Aumentar las oportunidades de los estudiantes para ser Semifinalistas de Mérito Nacional

El contenido del programa permitirá a los estudiantes aprender técnicas y estrategias para responder preguntas sobre la parte verbal y de matemáticas del PSAT y SAT. También, los maestros elegidos para enseñar el programa serán profesionistas altamente capacitados, conocedores de las pruebas PSAT/SAT. Los estudiantes interesados en aprender más sobre la Academia de Estudiosos deben visitar a su consejero académico.

El consejero escolar les provee a los estudiantes y a los padres información relacionada con los programas académicos para prepararse para las opciones de educación profesional y superior. [Para mayor información, vea **Consejería Académica** de este manual y las reglas en EIF.]

### ***Educación Física Fuera del Plantel Escolar***

Un distrito escolar puede conceder hasta dos créditos de educación física para los programas de educación física aprobados auspiciados comercial o particularmente dentro o fuera del plantel escolar. Los estudiantes deben obtener aprobación previa y recibir la aprobación para cada semestre. Las formas de solicitud pueden obtenerse del la oficina del consejero y deben ser aprobadas por el director.

La aprobación puede obtenerse bajo las siguientes condiciones:

- La participación aprobada a nivel olímpico y/o la competencia incluye un mínimo de 15 horas por semana de capacitación altamente intensa, profesional y supervisada. Los instructores y las actividades implicadas en el programa deberán ser certificadas por el director para que sean de una calidad excepcional. Los estudiantes que califiquen y participen a este nivel podrán salir de la

escuela una hora antes. A los estudiantes que se les dé la salida no deben faltar a ninguna clase, sólo a educación física.

- Las actividades físicas auspiciadas comercial o particularmente incluyen aquellas certificadas por el director para que sean de alta calidad y estén supervisadas por instructores capacitados apropiadamente. Se requiere la participación de los estudiantes durante al menos cinco horas a la semana. Los estudiantes certificados para participar a este nivel no pueden salir de su horario regular de clases.
- Entrega oportuna de los registros de calificaciones y de asistencia a la secretaria del plantel escolar por el instructor del programa
- Cumplir con los requisitos del Programa de Educación Física del Distrito fuera de la escuela.
- Solicitudes para los programas en los cuales un equipo de UIL en los campos del distrito están sujetos a la negación.
- A los estudiantes de secundaria no se les puede dar la salida a ninguna hora del horario de clases.

Los estudiantes de Secundaria recibirán una calificación numérica, al final de cada seis semanas desde el Sitio OCPF la cual debe entregarse a la secretaria del plantel escolar. Las calificaciones del sitio OCPF se utilizarán sólo para determinar si aprueba / reprueba. Las calificaciones numéricas no aparecerán en la boleta de calificaciones del estudiante. Al concluir cada semestre una marca de Aprobar o Reprobar aparecerá en la boleta de calificaciones del estudiante. Si aprueba, se le dará al estudiante ½ crédito por semestre. Las calificaciones otorgadas por el sitio OCPF no afectan el GPA o el promedio de generación del estudiante. Las calificaciones no se mostrarán en Secundaria

## **CUIDADO DESPUÉS DE CLASES**

El cuidado después de clases se ofrece a los estudiantes en los grados de PK a 5 por medio de la Educación Alphabest. La Educación Alphabest se ofrece de la hora en que termina el horario de clases hasta las 6p.m. cada día. Se ofrece una variedad de actividades, tales como: tiempo para realizar la tarea, programa de mantenimiento físico, ciencia y tecnología, drama, idiomas extranjeros y juegos al aire libre. Se le provee un aperitivo diariamente. El costo del programa es de \$39 por semana por niño (\$60 por semana por niño para pre-kinder en Carver) con una cuota de inscripción de \$45 por familia. Las cuotas se pagan en línea, por medio del banco, o por medio de un proyecto de tarjeta de crédito, Para mayor información y saber si el programa está disponible puede comunicarse al (979) 209-7086 ó (979) 209-7085 y en [www.alphabest.org](http://www.alphabest.org) Favor de visitar el website para registrarse en línea. La oficina de Educación de AlphaBEST está localizada en: 1920 N. Earl Rudder Freeway.

## **RECONOCIMIENTOS Y HONORES**

Cada escuela tiene celebraciones y reconocimientos que son únicos para el plantel escolar. Por favor comuníquese con el administrador escolar para información detallada.

## **MAL TIEMPO**

Si la escuela tiene que cerrar o abrir tarde, los anuncios se harán tan pronto como sea posible en la radio y en los canales de televisión locales. Los días de recuperación son días de clases obligatorios. Las reglas para las ausencias aplican para los días de recuperación. Si el comienzo del día de clases se retrasa, los autobuses escolares también pueden ser retrasados.



## INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos, o confrontaciones físicas contra otro estudiante en la propiedad de la escuela, en un evento relacionado o auspiciado por la escuela, o en un vehículo operado por el distrito, y el comportamiento:

- tenga como resultado en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño físico de su persona o de daño a su propiedad, o
- es tan grave, persistente y dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Este comportamiento es considerado como intimidación si explota un desequilibrio del poder entre los perpetradores estudiantiles y la víctima estudiantil y también si interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente el ambiente escolar.

El distrito prohíbe la intimidación y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, reclusión por alguien, asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, llamar a alguien nombres crueles, difundir rumores, o el ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir por métodos electrónicos, llamado “cyberbullying”.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otra estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, un consejero, el director, u otro empleado del distrito tan pronto como es posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación sobre la intimidación u otro comportamiento malo relacionado.

Si el resultado de una investigación indica que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción aunque sea la conducta no aumentó al nivel de intimidación. También, el distrito contactará a los padres de la víctima y del estudiante que ha participado en la intimidación. Se proveerán opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

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

El director puede, como respuesta a un caso identificado como intimidación, decidir transferir a otro salón de clase en la escuela a un estudiante que ha participado en la intimidación. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de la intimidación pueden pedir que su hijo sea transferido a otro salón de clase u otra escuela en el distrito. [También vea **Transferencias de Seguridad Escolar**.]

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio Web del distrito.

Si un estudiante o padre que no está satisfecho con los resultados de una investigación pueden apelar por medio del reglamento FNG (LOCAL).

[También, vea **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso y Represalias, Transferencias de Seguridad Escolar Hostigamiento**, regla FFI y el plan de mejoras del distrito, una copia del que se puede ver en la oficina de la escuela.]

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)**

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes Gráficas y Animación; Negocios; Educación y Capacitación; Finanzas; Preparatoria Hammond-Oliver para las Ciencias Humanas; Hospitalidad y Turismo; Servicios Humanos; Tecnología de la Información; Derecho, Seguridad Pública, Correcciones y Seguridad; Manufactura; Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; y Transportación, Distribución y Logística.

El ingreso a estos programas se basa en el sitio de la escuela, en los requisitos de interés del estudiante, edad y grado especificados por la Agencia de Educación de Texas. Algunos cursos cobran cuotas de laboratorio, requisito de vestimenta y de normas de seguridad. Verificar con el consejero escolar CTE para mayor información sobre requisitos de curso específicos.

El reglamento del distrito de Bryan es no discriminar en base a la raza, color, nacionalidad sexo o discapacidad en sus programas de carrera y tecnología, servicios, actividades y empleo como lo requiere el Título IV de la Ley Derechos Civiles de 1964, como está enmendado, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, como está enmendado. El Distrito de Bryan tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educativos y de carrera y tecnología.

[También vea la **Declaración de no discriminar** en la página para mayor información sobre los esfuerzos del distrito relacionados a la participación en estos programas.]

## **HACER TRAMPA**

Hacer trampa deberá ser definido como dar o recibir información o ayuda en una prueba; posesión de cualquier material no autorizado durante una prueba; copiar la asignación de otro estudiante o permitir a sabiendas a otro estudiante no autorizado copiarse de su asignación; trabajar con otros en un proyecto que se debe realizar individualmente; posesión no autorizada de una prueba o preguntas de una prueba y/o documento de respuestas; completar una asignación, prueba a nombre de otro estudiante; entregando trabajo duplicado; hacer que alguien más realice una asignación, prueba a nombre del estudiante, o acceso a la edición de un maestro. Plagio, el uso de ideas o productos de otra persona como propias, también puede ser definido como hacer trampa. Plagio es el hecho de no dar crédito a información encontrada y utilizada. Puede implicar copiar palabra por palabra, parafrasear o simplemente utilizar información. El castigo por hacer trampa será cero por el trabajo implicado y el estudiante será sujeto a otra acción disciplinaria apropiada como lo prescribe el Código de Conducta Estudiantil y el Reglamento de Consejo.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTRO MALTRATO A NIÑOS**

Como padre, es importante que esté consciente de las señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que daña la salud mental, física, o emocional de un niño, al igual que evitar hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios de Protección al Menor (CPS).

Las señales de posibles avisos del abuso sexual pueden incluir la dificultad al sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolores de estómago o de cabeza. Los indicadores de la conducta pueden incluir referencias verbales, o juegos imaginarios relacionados con la actividad sexual entre adultos y niños, miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Las señales

emocionales de aviso en las que usted debe estar consciente incluyen la retracción, la depresión, los trastornos alimenticios o del sueño y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual o cualquier otro tipo del abuso o negligencia debe ser motivado a buscar a un adulto de confianza. Esté consciente que como padre u otro adulto de confianza, las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico o negligencia física y que es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo, u otro niño, confían en usted. Tranquilice al niño diciéndole que hizo lo correcto en decirle.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro tipo de maltrato, el consejero o el director de la escuela le darán información relacionada con opciones de consejería disponibles en su área para usted y para su hijo. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas de consejería de intervención temprana. Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, vea

[http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Los siguientes sitios del web pueden ayudarle a estar más consciente del abuso y negligencia de los niños:

<http://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/signs.cfm>

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

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

[http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)

[http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse2.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml)

Las denuncias pueden hacerse a:

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

## **INTERRUPCIONES EN EL SALÓN DE CLASES**

El día escolar no debe ser interrumpido innecesariamente. Por lo tanto, les pedimos a los estudiantes y a los padres que revisen las siguientes reglas:

- Si un estudiante debe salir de la escuela durante el horario escolar, una nota del padre o tutor debe enviarse a la oficina de asistencia. La nota debe indicar la hora en que el estudiante será recogido. Es necesaria la aprobación de la oficina de asistencia antes de que un maestro pueda permitirle la salida al estudiante. A la persona que recoja a un estudiante durante el día se le puede solicitar una identificación. El estudiante debe pasar a la oficina de asistencia para encontrarse con el adulto que lo recogerá de la escuela.
- Quien sea que desee ponerse en contacto con un estudiante debe dirigirse a la oficina principal. Solamente se darán mensajes telefónicos de emergencia.
- Si el padre trae almuerzo, dinero o útiles escolares a la escuela, debe dejarlos en la oficina principal.
- Los planes para recoger estudiantes después de clases deben hacerse con anticipación. Si los padres cambian los planes para recoger al estudiante después de clases, deben enviar una nota firmada o llamar una hora antes del final del día escolar. Sin no presenta una nota por escrito o una llamada telefónica, el estudiante seguirá su horario designado y la rutina de salida.

- Arreglos florales, telegramas, globos, etc. no serán entregados en el salón de clases durante el día escolar.
- No se distribuirán invitaciones para fiestas en la escuela.
- Si un padre desea hablar con un maestro durante el día, deben comunicarse a la oficina principal de la escuela. El maestro regresará la llamada tan pronto como le sea posible.

## **CLASIFICACIÓN DE LA GENERACIÓN / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO**

### ***ESTUDIANTES QUE INGRESAN A PREPARATORIA ANTES DEL CICLO ESCOLAR 2013-14***

Las clasificaciones de la generación no oficiales para los estudiantes en duodécimo grado están disponibles en cualquier momento. Las clasificaciones de generación para objetivos de graduación para graduación con honores estarán disponibles después de las quintas seis semanas. Las calificaciones obtenidas durante las quintas seis semanas bajo un sistema semestral deben ser usadas como el promedio semestral valorado como 3 por ciento en relación a todas las demás calificaciones de semestre. Para ser elegible para los honores más altos (el 2 % de graduados con promedio superior), un estudiante debe haber estado inscrito en Bryan durante al menos dos semestres completos. Las calificaciones recibidas para cursos por correspondencia y las calificaciones recibidas para el crédito por exámenes (recuperación y aceleración) no se considerarán para el promedio de la calificación ni para la clasificación de la generación. Al curso que se haya vuelto a tomar para mejorar la calificación se le concederá la calificación más alta de las dos. El crédito no será concedido dos veces. Para el reconocimiento en los ensayos de graduación, la clasificación de la clase de graduados con honores y los graduados con el 2% superior deberá ser calculada al final de las quintas seis semanas de duodécimo grado [Ver el EIC (LOCAL)].

La clasificación de la generación para los estudiantes de preparatoria se determinará mediante el valor de los puntos de calificación que equivaldrán al nivel de dificultad de los cursos tomados por los estudiantes. Los estudiantes pueden ser periódicamente clasificados según su promedio durante sus años en preparatoria. Estas clasificaciones, sin embargo, se considerarán no oficiales ya que la clasificación de la generación puede cambiar después de cada semestre. La clasificación oficial ocurrirá al final de las seis sextas semanas del duodécimo año. Los cursos considerados para la clasificación son los siguientes:

1. Los puntos de calificación considerados para cada curso tomado en cuatro años de preparatoria, incluso cursos tomados durante el verano, deben ser usados para determinar la clasificación académica de la generación. Las calificaciones que resulten de los cursos por correspondencia, crédito por examen (para recuperación o aceleración), equivalentes de educación física (pre aprobados) fuera del plantel escolar, cursos a los que no se les otorgó ninguna calificación, cursos aprobados/reprobados no se considerarán para el promedio de calificaciones o la clasificación de la generación.
2. Las calificaciones que resulten de cursos de universidad aprobados pueden considerarse para la clasificación de la generación del estudiante si el curso no está en el plan de estudios de preparatoria aprobado por TEA y el estudiante ha obtenido el permiso del Superintendente o persona designada antes de la inscripción a la universidad. Las calificaciones serán valoradas al nivel AP.
3. El valor del curso deberá determinarse por el tipo de curso que el estudiante haya tomado.

El promedio de generación y la clasificación de la clase para los estudiantes que se transfieren se determinarán por lo siguiente:

1. El valor del curso se determinará considerando los cursos equivalentes enseñados en BISD o cursos equivalentes reconocidos por TEA.

2. Las calificaciones consideradas para la clasificación de la clase deben ser de una preparatoria estatal acreditada.
3. Los cursos designados como AP, IB o de crédito dual deberán recibir un valor superior mientras que los cursos designados como honores o pre-AP deberán recibir valor académico.

Si un estudiante se transfiere de una escuela no acreditada, solamente las calificaciones obtenidas en preparatoria deberán usarse para determinar el promedio y la clasificación de la generación. Los cursos que no son calificados, tales como: ayudante de oficina, study hall o laboratorios de AP no serán considerados para la clasificación de la clase.

### ***ESTUDIANTES INGRESANDO A PREPARATORIA para la GENERACIÓN 2017 y FUTURAS***

Los estudiantes que comienzan la preparatoria por primera vez en el otoño de 2015 recibirán tanto un promedio de calificaciones sin ponderar y un promedio de calificaciones ponderado y la posición del estudiante en la generación será determinada por el GPA.

1. El GPA no ponderado incluirá todos los cursos que reciben crédito del estado, excluyendo créditos por correspondencia, crédito por examen, sustituciones de educación física fuera de la escuela y sustituciones de Educación Física. Todos los cursos tendrán el mismo valor y se calcularán en una escala de 100 puntos.
2. GPA ponderado incluirá todos los cursos básicos (Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales), idiomas además del inglés y cualquier otro curso AP o IB. El GPA ponderado se calculará en una escala de 4.0. Los cursos PreAP y Honores recibirán un punto extra y los cursos AP, IB y de nivel universitario recibirán dos puntos extra. Los puntos extra se usan solamente para propósitos de calculación y no se refleja en la hoja de calificaciones del estudiante.
3. La clasificación de la generación se basa en el promedio del estudiante. La clasificación de la generación se utilizará para determinar los graduados con honores y para designar al estudiante con la clasificación superior para la graduación. Esta posición se llevará a cabo al concluir el semestre de otoño de duodécimo grado del estudiante.

El estudiante que dirigirá el discurso de despedida será nombrado al final de la calculación, la cual se llevará a cabo cuando se hayan completado todas las calificaciones y será formalmente anunciado a mediados de junio.

[Para mayor información, ver la regla EIC.]

## **HORARIO DE CLASES**

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos que llene cada periodo del día. De vez en cuando, el director puede exceptuar a ciertos estudiantes en los grados 9 a 12 que cumplen con criterios específicos y reciben permiso de los padres de matricularse en un horario que no llena el día escolar entero.

## **ADMISIONES A COLEGIOS E INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS**

Durante dos años escolares después de haberse graduado, un estudiante del distrito que se gradúa entre el 10 por ciento más alto de su generación y en ciertos casos, el 25 por ciento más alto de su generación, clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

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

Además, el estudiante tiene que presentar una solicitud de admisión completa conforme a la fecha establecida por la universidad o institución universitaria.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente a un 75 por ciento de la capacidad de inscripción a la universidad para estudiantes de nuevo ingreso que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o el otoño de 2014, la Universidad estará admitiendo el siete por ciento más alto de la generación de graduados de preparatoria que cumplan con los requisitos arriba listados. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad mediante un proceso de revisión independiente.

Si una universidad o institución universitaria establece una regla que admite automáticamente el 25 por ciento más alto de una generación de graduados, las disposiciones arriba mencionadas también se aplican a un estudiante que se gradúa dentro del 25 por ciento más alto de su clase.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero o para mayor información sobre el ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[También vea **Clasificación en la generación/Estudiante con promedio más alto** para información relacionada específicamente al método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su generación.]

## **CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO**

Los estudiantes de los grados 9 a 12 tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por medio de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos enseñados en preparatoria, que pueden incluir cursos de doble crédito, Colocación Avanzada (AP), o Bachillerato Internacional (IB);
- Inscripción en un curso de AP o doble crédito por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN);
- Inscripción en cursos enseñados en conjunción y asociación con Blinn College y la Universidad de Texas A&M;
- Inscripción en cursos enseñados en las siguientes instituciones dentro del distrito: Preparatoria Bryan Collegiate, Preparatoria Rudder y Preparatoria Travis B. Bryan.
- Ciertos cursos de CTE.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Favor de contactar al consejero para mayor información. Dependiendo del nivel de grado de un estudiante y del curso, un examen de fin del curso puede ser requerido para la graduación y, en este caso, tendrá un efecto en la calificación final del curso para el estudiante.

Es importante acordarse de que no todas de las universidades e institutos universitarios aceptan el crédito ganado en todos los cursos de AP o de doble crédito por crédito universitario. Los estudiantes y padres deben comunicarse a la institución futura para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

## **QUEJAS Y PREOCUPACIONES**

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden hacerse por teléfono o en una junta con el maestro o director. Para las quejas e inquietudes que no puedan manejarse con facilidad, el distrito adoptó una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director en el Travis Educational Support Center, o en <http://www.bryanisd.org>.

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

## **CONDUCTA**

### ***Aplicación de las reglas de la escuela***

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. Durante el período de enseñanza en los meses de verano, El Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil se aplicarán a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos a los efectos de la instrucción de verano.

### ***Interrupciones a las operaciones escolares***

Las interrupciones a las operaciones escolares no son toleradas y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir que entren o salgan personas de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interrumpir clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de impedir que un estudiante no asista a clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

### ***Eventos sociales***

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

A un estudiante que asiste a un evento social se le pedirá firmar su salida si se retira antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso a ninguna persona que se retire antes del final oficial del evento. Los estudiantes de secundaria pueden asistir solamente a eventos sociales, tal como bailes, auspiciados por la escuela a la que pertenecen. A los estudiantes de secundaria no se les permitirá asistir a eventos sociales, tal como bailes, auspiciados por ninguna de las preparatorias. No se les permitirá a los estudiantes de preparatoria asistir a eventos sociales, tales como bailes, auspiciados por ninguna de las secundarias.

## **ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS**

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

La enfermera de la escuela o la oficina del director puede suministrar información del Departamento Estatal de Servicios de Salud sobre estas enfermedades.

## **CONSEJERÍA**

### ***Consejería académica***

Se alienta a los estudiantes y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada primavera, se les dará a los estudiantes en los grados 8 -11 información sobre ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE.

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

### ***Consejería personal***

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

[También vea **Conciencia del suicidio**.]

### ***Exámenes, pruebas o tratamiento psicológico***

La escuela no conducirá un examen, prueba o tratamiento psicológicos sin obtener primero la autorización escrita del padre. El consentimiento del padre no es necesario si el examen, prueba o tratamiento psicológicos son requeridos por la ley estatal o federal por razones educacionales o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso de niños. Para mayor información comuníquese con la Dra. Cathy Burgin, Directora de Educación Especial, con preguntas con relación a Educación Psicoeducacional al (979)209-2780.

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

## **CRÉDITO DE CURSO**

[Ver la Guía de Calificaciones del Distrito de Bryan para información específica con relación a crédito de curso para estudiantes en los grados 9-12.]

## **CRÉDITO POR EXAMEN- Si el estudiante ha tomado el curso**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia-pero que no recibió crédito por ellos-puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, permitírsele obtener crédito por aprobar un examen en los conocimientos y habilidades definidos para ese curso esencial o materia. La



instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas incompletas del curso debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza en el hogar, o trabajo de curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada.

El consejero o director determinará si el estudiante puede tomar un examen para este propósito. Si se aprueba, el estudiante debe obtener al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

[Para mayor información, vea al consejero y la regla EHDB (LOCAL).]

## **CRÉDITO POR EXAMEN-Si el estudiante no ha tomado el curso**

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito para un curso académico o materia para la cual el estudiante no haya recibido instrucción previa o para pasar al próximo grado. Las fechas de registro y el calendario de las pruebas estarán disponibles en el sitio web del distrito y el sitio web de la escuela.

A partir del 1 de septiembre 2013 Un estudiante obtendrá el crédito del curso con una calificación de por lo menos 80 en el examen. Si el curso en el que el estudiante recibió crédito es en una materia de fin de curso, el estudiante no estará obligado a realizar el examen EOC.

Un estudiante de primaria será elegible para pasar al próximo grado si obtiene un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (padre) debe registrarse con el director o consejero académico. El examen se ofrecerá un mínimo de 4 veces al año, al estudiante se le dan 2 oportunidades para obtener créditos y estas oportunidades deben completarse antes del inicio del año escolar en el que ordinariamente se requiere que el estudiante se inscriba en el curso. [Para mayor información, vea al consejero y la política EHDB (LOCAL).]

## **VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS**

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

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

### ***Violencia entre parejas***

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

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación, amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante, atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución, o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

### ***Discriminación***

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

### ***Acoso***

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, en el Travis Educational Support Center o en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org).

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

Dos tipos del acoso prohibido están descritos abajo.

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

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

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

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

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de característicos estereotípicos asociados con el género del estudiante, o del fracaso del estudiante a cumplir con comportamiento estereotípico relacionado al género. Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante, pueden incluir pero no limitarse a: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

## ***Represalias***

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

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

## ***Procedimientos para reportar incidentes***

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

## ***Investigación del informe***

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas rápidamente.

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante que haya experimentado una presunta conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso que la conducta prohibida presunta involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que experimentó la presunta conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

Durante el curso de una investigación, el distrito puede tomar acción provisional para responder a la conducta prohibida presunta.

Cuando se inicia una investigación por una conducta presuntamente prohibida, el distrito determinará si las acusaciones, al ser verificadas, constituirían la intimidación, como lo establece la ley. Si constituirían la intimidación, también se conducirá una investigación de la intimidación. [Vea la regla FFI.]

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

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

## **DISCRIMINACIÓN**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias.**]

## **SALIDA DE LA ESCUELA**

Los estudiantes que se van a casa a pie deben retirarse de los terrenos de la escuela tan pronto como salen. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar 15 minutos después de la hora de salida. Se les pide a los padres que sigan los procedimientos de la escuela para la salida de los estudiantes. Los estudiantes de

secundaria no deben merodear en la escuela. No habrá supervisión después de esa hora. Para mayor información, comuníquese con el director de la escuela.

## **APRENDIZAJE A DISTANCIA**

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

La Red de escuelas virtuales de Texas (TxVSN) ha sido establecida como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido por el TxVSN para obtener crédito para la graduación. En circunstancias limitadas, un estudiante en el grado 8 puede ser elegible para inscribirse en un curso por el TxVSN.

Dependiendo del curso TxVSN en que un estudiante se inscriba, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. [También vea **Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones.**] Además, si un estudiante se inscribe en un curso de TxVSN para el cual existe un examen de fin de curso (EOC) el estudiante todavía tiene que tomar el examen EOC correspondiente y todavía se aplican los requisitos relacionados a la incorporación del puntaje EOC en la nota final del curso del estudiante y las implicaciones de estos exámenes en la graduación se aplican al mismo grado como se aplican a la instrucción tradicional de clase.

Si tiene preguntas o desea pedir que su hijo se inscriba en un curso TxVSN, por favor comuníquese con el consejero.

Las oportunidades adicionales del aprendizaje a distancia están disponibles para los estudiantes del distrito. Comuníquese con el consejero para mayor información.

Si un estudiante quiere matricularse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no sea ofrecido por el TxVSN para obtener crédito para la graduación, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se matricule en el curso. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, el distrito no aceptará el crédito ni lo contará para los requisitos de la graduación o el dominio del tema.

## **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS**

### ***Materiales escolares***

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

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

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

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

### ***Materiales no escolares... de los estudiantes***

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

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

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

**Materiales no escolares... de otros**

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

No se requerirá la revisión previa para:

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

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

**VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL**

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Se requiere que todos los estudiantes porten su identificación con el cordón alrededor del cuello durante el día de clases. Se cobrará una cuota de \$2.00 a los estudiantes por el reemplazo de una identificación extraviada. Si el director determina que la vestimenta o el aspecto personal de un estudiante constituyen una violación del código de vestimenta del distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no está corregido, el estudiante irá a la suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema esté corregido, o hasta que el padre, u otra persona designada, traigan otra ropa a la escuela que cumpla con el código de vestimenta. Las ofensas repetidas pueden dar como resultado una acción disciplinaria más grave en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal que cumplan con lo siguiente:

PRENDA	PRENDAS ACEPTABLES	INTERPRETACIONES Y COMENTARIOS ESPECIALES
Camisas, Blusas	Las camisas/ blusas pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las mangas son necesarias en las prendas de vestir</li> </ul>	Se les prohíbe a los alumnos usar camisas/ blusas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin mangas o que revelen los hombros/ropa interior</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las camisas de los alumnos deben usarse por dentro en los grados del 6-12.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con grabados de alcohol, drogas, tabaco, lo oculto, o pandillas</li> <li>Escotadas</li> <li>Transparentes o perforadas</li> <li>Sin tirantes, con tirantes, a mitad del estómago, camisetas, o cualquier otra blusa que permita que se vea el ombligo o el sostén. Cualquier camisa/blusa que no llegue a la cintura o exponga el estómago mientras se encuentren parados, caminando o sentados debe usarse con una camisa abajo y por dentro.</li> <li>Que estén excesivamente apretadas.</li> </ul>
Pantalones, Pantalones de Vestir	Los pantalones o pantalones de vestir deben de ser de la talla apropiada y usados a la cintura y los estudiantes de los grados 6-12 deben usar cinto.	Lo siguiente no es aceptable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Excesivamente largos, grandes o a la cadera o que permitan que se muestre la ropa interior.</li> <li>No usar pantalones con perforaciones o desgarrados arriba de la rodilla</li> <li>Que sean demasiado grandes, holgados o excesivamente apretados.</li> <li>Pantalones deportivos en los grados 6-12</li> <li>Los pantalones para correr que no sean de material para sudar o de jersey deben tener una cinta en la cintura</li> </ul>
Shorts/Falda shorts	Los shorts aceptables deben usarse a la altura de las rodillas o más largos. Para los grados de K-5 deben de llegar a la mitad del muslo o más largos	Lo siguiente no es aceptable. <ul style="list-style-type: none"> <li>Shorts demasiado cortos</li> <li>Pantalones deportivos en los grados 6-12</li> <li>Shorts con perforaciones o rasgones</li> <li>Shorts demasiado apretados</li> </ul>
Vestidos, Falda Shorts, Faldas	Vestidos, Falda Shorts y Faldas deben usarse a la altura de las rodillas o más largos. Para los grados de K-5 deben de llegar a la mitad del muslo o más largos y deben usarse con shorts o mallas	Lo siguiente no es aceptable. <ul style="list-style-type: none"> <li>Vestidos cortos, falda shorts y faldas</li> <li>Ropa con perforaciones o rasgaduras</li> <li>Vestidos escotados, adelante o atrás</li> <li>Vestidos excesivamente apretados, falda shorts y faldas</li> </ul>
Zapatos	Deben usar zapatos siempre. El calzado debe ser apropiado para las actividades físicas identificadas.	Lo siguiente no es aceptable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos para andar en casa, pantuflas, o zapatos con ruedas</li> </ul>
Cabello, Vello Facial	El cabello debe usarse de color natural, limpio, bien arreglado y de una manera que no distraiga el ambiente de aprendizaje. A los estudiantes varones a quienes les empieza a crecer el vello facial deben mantenerlo perfectamente recortado y arreglado o estar bien afeitado	El cabello no debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Distraer el ambiente de aprendizaje</li> <li>Usar roles o rizos del cabello</li> <li>Ser teñido de color artificial</li> <li>Usarse para cubrir los rasgos faciales</li> <li>Barba completa</li> </ul>
Joyería	Pueden usar aretes, accesorios para el cabello, relojes, pulseras, anillos y collares siempre y cuando no sean un peligro a la seguridad o causen interrupción material o substancial.  Pueden usarse espaciadores	Lo siguiente no es aceptable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Joyas que puedan ser identificadas con relación a pandillas</li> <li>Cadenas, cadenas de bolsillo, o cadenas enlazadas a la cartera, calzado, pantalones o mochilas.</li> <li>Perforaciones en el cuerpo, además de aretes, incluyendo pero no limitándose a aretes en la nariz, en la ceja, en los labios y en la lengua</li> </ul>
General	Uniformes aprobados por la escuela para educación física, deportes, pep rallies, etc., pueden usarse solamente durante la clase o actividad para la cual fueron aprobados.  Para eventos especiales únicos, la administración escolar puede establecer requisitos de vestir para un evento específico establecido.	Lo siguiente no es aceptable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier tipo de ropa que esté relacionada con pandillas, promueva la violencia o que viole las reglas escolares, o sea lasciva, ofensiva, vulgar, que contenga lenguaje obsceno, lenguaje sexualmente explícito o imágenes o que material o substancialmente distraiga el ambiente de aprendizaje.</li> <li>Tatuajes que sean ofensivos, relacionados con pandillas, o interrumpen substancialmente deberán ser cubiertos.</li> <li>Ropa extremadamente apretada, tal como elástica, shorts para pasear en bicicleta</li> <li>Polainas (leggings) como vestuario principal</li> <li>Gorras de los suéteres o sudaderas dentro del edificio</li> <li>Ropa que se use de otra manera que no se la apropiada</li> <li>Pijamas</li> <li>Lentes de sol, peines, cepillos, o artículos para la cabeza, incluyendo, pero no limitándose a sombreros, gorras, diademas para el sudor, o pañoletas para la cabeza o medias en la cabeza visibles durante el horario escolar.</li> </ul>

### ***Vestimenta para Actividades Extracurriculares***

El director, en colaboración con el auspiciador, entrenador, u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular el vestir y el aseo de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que violen las normas de vestir establecidas y el aseo para este tipo de actividad pueden ser dados de baja o excluidos de la actividad durante un período determinado por el director o auspiciador y puede estar sujeto a otra acción disciplinaria, como se especifica en el Código de Conducta Estudiantil.

## **APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS**

### ***Posesión y uso de aparatos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares***

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; sin embargo, estos aparatos no deben ser visibles durante el horario escolar, incluyendo exámenes, a menos que estén usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros aparatos de telecomunicaciones como cualquier ordenador pequeño o portátil.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo que saca imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela durante eventos auspiciados por o relacionados con la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se lo confiscará. El padreo estudiante adulto puede recoger el dispositivo confiscado de la oficina del director al finalizar el siguiente día escolar. Una cuota de \$15 se cobrará por todos los aparatos de telecomunicación confiscados.

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

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación. [Vea **Inspecciones** y la regla FNF.]

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

### ***Posesión y uso de otros aparatos electrónicos personales***

Excepto como se describe abajo, los estudiantes no pueden poseer o usar aparatos electrónicos personales como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, aparatos para leer libros electrónicos, u otros aparatos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará a los padres para que los recojan. Por motivos de seguridad se usarán audífonos/auriculares solamente durante la enseñanza y con el permiso del maestro. No se permiten altavoces portátiles.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante. [Vea **Inspecciones** y la regla FNF.]

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

### ***Uso académico de aparatos personales de telecomunicación y otros aparatos electrónicos***

En algunos casos, los aparatos personales de telecomunicación u otros aparatos personales electrónicos son una ventaja en hacer las tareas, o los maestros promueven el uso de los aparatos para propósitos académicos

durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener permiso antes de usar los aparatos personales de telecomunicación u otros aparatos personales electrónicos para propósitos académicos. También, los estudiantes deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (está separado de este manual). Cuando los estudiantes no están usando los aparatos para propósitos académicos aprobados, todos los aparatos deben permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier violación al acuerdo del usuario puede dar como resultado la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

### ***Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito***

Para preparar los estudiantes para una sociedad más y más tecnológica, el distrito ha invertido en el uso de recursos tecnológicos del distrito para propósitos de instrucción; recursos específicos pueden entregarse individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipo del distrito, es restringido para propósitos aprobados solamente. Cualquier violación al acuerdo del usuario puede dar como resultado la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

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

Se les prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hagan daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipo usado para enviar este tipo de mensaje es propiedad del distrito o propio, si da como resultado una perturbación sustancial al ambiente escolar.

Cualquier persona que tome, distribuya, transfiera, posea, o comparta imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado “sexting”, estará disciplinado conforme al Código de Conducta Estudiantil, puede que se le requiera completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede reportarse a una agencia de cumplimiento con la ley. Debido a que la participación en este tipo de conducta puede resultar en la intimidación y el acoso, tal como puede entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, le pedimos que revise con su hijo el sitio web <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que indica las consecuencias de participar en una conducta inapropiada en el uso de la tecnología.

También, cualquier estudiante que participe en una conducta que de cómo resultado el incumplimiento de la seguridad de computación del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

[Ver **apéndice A**, Guía del Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología]

## **EVALUACIONES DEL FIN DE CURSO (EOC)**

Vea **Crédito de Curso**, **Guía de Calificaciones**, **Graduación** y **Pruebas Estandarizadas**.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES**

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individuales y estreche amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga interescolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética, o musical que está dictada por UIL, el estudiante y el padre o la madre deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. [Vea <http://www.uil texas.org/> para mayor información.]

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final del período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de



honores o de doble crédito en Arte del Lenguaje en Inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales, Economía, o Lenguaje que no es inglés— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas de clases. Un estudiante en clases Pre-AP o de Honores será elegible con una calificación menor de 65.

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

## **Estándares de conducta**

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

[Para mayor información, vea las reglas en FM y FO. Para grupos organizados y dirigidos por estudiantes, vea **Reuniones de grupos no relacionados con el currículum.**]

## **CUOTAS**

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

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

- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Clases de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para proveer transporte a estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares.**]
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento de asistencia requerida. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por la Red de escuelas virtuales de Texas (TxVSN).

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

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe presentar una solicitud de permiso al menos 3 semanas antes del evento. La participación del estudiante en actividades de recaudación de fondos no deberá interferir con el programa académico regular. Los fondos deberán ser recibidos, depositados y distribuidos conforme con el reglamento. [Para mayor información, vea las reglas en FJ, CFD y GE.]

Excepto cuando sea aprobado por el superintendente o director, las actividades de recaudación de fondos por el público en general u organizaciones privadas o públicas o clubes no se permiten en la propiedad escolar.

## **ZONAS SIN PANDILLAS**

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

## **ACOSO BASADO EN EL GÉNERO**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias.**]

## **CLASIFICACIÓN DE CALIFICACIONES**

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

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (Sophomore)

12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

## GUÍA DE CALIFICACIONES

La guía de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requeridos en cada período de calificaciones. También, estas pautas establecen la manera en que el logro del estudiante será comunicado (por ejemplo en calificaciones de letras o promedios numéricos). La guía de calificaciones también detalla las circunstancias en que se le permitirá a estudiante volver a hacer su tarea o volver a hacer un examen por los cuales el estudiante originalmente sacó una calificación reprobatoria. También se indicarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

También vea **Boleta de calificaciones/informes de progreso y conferencias** para mayor información de guía de calificaciones. La guía de calificaciones del Distrito de Bryan está publicada en el sitio web del Distrito en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org). Vea **apéndice B, Guía de Calificaciones del Distrito de Bryan, Graduación** abajo, **Crédito de Curso** y **Pruebas estandarizadas** para mayor información relacionada a evaluaciones EOC.

## GRADUACIÓN

### **Requisitos para recibir un diploma**

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

- Completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos;
- Completar satisfactoriamente cualquier curso requerido por el distrito además de los cursos requeridos por el estado; y
- Dependiendo en el año en que se planea que un estudiante se gradúe, pasar un examen estatal de nivel de egreso u obtener las notas requeridas en evaluaciones del fin de curso (EOC).

El examen de nivel de egreso, requerido hoy en día para los estudiantes del grado 12, cubre Arte del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias, y Estudios Sociales y requiere el conocimiento de Álgebra I y Geometría; Biología y Química y Física Integrada; Inglés III; e Historia Americana y de los Estados Unidos, Historia mundial y Geografía Mundial. Un estudiante en el grado 12 durante el año escolar 2013–2014 que no ha aprobado el examen de nivel de egreso tendrá oportunidades para tomarlo otra vez.

También, vea **Pruebas estandarizadas** para mayor información.

Comenzando con estudiantes que entraron el grado 9 en el año escolar 2011–2012, se administran evaluaciones EOC en lugar de exámenes de nivel de egreso a los cursos siguientes: Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía mundial, Historia mundial, e Historia de los Estados Unidos. Para graduarse, se requiere que cada estudiante obtenga ciertos puntajes en las evaluaciones EOC. Si un estudiante no rinde satisfactoriamente en las evaluaciones EOC, el distrito proveerá ayuda en el área en que no cumplió con el estándar requerido.

También vea **Guía de calificaciones** arriba y **Pruebas estandarizadas** para mayor información.

### **Programas de graduación**

*(Aviso legal: La información en esta sección se cambiará para cumplir con el nuevo criterio de la legislación de Texas. La información actualizada no estaba disponible en el momento de la publicación.)*

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

Comenzando con los estudiantes en el grado 9 en el año escolar 2011–2012 y después, además de los requisitos de crédito y de cursos para cada programa, las calificaciones en las evaluaciones EOC estarán conectadas al programa de graduación de un estudiante. Para graduarse, un estudiante tiene que satisfacer una calificación cumulativa mínima establecida por la Agencia de educación de Texas (TEA) para cada sujeto: inglés, matemáticas, ciencias y ciencias sociales. Para determinar si el estudiante satisface la calificación cumulativa, se añadirán las calificaciones de las evaluaciones EOC en cada materia. Si la calificación total del estudiante dentro de una de las materias no es igual a o mayor a la calificación cumulativa establecida por TEA, el estudiante puede tomar otra vez cualquiera de las evaluaciones en aquella materia hasta que obtenga la calificación cumulativa. Un estudiante que no obtiene la calificación mínima en cualquier evaluación tendrá que tomar esa evaluación otra vez.

Para graduarse en el Programa Recomendado, un estudiante tiene que obtener un puntaje satisfecho en las evaluaciones EOC de Álgebra II e Inglés III, además de satisfacer los requisitos de calificaciones cumulativas descritas arriba. Para graduarse en el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos un estudiante tiene que demostrar capacidad académica avanzada en las evaluaciones EOC de Álgebra II e Inglés III (comúnmente considerado como estándares de preparación para universidad y carrera), además de obtener puntajes satisfactorios en las otras evaluaciones EOC. Si un estudiante no cumple con este estándar, se graduará bajo el Programa Recomendado, aunque el estudiante haya cumplido con los otros requisitos para graduación bajo el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos.

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

<b>Cursos</b>	<b>Número de créditos Programa Mínimo</b>	<b>Número de créditos Programa Recomendado</b>	<b>Número de créditos Programa de Logros Avanzados/Distinguidos</b>
Inglés/ Artes del lenguaje	4	4	4
Matemáticas	3	4	4
Ciencias	2	4	4
Estudios Sociales, incluso Economía	4	4	4
Educación física*	1	1	1
Discurso	0.5	0.5	0.5
Idioma que no es inglés		2	3

<b>Cursos</b>	<b>Número de créditos Programa Mínimo</b>	<b>Número de créditos Programa Recomendado</b>	<b>Número de créditos Programa de Logros Avanzados/Distinguidos</b>
Bellas Artes	1 (en efecto para el grado 9 en el año escolar 2010–2011 y después)	1	1
Optativas	6.5	5.5 créditos	4.5 créditos
Misceláneo			Cumplimiento de 4 medidas avanzadas**
<b>TOTAL</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

\* Si un estudiante no puede participar en actividad física a causa de una discapacidad o enfermedad es posible que el estudiante se pueda sustituir un curso en Inglés/Arte del lenguaje, matemáticas, ciencias o ciencias sociales por el crédito requerido de educación física. Esta decisión estará tomada por el comité ARD del estudiante, el comité de Sección 504, u otro comité de la escuela, como aplique.

\*\* Un estudiante que se gradúe bajo el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos también tiene que obtener una combinación de cuatro de las medidas avanzadas siguientes:

1. Un proyecto de investigación original u otro proyecto que se relacione con el plan de estudios requerido. Estos proyectos deben ser juzgados por un grupo de profesionales o deben llevarse a cabo bajo la dirección de un mentor y ser reportado a una audiencia apropiada. Favor de notar que no más de dos de las cuatro medidas avanzadas pueden recibirse de esta opción.
2. Datos de exámenes en que un estudiante recibe:
  - a. Una calificación de tres o más en un examen de Colocación Avanzada (AP);
  - b. Una calificación de cuatro o más en un examen de Bachillerato Internacional (IB); o
  - c. Una calificación en el Preliminary SAT/National Merit Scholarship Qualifying Test (PSAT/NMSQT) que hace el estudiante elegible para reconocimiento como un erudito comendado o más por el College Board y el National Merit Scholarship Corporation, como parte del National Hispanic Recognition Program (NHRP) del College Board, o como parte del National Achievement Scholarship Program del National Merit Scholarship Corporation. La calificación de PSAT/NMSQT solamente contará como uno medida avanzado a pesar del número de honores recibido por el estudiante.
3. Cursos académicos de nivel universitario, incluyendo los cursos tomados para recibir crédito doble, y cursos técnicos avanzados, incluso cursos articulados locales, con tal de que el estudiante obtenga el equivalente de un 3.0 ó más.

La información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área académica, también con una descripción de las medidas avanzadas disponibles para los estudiantes en el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos de las opciones listadas arriba, será distribuida a los estudiantes cada primavera para que se inscriban en los cursos para el año siguiente.

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

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

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que todavía no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes obligatorios por el estado para la graduación.

### ***Estudiantes con capacidades diferentes***

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse bajo las provisiones de su IEP.

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

[Vea la regla FMH (LEGAL).]

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

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Programa Mínimo o conforme a las provisiones de su IEP, el comité ARD del estudiante determinará si la evaluación EOC general es una medida apropiada del logro y el progreso del estudiante y, si este es el caso, si se requiere el rendimiento exitoso para la graduación, o si una evaluación alternativa es más apropiada. STAAR Modificado y STAAR Alternativo son las evaluaciones alternativas permitidas por el estado hoy en día. [Vea **Pruebas estandarizadas** para información adicional.]

### ***Actividades de graduación***

La ceremonia de graduación es la única actividad auspiciada por la escuela.

### ***Oradores de la graduación***

Se les dará a ciertos estudiantes que están por graduarse la oportunidad de tener posiciones de oradores durante la ceremonia de graduación.

Para tener una posición de orador, un estudiante debe cumplir con criterio local de elegibilidad, lo que puede incluir requisitos relacionados a la conducta del estudiante. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

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

[Vea FNA (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

## **Gastos de graduación**

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

## **Becas y subsidios**

- Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que cumplieron el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos pueden ser elegibles bajo T.E.X.A.S., programa de becas para matrículas y tarifas de universidades públicas de Texas, instituciones comunitarias, escuelas técnicas, así como instituciones privadas
- Contacte al consejero o visite el Centro GO para mayor información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

## **ACOSO**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.**]

## **HOSTIGAMIENTO**

El hostigamiento se define como cualquier acto deliberado, imprudente, o cómplice; ocurriendo en o fuera del campo de la escuela; dirigido contra un estudiante; y que pone en peligro la salud mental o la salud física o la seguridad de un estudiante por el propósito de comprometerse a, de estar iniciado a, de afiliarse con, de ocupar una posición en, o mantenerse miembro de cualquier organización del cual los miembros son otros estudiantes o incluyen otros estudiantes.

El hostigamiento no estará tolerado por el distrito. Si una incidencia del hostigamiento ocurre, las consecuencias disciplinarias se manejarán conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en el hostigamiento; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otra persona que hostiga; o tiene conocimiento de primera mano de una incidencia de la planificación o ocurrencia del hostigamiento y no se lo reporte al director o superintendente.

[También vea **Intimidación** y las reglas FFI y FNCC.]

## **ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

Si su hijo tiene síntomas de enfermedad en casa:

- No mande a su hijo a la escuela si tiene vomito, diarrea, síntomas de resfrío/tos severa, alguna erupción en la piel o temperatura de 100 ó más.
- Se recomienda que el estudiante no tenga fiebre durante al menos 24 horas, sin haber tomado medicamento para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela.
- Si su doctor le dice que su hijo tiene una enfermedad que se puede contagiar de persona a persona, por favor notifique al personal de la clínica escolar.
- Por favor asegúrese que el personal de la clínica escolar cuente con números telefónicos de contacto de emergencia. Si su número cambia, por favor hágaselos saber tan pronto como sea posible.
- En caso que no puedan comunicarnos con usted o con los contactos de emergencia que ha proveído, el Distrito de Bryan se reserva el derecho de comunicarse a los servicios de emergencia o con la fuerza de la ley si es necesario.

Para la protección de todos los estudiantes, al estudiante con alguno de los siguientes síntomas no se le permitirá permanecer en la escuela:

- Si el estudiante tiene temperatura de 100.0 grados o más,
- Si se sospecha que tiene una enfermedad o infección que se puede contagiar de persona a persona,
- Tiene un forúnculo o absceso que no ha sido tratado por un médico,
- Tiene vómito o diarrea,
- Tiene un dolor de estómago severo, cabeza u oído,
- No puede permanecer en clase debido a una lesión o enfermedad

### ***Meningitis bacteriana***

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información sobre meningitis bacteriana a sus estudiantes y padres cada ciclo escolar

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es usualmente tratable y su recuperación es completa. La meningitis por parásitos y hongos es rara. La meningitis bacteriana es severa y siempre requiere de intervención médica.

La meningitis hace que una persona se enferme, usualmente se presenta de uno a dos días, pero también puede progresar en cuestión de horas.

Los síntomas pueden incluir:

- Dolor de cabeza severo;
- Fiebre alta;
- Salpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura;
- Vómito
- Sensibilidad a las luces brillantes;
- Rigidez en el cuello, dolor en las articulaciones;
- Mareo o confusión

La meningitis no es tan contagiosa como el resfrío común o la gripe y no se transmite con el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se transmite cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

La meningitis bacteriana se puede prevenir mediante un enfoque de sentido común. No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Existen vacunas contra la enfermedad neumocócica y cuatro grupos de meningococo. La inmunidad se desarrolla de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura hasta cinco años.

Para mayor información póngase en contacto con su médico familiar, con el personal del departamento de salud local o regional y/o con la enfermera de la escuela. Información adicional puede encontrarse en los sitios web de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades: [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov). y en el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas en [www.dshs.state.tx.us](http://www.dshs.state.tx.us).

También, refiérase a **Inmunizaciones**, abajo, para mayor información.

### ***Excepción de Educación Física***

Los estudiantes no serán exentos de Educación Física sin el permiso del médico estableciendo que el estudiante debe ser excluido y por cuánto tiempo será la exclusión.



El personal de enfermería/clínica no proveerá notas de excusas para Educación Física o Atletismo excepto en casos de asma aguda durante el horario de clases.

### ***Alergias a algún alimento***

El distrito pide ser notificado cuando un estudiante haya sido diagnosticado con alergia a algún alimento, especialmente aquellas alergias que pudieran dar como resultado reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por la inhalación, la ingestión, o contacto con la piel. Es importante descubrir el alimento al que el estudiante fue alérgico, así como el tipo de reacción alérgica. Favor de contactar a la enfermera o al director de la escuela tan pronto como sea posible si Ud. sabe que su niño padece alergia a algún alimento después de un diagnóstico de alergia a algún alimento.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de desarrollo de alergia a algún alimento, el cual se ocupa de la capacitación de los empleados, tratando con alérgenos de comida común, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias severas a alimentos. Cuando el distrito recibe información que un estudiante padece alergia a algún alimento que pone al estudiante en peligro para anaphylaxis, los proyectos de cuidado individual serán desarrollados para ayudar al estudiante a tener acceso seguro al ambiente escolar. Pueden tener acceso al plan de administración de alergia a los alimentos del distrito [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org) en la Sección de Servicios de Nutrición Escolar seleccionando la pestaña Menú después hacer clic dos veces en Adaptaciones Especiales de Alimentos o poniéndose en contacto con Sherri Meckel, Encargada de Enfermeras, al (979) 209-3854 o con Randi Bolen, Director Asistente de Servicios de Nutrición Escolar, al (979) 209-7057. También ver la política FFAF.

### ***Piojos***

Bryan ISD sigue las recomendaciones del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) y la Academia Americana de Pediatría (AAP). Tanto el DSHS y AAP recomiendan que los niños sanos no deben ser excluidos de o autorizados a faltar a la escuela debido a los piojos.

### ***Exámenes de Salud***

#### ***Examen de la vista y la audición***

Como lo requiere la ley de Texas. Los estudiantes en Pre-kinder, Kinder, 1, 2, 3, 7 y 9 grado y de nuevo ingreso en el distrito serán examinados para detectar si existen problemas de audición o de la vista.

#### ***Evaluación del la Espina Dorsal***

El Distrito de Bryan conduce evaluaciones para detectar signos de curvas anormales en la espina dorsal en sus primeras etapas.

- La ley requiere que todos los estudiantes en los grados 5 y 8 sean examinados.
- El procedimiento para las evaluaciones requiere de examinadores capacitados, enfermeras del distrito de Bryan, para revisar la espalda del estudiante mientras el estudiante se para y después se agacha.
- Los niños y las niñas serán revisados por separado e individualmente.
- Se designarán dos evaluadores por estudiante. Nos aseguramos que la privacidad será la preocupación y prioridad principal.
- LOS NIÑOS USARÁN SHORTS Y SE QUITARÁN SUS CAMISAS.  
A LAS NIÑAS SE LES PIDE QUE USEN SOSTÉN O LA PARTE DE ARRIBA DE UN TRAJE DE BAÑO DE DOS PIEZAS DEBAJO DE SU BLUSA.
- LAS CAMISAS SE LAS QUITARÁN SOLAMENTE DURANTE SU REVISIÓN INDIVIDUAL.
- los padres serán notificados de los resultados del chequeo solamente si es necesario un seguimiento.
- Este procedimiento no reemplaza la necesidad de su hijo para cuidado de salud regular y chequeos.

- Si desea que su hijo no participe en el chequeo de la escuela, el estudiante debe proveer una declaración por escrito del doctor dando a la escuela los resultados de los hallazgos del doctor para ese año escolar.
- Si por razones religiosas, no desea que su hijo sea examinado, tiene que presentar una declaración de exención notariada a la enfermería de la escuela.

### ***MRSA – Infección de Estafilococos***

Staphylococcus Aureus, o estafilococos, es una bacteria común que porta mucha gente en el pasaje nasal, debajo de las uñas o en la piel sin efecto de enfermedad. MRSA es un tipo de estafilococo que ha desarrollado la resistencia a los antibióticos. Debido a que los estafilococos se propagan principalmente por el contacto directo con la piel, o con el contacto directo de una persona con una herida drenando que porte o este infectado con la bacteria, cualquier persona con una cortadura en la piel causa un riesgo. MRSA también puede ocurrir menos frecuente por medio del contacto indirecto con las superficies u objetos contaminados. MRSA no se propaga por medio del aire. MRSA o Estafilococos empieza abruptamente.

Los síntomas pueden incluir:

- Un área grande de enrojecimiento en la piel, hinchazón y dolor, seguido por un absceso o forúnculo.
- Si no se trata, la infección de estafilococos puede causar una enfermedad severa que puede requerir hospitalización y/o cirugía.

Los estudiantes y los miembros de la familia deben tomar las siguientes precauciones para ayudar a prevenir las infecciones en la piel:

- Lavarse las manos frecuentemente con jabón y agua tibia.
- Exhortar a los estudiantes a mantener las uñas limpias y cortas.
- Evitar tener contacto con la herida de otra persona o cualquier cosa contaminada por la herida.
- Evitar compartir artículos personales tal como rastrillos, toallas, desodorante o jabón que toque directamente el cuerpo.
- Limpiar y desinfectar el equipo de gimnasio o deportes antes y después de su uso.
- Lavar la ropa sucia, blancos y toallas con agua caliente y detergente. Secarlas con la secadora en ciclo caliente en vez de al aire libre.
- Motivar a los estudiantes que participan en deportes de contacto bañarse inmediatamente después de cada práctica o juego.
- Mantener limpias y cubiertas las heridas que estén drenando y consultar con su médico familiar tan pronto como sea posible.
- Ver a la enfermera escolar si hay áreas de enrojecimiento, hinchazón y dolor en la piel, seguidas por un absceso o forúnculo.

Por favor estén atentos en busca de señales y síntomas de infecciones de estafilococos. Información adicional sobre MRSA y Estafilococos puede encontrarse en [www.mrsatexas.org](http://www.mrsatexas.org) o consulte a su médico familiar o a la enfermera escolar.

### ***Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y secundaria***

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

Los estudiantes en secundaria participarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día al menos por cuatro semestres O al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por los menos por cuatro semestres.

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

### ***Clase sobre la Pubertad***

Como parte de la lección de Salud y Bienestar, las Enfermeras de las Escuelas de Bryan les ofrecen una clase sobre la pubertad a las niñas de 4º grado y a los niños de 5º grado. La lección se limita a cambios corporales durante la pubertad y no incluyen información respecto a la sexualidad. Un aviso sobre la lección de la pubertad se enviará a los padres antes del día de la lección. El estudiante deberá asistir a la lección a menos que documentación escrita indique que usted no desea que el estudiante asista. Por favor comuníquese con el personal de la clínica si tiene alguna duda.

### ***Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC)***

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo 4 reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible de Lance Angel, (979) 209-7998. [Vea también las reglas en BDF y EHAA.]

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el currículo adentro de un programa coordinada de la salud de la escuela incluyendo servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones del recreo, y el bienestar de los empleados. Vea las reglas en BDF y EHAA.

[Vea **Sacar a un estudiante de instrucción de la sexualidad humana** para mayor información.]

### ***Otros asuntos relacionados a la salud***

#### ***Evaluación de la condición física***

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3 a 12 que están inscritos en un curso de educación física o en un curso mediante el cual un estudiante puede ganar crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito a Lance Angel para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

#### ***Máquinas expendedoras***

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

#### ***Tabaco prohibido***

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

#### ***Plan de control de asbestos***

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito, está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan más detalladamente, contactar al Departamento de Mantenimiento al (979) 209-7100.

#### ***Plan de control de plagas***

Se requiere que el distrito cumpla con el procedimiento de control integrado de insectos (IPM) para el control de los insectos en el área escolar. Aunque el distrito hace cada esfuerzo para usar los métodos más seguros y efectivos en el control de los insectos, incluyendo una variedad de medidas sin químicos, a veces el uso de los

pesticidas es necesario para mantener el control adecuado de los insectos y asegurar un ambiente escolar seguro y sin insectos.

Todos los pesticidas usados están registrados para su uso indicado por la Agencia de la protección del ambiente de los Estados Unidos y solamente son aplicados por un aplicador de pesticidas certificado. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en el interior de una escuela. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela serán documentadas al tiempo del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que el ingreso en el área sea seguro. Los padres con más preguntas o que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo pueden contactar a Bobby Mosley, coordinador de IPM, al (979) 209-7100.

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Para mayor información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con la Encargada de Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito, al (979) 209-7040.

## **TAREAS**

La tarea es para el propósito de la práctica independiente, extensión y enriquecimiento de tópicos cubiertos en clase. Las asignaciones deben estar relacionadas a los estándares del plan de estudios local y estatal. Mientras los estudiantes deben poder terminar las asignaciones de tarea de una manera independiente, se les pide a los padres que revisen las asignaciones. La tarea no será asignada o creada como consecuencia por mala conducta. El estatus económico de un estudiante no debería impedir su habilidad de terminar exitosamente o sacar una buena calificación en una asignación de tarea.

[Ver **Apéndice B, Guía de Calificaciones, Tarea** para información adicional]

## **INMUNIZACIONES**

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

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

Si el estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

[Para mayor información, vea la regla FFAB (LEGAL) y el sitio Web de TDSHS:  
<http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Como se ha determinado anteriormente en **Meningitis bacteriana**, los estudiantes que ingresen a la universidad deben presentar, con excepción limitada, comprobante de recibir una vacuna de meningitis bacteriana antes de asistir a clases en una institución de educación postsecundaria. Un estudiante que se quiere matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

## **AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

### ***Interrogando a estudiantes***

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

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

### ***Detención de estudiantes***

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

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

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

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

### ***Notificación de violación a la ley***

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

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

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

## **ESTUDIANTES CON EL DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS**

Un estudiante de competencia limitada en inglés (LEP) tiene el derecho de recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si un estudiante sea elegible para servicios, un Comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC) estará convocado, que contendrá empleados del distrito y por lo menos una representativa de los padres. Los padres del estudiante tienen que consentir a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante LEP.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante sea elegible para servicios y cuando un nivel de competencia haya sido establecido, el LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requeridas por el estudiante para, eventualmente, llegar a un nivel de dominio en inglés apropiado para el grado del estudiante. Se hará evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones están necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. La evaluación STAAR-L, mencionada en **Pruebas estandarizadas**, por abajo, se puede administrar a un estudiante LEP, o, para un estudiante hasta el nivel de grado 5, una versión español del STAAR. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede determinar que no aplican ciertos requisitos de graduación relacionados al examen de EOC de Inglés I e Inglés II. El Sistema de Evaluación del Dominio del Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes LEP que sean elegibles para los servicios.

Si un estudiante está considerado LEP y recibe servicios de educación especial, el comité ARD del estudiante tomará estas decisiones junto con el LPAC.

Para mayor información comuníquese con el consejero de la escuela, con la directora o con la Dra. Wanda Baker, Directora de Educación Bilingüe al (979) 209-1024.

[Ver **programas** especiales: **Departamento Bilingüe/ESL/Migrante**

## **TAREAS DE RECUPERACIÓN**

### ***Tareas de recuperación debido a una ausencia***

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

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

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

### ***Tareas de recuperación de DAEP***

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

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

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

## **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

El reglamento FFAC del Consejo del Distrito de Bryan establece que empleados designados del distrito pueden administrar medicamento (incluyendo medicamento prescrito/de venta libre) a un estudiante si:

- Existe una nota escrita del padre/tutor del niño, solicitando la cantidad y la hora en que se debe de administrar la medicina. No se acepta el consentimiento verbal.
- El medicamento se encuentra en el envase original y adecuadamente etiquetado.
- El medicamento es entregado al personal de la clínica escolar por el padre/tutor. El personal escolar no administrará medicamento traído por el padre/tutor.
- Se permite que los estudiantes posean y usen bloqueador solar topical de venta libre mientras se encuentren en la propiedad escolar o en eventos o actividades escolares

Por la seguridad de TODOS los estudiantes:

- Los estudiantes no pueden llevar ningún medicamento en la escuela o en el autobús escolar. Habrá excepciones para los inhaladores de asma, Epi-pens y suministros para la diabetes para los estudiantes que tengan el permiso médico adecuado en los archivos de la clínica.
- Los medicamentos de venta libre no serán almacenados en la clínica escolar durante más de 10 días sin la nota del doctor.
- Los medicamentos de venta libre se administrarán conforme las instrucciones del paquete a menos que la receta del médico se provea al personal de la clínica.

- El padre/tutor debe recoger la medicina que no se utilizó del personal de la clínica. No se mandará el medicamento a casa con el estudiante.
- Cualquier medicamento que no sea recogido en la clínica por el padre/tutor será destruido después al finalizar el último día de clases.
- Vitaminas, suplementos herbales o alimenticios no se administrarán a menos que sean prescritos por un médico y requerido por el Plan de Educación Individualizada del estudiante, Plan o Sección 504 de un estudiante con capacidades diferentes.
- La escuela no almacena medicamentos.

Si deben administrarse medicamentos durante el horario de clases, por favor sigan las pautas listadas abajo:

- En los medicamentos que son recetados dos veces al día, la primera dosis deberá administrarse en casa antes de que el niño se vaya a la escuela y la segunda dosis después de regresar a casa.
- Los medicamentos recetados tres o cuatro veces al día, solamente la segunda dosis se administrará en la escuela.
- Cualquier producto de Aspirina, medicamentos para adulto o extra fuerte de venta libre, tal como (Aspirina, Pepto Bismol, Aleve, Advil, Excedrin, etc.) solamente se administrarán con la receta del médico.
- Para los medicamentos a largo plazo se debe completar por el padre del estudiante una Forma de Archivo de Administración de Medicamentos del Distrito y conservarse en la clínica escolar. Estas formas están disponibles en la clínica escolar.
- Muestras de medicamentos proveídos por un médico pueden administrarse cuando el medicamento sea acompañado con una orden escrita por el médico del estudiante Y permiso por escrito por el padre/tutor del estudiante.

### ***Inhaladores para el Asma***

Un estudiante con asma puede poseer y auto-usar el inhalador para el asma en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela, cumpliendo con lo siguiente.

- El estudiante cuenta con un permiso por escrito de un padre/tutor y un médico o proveedor del cuidado de la salud titulado.
- La declaración del médico (Plan de Acción contra el Asma) debe conservarse en la clínica escolar.
- La declaración del médico (Plan de Acción contra el Asma) se actualiza o se corrige dentro de un año.
- Los estudiantes que no utilicen el medicamento contra el asma para su propio uso y/o le permitan a otros estudiantes el acceso a su medicamento, estarán sujetos a una acción disciplinaria como lo especifica el Código de Conducta Estudiantil del Distrito de Bryan.

### ***Psicofármacos***

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero



certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para mayor información, vea las reglas en FFAC.]

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR**

En sus esfuerzos para no promover la discriminación, el Distrito de Bryan no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, o discapacidad en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, según el siguiente: Título VI de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, como enmendado; Título IX de las Enmiendas Educativas 1972; y Título II de la ley de los Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), como enmendado, que incorpora y extiende los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, como enmendado.

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

- Coordinador de Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo: Ronnie O'Neal, Director de Beneficios y Gestión de Riesgo  
O  
Carol Cune, Directora Ejecutiva de Administración y Recursos Humanos  
101 North Texas Avenue, Bryan, TX 77803, (979) 209-1075
- Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad:  
Dra. Cathy Burgin, Directora de Educación Especial  
1901 East Villa Maria Road, Bryan, TX 77802, (979) 209-2780  
[Vea las reglas FB (LOCAL) y FFH (LOCAL)]

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES**

### ***Escuela Preparatoria Bryan Collegiate***

La Escuela preparatoria Bryan Collegiate es una de las cuarenta y nueve preparatorias con clases de universidad designadas por TEA. En la escuela preparatoria Bryan Collegiate, nuestra misión es proveer a los estudiantes un ambiente académico de apoyo permitiéndoles a todos los estudiantes obtener hasta sesenta horas de crédito de colegio en su doceavo grado y graduado en el plan de logro distinguido.

Nuestra visión es que cada estudiante, sobre todo aquellos tradicionalmente sub representados en educación superior, reciban una base educativa firme y estén preparados para el éxito en un ambiente post –secundario. Creemos que trabajando con familias, enseñanza superior y compañeros de la comunidad, los estudiantes no solamente tendrán éxito dentro de nuestro plan de estudios, sino que formarán una visión personal firme mientras se desarrollan en aprendices de por vida.

BCHS está actualmente unida por un memorando de entendimiento con dos instituciones de educación superior: Blinn College y la Universidad de Texas A&M. Ambas han comprometido tiempo y recursos para ayudar a los estudiantes de Bryan Collegiate a ser académicamente exitosos, ganar créditos de universidad y con éxito la transición a un instituto de educación superior. Actualmente, los estudiantes toman todos sus cursos de crédito dual con Blinn College. Texas A&M provee tutores/mentores y personal adicional para ayudar a los estudiantes a inscribirse en BCHS.

La admisión a BCHS es por solicitud solamente. Los estudiantes pueden ser admitidos ya sea para el semestre de otoño o primavera (comuníquese con la escuela para las fechas límites para la solicitud). Una vez que la solicitud esté terminada, es evaluada basada en la asistencia del estudiante, récord de disciplina, respuestas del estudiante escritas en la solicitud y recomendaciones de los maestros. El ingreso a BCHS está disponible solamente para los estudiantes que ingresen de noveno grado a doceavo grado. No se permite la entrada a BCHS a los estudiantes durante el duodécimo grado.

Asistir a BCHS es gratuito. BISD y Blinn College cubren los costos de la inscripción y de los libros. Sin embargo, los estudiantes deben proveer su propio transporte para y de la escuela a casa.

En los pasados cinco años BCHS ha sido clasificada por la Agencia de Educación de Texas ya sea como ejemplar o reconocida, BCHS ha recibido dieciséis reconocimientos dorados por su rendimiento y fue una Escuela Preparatoria Ejemplar de Proyectos de Texas en el 2009.

Para mayor información comuníquese con Christina Richardson, Directora de BCHS en (979) 209-2790.

### ***Escuela Preparatoria Mary Catherine Harris***

La preparatoria Mary Catherine Harris – una escuela de elección, es una segunda preparatoria alternativa que presta servicios a los estudiantes del Distrito de Bryan que están en riesgo de no terminar su educación. Está diseñada para los estudiantes que están dispuestos en concentrarse en el trabajo escolar a fin de obtener un diploma aunado con un enfoque firme en los objetivos vocacionales/carrera de los estudiantes. Para ser admitido a la Preparatoria MC Harris, los estudiantes deben llenar una solicitud con su consejero académico el cual empieza el proceso de revisión de la solicitud con el comité de la preparatoria. El proceso de referencia incluye la revisión de las calificaciones de los estudiantes por el comité, el progreso académico, resultados TAKS/STAAR/EOC, récord de asistencia, récord de disciplina, una entrevista y una junta estudiante/padre con el director o designado de la Escuela MC Harris, verificación de que el estudiante cumple con al menos uno de los criterios de en riesgo del estado y haber firmado los acuerdos estudiante/padre para acatar el contrato de la escuela MC Harris una vez aceptado. La terminación de los cursos, disciplina y asistencia se revisarán cada seis semanas para determinar la conveniencia la inscripción continua en la escuela MC Harris. Se espera que los estudiantes que ingresen a la escuela MC Harris se gradúen de MC Harris. Los estudiantes de 9 a 12 grado están programados a cuatro horas ininterrumpidas de bloques de tiempo de enseñanza (mañana o tarde) basadas en las necesidades académicas de los estudiantes y disponibilidad de cupo en la clase. La enseñanza se provee mediante la enseñanza directa con la evaluación basada en el proyecto. Los estudiantes no avanzan en sus cursos hasta que demuestran dominio en cada área básica de contenido (inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales) como se determina por el éxito en la escuela apropiada y en las evaluaciones del estado. Los estudiantes proveen su propio transporte a la escuela MC Harris.

Para mayor información contacte con Todd Hopkins, director de MCHS al (979) 209-2832

### ***Programa de Equivalencia de Preparatoria Mary Catherine Harris***

MC Harris ofrece un Programa de Equivalencia de Preparatoria (HSEP, por sus siglas en inglés) Los estudiantes aceptados en el programa se preparan para el examen de GED y terminan las preparatoria cuando hayan dominado todas las partes del examen. Los estudiantes que deseen ingresar a HSEP siguen el mismo proceso de ingreso para MC Harris y solicitar la consideración para el programa. Cuando el estudiante es aceptado asistirá a la sesión de enseñanza de cuatro horas cada día hasta que terminen el examen de GED. Si el HSEP está a su capacidad, los estudiantes pueden estar inscritos en MC Harris hasta que haya espacio disponible.

Para mayor información contacte a Todd Hopkins, director de MCHS al (979) 209-2832

[Vea **Requisitos para obtener un diploma.**]

## **FIESTAS (Primaria)**

Se permiten dos fiestas auspiciadas por el PTO/PTA: Día de San Valentín y de Navidad. Esto es para proteger el tiempo de enseñanza en clase. Los padres pueden ayudar con estas fiestas prestando servicio como voluntarios por medio del PTO/PTA.

### ***Golosinas de Cumpleaños (Escuelas Primarias)***

Los cumpleaños son muy importantes para los niños. Los alimentos de lo contrario restringidos por la política de bienestar del distrito están autorizados como golosinas de cumpleaños, siempre y cuando se proporcionan después de que el estudiante haya almorzado. Los maestros deben ser notificados con anticipación si los padres están planeando traer un regalo para la clase. Los maestros deben ser notificados con anticipación si los padres desean proveer un aperitivo para la clase.

## **RESTRICCIÓN FÍSICA**

Cualquier empleado del Distrito puede, dentro del ámbito de los deberes regulares del empleado, usar y aplicar la restricción física a un estudiante si el empleado razonablemente cree que la restricción es necesaria a fin de:

- Proteger a una persona, incluso la persona que usa la restricción física, de daño físico;
- Obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso;
- Proteger la propiedad de daño grave;
- Remover a un estudiante que rechace una orden legal de un empleado escolar de una locación específica, incluso un salón de clases u otra propiedad escolar, a fin de restaurar el orden o imponer medidas disciplinarias; o
- Retener a un estudiante irracional.

[Para mayor información, vea la regla FO (LOCAL).]

## **PLAGIO**

[Ver **hacer trampa**]

## **JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO**

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 solicitar por escrito al director que exima a su hijo de recitar un juramento. [Vea **Eximir a un estudiante de recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas.**]

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

## **ORACIÓN**

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

## PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

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

En los grados de kinder a 2º, la promoción se basa en demostrar el dominio a nivel o superior al nivel de grado en las áreas de nivel básico (lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales) y en los estándares establecidos por el distrito, incluyendo estándares para el desarrollo social y hábitos de trabajo. El progreso satisfactorio en lectura deberá ser evidente en el nivel de lectura del estudiante, las evaluaciones del plan de estudios del distrito e información para del trabajo o carpeta diaria del estudiante, archivos anecdóticos y lista de verificación de conducta.

En los grados 3-5, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en el promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel de curso, estándares de nivel de grado (habilidades y conocimientos esenciales) para todas las áreas básicas y una calificación de 70 ó superior en artes de lenguaje y matemáticas.

En los grados 6-8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en el promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel de curso, estándares de nivel de grado (habilidades y conocimientos esenciales) para todas las áreas básicas y una calificación de 70 ó superior en artes de lenguaje y matemáticas y hasta ciencias o estudios sociales.

En los grados 9 – 12, la aceleración de grado deberá obtenerse por créditos de curso.

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante —con excepciones limitadas— que pase las evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha en que se realiza el STAAR por primera vez.

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

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso que obtiene crédito de preparatoria y para el cual una evaluación de fin-de-curso (EOC) se administrará, el estudiante será evaluado en ambas, en la evaluación del estado y en la evaluación EOC. [Ver **prueba estandarizada.**]

Los padres de un estudiante en los grados 3 a 8 que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Puede que se le pida al estudiante participar en los programas antes o después del horario de clases o fuera del año escolar normal.

Un estudiante en el grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante repetirá; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante tiene que completar instrucción especial y adicional antes de empezar el próximo nivel de

grado. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel de grado al final del próximo año escolar. [Vea las reglas en EIE.]

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

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

## **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

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

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

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante el horario regular de clases por ninguna razón, excepto con el permiso del director. Los estudiantes que salgan de la escuela, en violación de estas reglas estarán sujetos a una acción disciplinaria conforme con el Código de Conducta Estudiantil.

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

## **BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y JUNTAS**

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

Al final de las primeras tres semanas de un periodo de calificaciones, se enviará a los padres un informe escrito del progreso si el rendimiento del hijo [en cualquier curso para los grados 6-12 y para los grados K-5 en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que programe una junta con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando juntos** para obtener información sobre cómo programar una junta.]

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el superintendente en concordancia con el reglamento de la mesa directiva y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la

calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA (LOCAL) y **Guía de calificaciones.**]

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

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

Las boletas de calificaciones o informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre o la madre y deben devolverse a la escuela dentro de 3 días.

## **REPRESALIAS**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.**]

## **SEGURIDAD**

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

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

### ***Seguro contra accidentes***

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

### ***Simulacros: Incendio, tornado, y otras emergencias***

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

Los profesores revisarán las reglas de seguridad con los estudiantes. Durante un simulacro o emergencia real, la seguridad personal del estudiante dependerá de la manera que estas instrucciones se realicen.

Las rutas de salida se fijan en todos los salones de la escuela. Durante un simulacro, los estudiantes deben salir de salón rápido y en silencio, dejando todos los libros y otros artículos grandes. Todos los visitantes deben evacuar el edificio durante un simulacro de incendio.

### ***Tratamiento médico de emergencia e información***

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela tendría que depender en un consentimiento escrito de los padres ya presentado a la escuela para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se les pide a los padres que

completan un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que ella o el maestro deba saber.

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

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

### ***Seguridad General***

Al caminar hacia y desde la escuela, los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tráfico. Los guardias de cruce pueden ser proveídos para la seguridad de los estudiantes en las ubicaciones designadas. Si su escuela tiene patrullas de seguridad, escuchen sugerencias para su seguridad.

Los estudiantes que van a la escuela en bicicleta deben obedecer las mismas reglas de tráfico que se aplican a los automóviles. Manejar en una fila en la misma dirección que el tráfico. Hacer alto en las luces y señales de alto, señales para dar vueltas y dar a los peatones el derecho de paso. Asegure las bicicletas en la escuela con un candado, porque la escuela no puede ser responsable para bicicletas perdidas o robadas.

## **SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

Vea **Pruebas estandarizadas**.

## **INSTALACIONES DE LA ESCUELA**

### ***Uso por los estudiantes antes y después del día escolar***

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde se llevará a cabo su actividad. A menos que el maestro o auspiciador supervisando la actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

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

### ***Conducta antes y después del día escolar***

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

### ***Uso de los pasillos durante el horario de clases***

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

## **Servicio de cafetería**

### **Almuerzo/Desayuno**

Los servicios de nutrición del distrito están comprometidos a la excelencia y a proveer alimentos nutritivos de calidad y servicio amigable a todos los clientes. El Distrito de Bryan participa en el Programa de Desayunos/Almuerzos Escolares administrado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y el Departamento de Agricultura de Texas (TDA). El desayuno y el almuerzo se proveen a los estudiantes cada día en todas las escuelas.

### **Cuenta de Comida de los Estudiantes**

Los Servicios de Nutrición Escolar (SNS) utilizan un sistema de contabilidad de comidas automatizado para rastrear todas las comidas y las compras. A este sistema tienen acceso los estudiantes de secundaria cuando escanean su identificación estudiantil en el lector de código de barras localizado en la línea de servicio o cuando los estudiantes de primaria ingresan su número de identificación personal de 4-5 dígitos (PIN, por sus siglas en inglés.) en el teclado numérico al final de línea de servicio. Este sistema de contabilidad de comida carga la comida a la cuenta apropiada para cada compra. El dinero en la cuenta de comida puede ser usado para comprar el desayuno, el almuerzo, o alimentos a la carta. A todos los estudiantes, sin importar la elegibilidad, se les da un PIN que puede ser utilizado en la cafetería.

### **Opciones de Pago de Alimentos**

Se recomienda pagar por adelantado las comidas y eliminará la necesidad de enviar dinero en efectivo con su hijo cada día. También les permite a los estudiantes pasar por la línea de servicio más rápido. Las opciones de pago incluyen:

#### *Cheque, giro postal o dinero en efectivo*

Si es posible, por favor envíe los cheques o los giros postales en vez de efectivo a la cafetería. El distrito de Bryan no se responsabiliza por dinero perdido o extraviado. Los cheques deben hacerse a nombre de los Servicios de Nutrición del Distrito de Bryan. Favor de incluir el nombre de estudiante, al igual que su, número de identificación y número telefónico en el cheque o giro postal.

#### *Pago en-línea usando una tarjeta de crédito*

Paypams ([www.paypams.com](http://www.paypams.com)) está diseñado para proporcionar una manera segura y conveniente de pagar en línea utilizando una tarjeta de crédito o débito. Se cobrará una tarifa por Paypams para cubrir los gastos de mantenimiento del sistema y los datos. Paypams también les permite a los padres ver los saldos de la cuenta, transacciones recientes y recibir notificaciones de correo electrónico cuando el saldo de la cuenta es bajo. Por favor compruebe nuestro sitio web [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org) para información adicional en cuanto a Paypams.

### **Programa de Recuperación de Cheques**

Bryan ISD utiliza un servicio exterior para cobrar el pago en todos los cheques regresados por fondos insuficientes o cheques regresados que no fueron pagados. Esta compañía cobrará una cuota de \$30.00 además de cualquier cuota cobrada por el banco.

### **Beneficios de Comida Gratuita/Precio Reducido**

El distrito de Bryan participa en el Programa Escolar Nacional de Desayunos y Almuerzos. Este programa ofrece beneficios de alimentos gratuitos y de precio reducido a los estudiantes elegibles. La elegibilidad se basa en el las guías del ingreso del hogar establecidas por el gobierno federal. Para participar cada año, deben llenar una nueva solicitud de comida y enviarla a la oficina de Servicios de Nutrición Escolar (SNS, por sus siglas en inglés) para su aprobación. **Los beneficios de comida del año pasado expirarán a los 30 días de haber iniciado las clases, a menos que se haya entregado otra solicitud.** Las solicitudes se procesan en el orden en que se reciben y se deben regresar a la oficina de SNS para su aprobación. Para evitar un retraso para recibir beneficios de comida, por favor no regresen las solicitudes de comida en la oficina o cafetería de la



escuela. Las solicitudes no pueden ser procesadas sin una firma original; por lo tanto, no podemos aceptar solicitudes por medio de Fax. Las solicitudes en línea están disponibles en nuestro sitio web en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org) en la Sección de Servicios de Nutrición Escolar.

### ***Precios de comida para el 2015-16***

#### **Desayuno**

- Desayuno del Estudiante Pagado (PK-12) \$1.35
- Desayuno del Estudiante Precio-Rebajado (PK-12) \$0.30
- Desayuno Adulto/Visitante \$2.00

#### **Almuerzo**

- Almuerzo del Estudiante Pagado (PK-5) \$2.25
- Desayuno del Estudiante Pagado (6-12) \$2.50
- Almuerzo del Estudiante Precio-Rebajado (PK-12) \$0.40
- Almuerzo Adulto/Visitante \$3.25

### ***Precio del Almuerzo***

Las comidas se venden como un precio de unidad y consisten de un platillo principal, 2-3 porciones de vegetales y/o frutas, 1 porción de pan y 1 leche. Cualquier combinación de 3-5 diferentes ingredientes se considerará almuerzo.

**Como lo requiere la Ley de los Niños Saludables Sin Hambre de 2010, todos los estudiantes que reciban un desayuno o almuerzo de la cafetería de la escuela deben tener una porción de fruta o verdura en su charola.** Los precios a la carta serán cobrados si menos de 3 ó más de 5 ingredientes son seleccionados. El menú puede ser visto en [www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org). Los estudiantes que califican para el programa federal de alimentos reciben la primera comida gratuita o a precio rebajado, comidas adicionales o ingredientes a la carta pueden ser compradas al precio establecido.

### ***Notificación de Poco Balance en la Cuenta***

Cuando las cuentas de los estudiantes alcanzan o es menor de \$5.00, una nota generada por la computadora se enviará a casa con los estudiantes de primaria como recordatorio para que los padres envíen dinero. Al nivel de secundaria, la cajera les recordará a los estudiantes verbalmente y le dará un papel de notificación de balance bajo. Además, se les puede notificar a los padres por medio del sistema telefónico automatizado. Los padres también se pueden registrar en [www.paypams.com](http://www.paypams.com) para recibir una notificación por correo electrónico sobre el balance bajo en la cuenta. Este es un servicio gratuito proveído por Paypams.

### ***Reglamento de No Cargar a la Cuenta en Secundaria***

Los Servicios de Nutrición Escolar hacen cumplir la política de no cargar nada a la cuenta a nivel secundaria pero no permite que los estudiantes pasen hambre. A los estudiantes que no tengan dinero o que hayan agotado los fondos en su cuenta de comida se les dará una comida de cortesía. La comida de cortesía consistirá de un sándwich, fruta y leche. La comida de cortesía será gratuita. Las comidas de cortesía se proveen solamente durante tres días.

### ***Regla para Cargar Alimentos a la Cuenta para los Estudiantes de Primaria***

El Distrito de Bryan no permite que los estudiantes pasen hambre. Los estudiantes de primaria que excedan los cargos del límite de comida recibirán una comida de cortesía. Cada comida de cortesía incluye un sándwich, fruta y leche. La comida de cortesía será gratuita. El límite del cargo de comida para los estudiantes de primaria es de \$7.20 y \$1.40 para los estudiantes que califican para comidas de precio reducido. Estos límites les permiten a los estudiantes cargar a la cuenta un desayuno y un lonche durante 2 días. No se permitirán cargos de alimentos durante las últimas 3 semanas de actual año escolar.

### ***Compras a la Carta***

Los estudiantes pueden comprar ingredientes a la carta tales como jugo de frutas, leche extra y aperitivos por un cargo adicional. Si desean restringir o limitar la cantidad de las compras a la carta, por favor comuníquense con el Encargado de la cafetería en la escuela para que se le establezca un bloqueo o límite a la cuenta de comida.

### ***Necesidades Especiales de Dieta (Alergia a los alimentos)***

Todas las peticiones especiales de dieta deben ser apoyadas con formas completadas por un médico antes de hacerse ALGUNA sustitución de comida. Estas formas están disponibles en la oficina de la enfermera de cada escuela o en el sitio web del distrito ([www.bryanisd.org](http://www.bryanisd.org)) cuando hagan clic en las adaptaciones de comida especial en la sección de Servicios de Nutrición Escolar bajo la pestaña del Menú.

### ***Biblioteca***

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

Los estudiantes deben tener archivadas las formas del reglamento del uso Aceptable de los Sistemas de Comunicación Electrónica del BISD para usar las computadoras de la red de la biblioteca.

Las computadoras de la biblioteca son para ser usadas para el procesamiento de datos y estudios relacionados con la escuela. No pueden jugar juegos.

### ***Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios***

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

## **INSPECCIONES**

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

### ***Escritorios y casilleros de estudiantes***

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

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

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

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

Si hay casilleros disponibles se facilitarán solamente por circunstancias extenuantes y a petición especial. Visite a su director asignado para solicitar un casillero.

### ***Aparatos electrónicos***

El uso del equipo del distrito y su sistema de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Vea la regla CQ para mayor información.]

Cualquier inspección de aparatos personales de telecomunicación u otros aparatos personales electrónicos se conducirá en concordancia con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para conducir una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede estar transferido a una agencia de aplicación de la ley para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea la regla FNF (LEGAL) para mayor información.]

### ***Vehículos en la escuela***

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

### ***Perros entrenados***

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

### ***Detectores de metales***

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

### ***Pruebas de detección de drogas***

El distrito requiere que cualquier estudiante en los grados 9-12 que opte por participar en cualquier actividad extracurricular auspiciada por la escuela u organizaciones auspiciadas por la escuela o cualquier estudiante que desee estacionar un vehículo en la propiedad del distrito o quien esté participando en un programa voluntario de prueba de detección de drogas sea colocado en una prueba de detección de drogas al azar. El estudiante que participe en estas actividades deberá ser elegido al azar para la presencia de drogas ilegales o alcohol durante todo el año escolar. El propósito del programa de detección de drogas es: prevenir las lesiones, enfermedades y daño que resulte del uso ilegal de drogas o alcohol; ayudar a reforzar un ambiente educativo libre de drogas; impedir el uso ilegal de las drogas o alcohol; y educar a los estudiantes con relación al daño causado por el uso ilegal y rendimiento que intensifican las drogas o el alcohol.

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

## **SOCIEDADES SECRETAS**

El Consejo Escolar prohíbe las sociedades de fraternidad, sociedades secretas o pandillas definidas por la ley estatal como cualquier "organización compuesta en su totalidad o en parte de estudiantes de las escuelas públicas primarias y secundarias, que busca perpetuarse tomando miembros adicionales de los estudiantes inscritos en la escuela en base a la decisión de sus miembros más que en la libre elección de un estudiante que califica por las reglas de la escuela para cumplir con las objetivos de la organización. El término no incluye a una agencia para el bienestar público, incluyendo los Boy Scouts, Hi-Y, Reservas de Niñas, DeMolay, Rainbow Girls, Clubes Panamericanos, sociedades de becas u otras organizaciones educativas similares patrocinadas por el estado o las autoridades educativas nacionales. "Educación Código 37.121 (d)

Una persona comete un delito de Clase C si la persona:

- Es un miembro de, se compromete a ser miembro de, se junta con o trata de ser parte o miembro de una sociedad de fraternidad, una sociedad secreta o una pandilla; o
- No está inscrito en una escuela pública y solicita a otra persona asistir a las juntas de una sociedad fraternal, una sociedad secreta, o una pandilla o a una junta en la cual se recomienda la membrecía. Código de *Educación* 37.121(a)(c)

Una persona comete un delito federal si la persona, con la intención de sonsacar, inducir, o solicitar a un estudiante a participar activamente en las actividades criminales de las pandillas, amenaza al estudiante con daño corporal o causa daño físico.

Código Penal 22.015

El Consejo Directivo o un educador recomendarán la ubicación en el programa disciplinario de educación alternativa a cualquier estudiante que cometa una ofensa descrita anteriormente. Código de *Educación* 37.121(b)

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

## **ACOSO SEXUAL**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias.**]

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

### ***Departamento Bilingüe/ ESL/Migrante***

El Departamento Bilingüe/ ESL/Migrante supervisa los programas ofrecidos a los estudiantes que requieren de clases bilingües, Inglés como Segunda Lengua (ESL, por sus siglas en inglés) y/o necesitan ayuda complementaria debido a su estatus migratorio.

Al estudiante que hable un idioma en su clase que no sea inglés y que necesite ayuda para aprender inglés, se le ofrecen servicios en los programas bilingües y ESL. El objetivo del programa de educación bilingüe es permitir a los estudiantes con el dominio limitado del inglés de prekindergarten a quinto grado, que lleguen a ser competentes en la comprensión, habla, lectura y en la composición del idioma inglés por medio del desarrollo de la lectura y escritura y de las habilidades académicas en su idioma primario y en inglés. El programa de ESL tiene el mismo objetivo, pero los estudiantes de prekindergarten a duodécimo grado llegan a ser más competentes por medio del uso integrado de los métodos de una segunda lengua. Estos programas enfatizan el dominio de las habilidades del idioma inglés, al igual que matemáticas, ciencias y estudios sociales, como partes integrales de los objetivos académicos para todos los estudiantes y permitir a los estudiantes aprendices del idioma inglés participar de manera equitativa en la escuela.

El Programa Migrante presta servicios a los estudiantes cuyas familias se han transferido de un distrito a otro en busca de empleo en la agricultura o en áreas de pesca. Los servicios ofrecidos por medio del programa migrante son suplementarios y se ofrecen en adición a lo que se ofrece a los niños por medio del programa regular de clases.

Para información adicional comuníquese con la Dra. Wanda Baker, Directora del Programa de Educación Bilingüe/ESL/Migrante al (979) 209-1024.

[Vea **Estudiantes con el Dominio Limitado del Inglés**

### ***Dislexia***

El Programa del Distrito de Bryan ofrece un programa para la identificación temprana, intervención y apoyo para los estudiantes con dislexia y desórdenes relacionados. El Distrito notificará al padre o tutor de cada estudiante en kinder, primer grado, segundo grado, que se determina, en base a los resultados del instrumento de lectura, estar en peligro para dislexia u otras dificultades de lectura. A los estudiantes identificados para los servicios de dislexia se les proveerán servicios en su casa. Comuníquese con Teresa Voltz, Asistente Superintendente de Enseñanza y Plan de Estudios al (979) 209-1070 para mayor información.

### ***Servicios de Educación Especial***

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la Dra. Cathy Burgin, Directora de Servicios Especiales, al (979) 209-2780, para aprender sobre la referencia de educación general en todo el distrito o sobre el sistema de evaluación para los servicios de apoyo. Este sistema enlaza a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo referencias a la evaluación de educación especial.

Los estudiantes que tengan dificultad en un salón de clases regular deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes. En cualquier momento, un padre tiene derecho de solicitar una evaluación a cualquier administrador o director escolar de educación especial para los servicios de educación especial. Dentro de unos 15 días, el distrito debe decidir si es necesaria una evaluación. Si una evaluación es necesaria, se le pedirá y notificará al padre que otorgue permiso para la evaluación.

El distrito debe completar la evaluación y el reporte dentro de 45 días hábiles de la fecha en que el distrito recibió el consentimiento por escrito. El Distrito debe dar una copia del reporte al padre. Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, el Distrito proveerá al padre un aviso por escrito que explica por qué el niño no será evaluado. Este aviso por escrito incluirá una declaración que le informe al padre sobre sus derechos si ellos no están de acuerdo con el Distrito. Además, el aviso debe informar al padre como obtener una copia del Aviso de Garantía de Procedimiento – Derechos de Padres de Estudiantes con Capacidades Diferentes.

### ***Educación Especial y Archivos 504***

Las preguntas relacionadas a Educación Especial o los Archivos 504 pueden ser dirigidas al director de su escuela.

### ***Aviso de Identificación de Niño 504***

De acuerdo con el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito tiene el deber de identificar, referir, evaluar y de ser elegible, proporcionar una educación pública gratis, apropiada a estudiantes con capacidades diferentes. Para información adicional sobre los derechos de los padres de niños elegibles, o para respuestas a cualquier pregunta que usted pueda tener sobre la identificación, evaluación y colocación en los programas de la Sección 504, por favor póngase en contacto con Donna Willett (979) 209-2754.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### ***PSAT (Prueba de Aptitud Escolar Preliminar)***

Las oportunidades de tomar la Prueba de Aptitud Escolar Preliminar (PSAT, por sus siglas en inglés) se ofrecen durante el noveno, décimo y onceavo grado. Los estudiantes en noveno grado pueden registrarse para tomar la prueba por una cuota mínima. El Distrito de Bryan paga el costo de todos los estudiantes de décimo grado para que tomen la prueba como práctica para su onceavo grado. A los estudiantes en onceavo grado se les motiva para que se registren por una cuota mínima. La elegibilidad para la Escuela de Mérito Nacional se basa en el resultado de PSAT del estudiante de undécimo grado.

### ***SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana)***

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para inscribirse. Se motiva a los estudiantes a hablar con el consejero a principios del onceavo grado para determinar qué prueba deben tomar; estas pruebas se toman a finales de noveno grado. El costo de las pruebas los establece ACT y el Consejo de la Universidad, con exenciones disponibles para los estudiantes que cumplan con el criterio.

### ***STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas)***

#### ***Grados 3 a 8***

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado tomarán evaluaciones obligatorias por el estado, como el STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, cada año en los grados 3 a 8
- Lectura, cada año en los grados 3 a 8
- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Ciencias sociales, en el grado 8

La ley requiere el rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante, para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. Vea **Promoción y repetición del grado** para mayor información.

STAAR Modificado y STAAR Alternativo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, estarán disponibles para estudiantes elegibles, como determinado por el comité ARD de un estudiante.

STAAR-L es una evaluación adaptado lingüísticamente que es disponible para ciertos estudiantes de competencia limitada en inglés (LEP), como determinado por el comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC). Una versión español del STAAR está disponible a estudiantes por el grado 5 que necesitan este tipo de modificación.

### ***Evaluaciones de fin de curso (EOC) para estudiantes en los grados 9 a 12***

Comenzando con los estudiantes en el 9º grado en el año escolar 2011–2012, las evaluaciones del fin de curso (EOC) se administran en los cursos siguientes:

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

El rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables se requerirá para la graduación y también afectará el plan de graduación mediante el cual un estudiante puede graduarse.

Hay tres periodos de tiempo de evaluaciones durante el año en los cuales un estudiante puede hacer una evaluación EOC. Estos periodos de evaluación ocurrirán durante los meses del otoño, de la primavera, y del verano.

STAAR Modificado y STAAR Alternativo, para los estudiantes que reciben los servicios de educación especial, serán disponibles para los estudiantes elegibles, como determinado por el comité ARD de un estudiante. Estas evaluaciones EOC particulares pueden tener distintos periodos de tiempo de evaluación que las evaluaciones generales, y el comité ARD tendrá que determinar si se requerirá el rendimiento exitoso en las evaluaciones para la graduación.

STAAR-L, que es una evaluación adaptada lingüísticamente, será disponible para estudiantes identificados como estudiantes de competencia limitada en inglés (LEP) y quienes requieren este tipo de adaptación de evaluación.

También vea **Crédito de Curso, Guía de Calificaciones y Graduación** para mayor información.

### ***TAKS (Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Texas)***

TAKS es una evaluación obligatoria del estado que está en transición al programa STAAR.

El estudiante que ingrese en grado 9 durante el otoño de 2011 será evaluado con lo que se llama la evaluación TAKS “de nivel de egreso” en las materias básicas de matemáticas, inglés/arte del lenguaje, ciencias sociales, y ciencias para la que el rendimiento satisfeco se requiere para la graduación. Cualquier estudiante de grado 12 que no haya cumplido con el estándar de aprobar TAKS de nivel de egreso tendrá una oportunidad de tomar otra vez la evaluación conforme al horario establecido por TEA.

[También vea **Graduación.**]

### ***Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI, por sus siglas en inglés) (Evaluación de Educación Superior de Texas)***

Todos los estudiantes que deseen inscribirse en cursos de nivel universitario deben cumplir con los requisitos de la Iniciativa de Éxito de Texas. En agosto de 2013, el Consejo Universitario pondrá en marcha un nuevo examen que sustituirá los actuales exámenes. El nuevo examen mejorará la preparación de los estudiantes para el éxito en la universidad y en la carrera con un nuevo sistema de examen de diagnóstico y colocación. El nuevo examen también estará alineado a los Estándares de Preparación de Carreras y Universidades de Texas.

## **ESTEROIDES**

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

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

Los estudiantes que participan en competiciones deportivas de UIL pueden ser sujetos a la prueba de detección de esteroides. Para mayor información del programa de detección de UIL visite el sitio Web de UIL en <http://www.uilTEXAS.org/health/steroid-information>.

## **ESTUDIANTES EN DETENCIÓN PREVENTIVA DEL ESTADO**

Para cualquier estudiante que ha sido colocado en detención preventiva temporal o permanente del estado de Texas, el distrito toma cada esfuerzo para ayudarles con el proceso de matriculación o registración, también como otros servicios educativos por lo largo de la matriculación del estudiante en el distrito.

## **CONCIENCIA DEL SUICIDIO**

El distrito hace cada esfuerzo para trabajar con los padres en apoyar el desarrollo sano mental, emocional, y del comportamiento de los estudiantes. Si Ud. tiene alguna preocupación sobre su niño, favor de usar los sitios del Web siguientes o contactar al consejero de la escuela para mayor información relacionada a la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental en su área:

- [www.texassuicideprevention.org](http://www.texassuicideprevention.org)
- <http://www.dshs.state.tx.us/mhservices-search/>

## **ESCUELA DE VERANO**

Para mayor información sobre los programas de verano, fechas y lugares, por favor comuníquese con el director o consejero académico.

### **ÚTILES**

Cada año el distrito publica una lista de útiles escolares que los estudiantes necesitarán. Por favor no lleven útiles que no se encuentran en la lista, a menos que el maestro los solicite. Quizás tenga que volver a comprar útiles durante el año. [Ver apéndice C.]

## **TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS)**

[Vea **Pruebas estandarizadas.**]

### **LLEGADAS TARDE**

Un estudiante llega tarde a una clase cuando no se encuentra en el salón de clases antes del timbre de llegada tarde. Los casos repetidos de llegada tarde darán como resultado acción disciplinaria, conforme con el Código de Conducta Estudiantil.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTRAS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN**

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

### **TRANSFERENCIAS**

Las transferencias a nivel distrito están delineadas en el Reglamento del Consejo FDB (LOCAL). Al recibir una solicitud electrónica de transferencia para una petición de transferencia inicial, o cuando se considere una revocación de la transferencia de un estudiante de una zona de asistencia a otra, se considerará lo siguiente:

- Inscripción en las escuelas que mandan y reciben.
- Confiabilidad de transporte por el padre.
- Número de peticiones en un ciclo escolar.



- Historial Académico
- Historial de Asistencia, incluyendo llegada tarde y recogidas tarde.
- Historial de disciplina
- Asistencia previa como un estudiante transferido
- Balance socioeconómico de la escuela solicitada
- Participación en actividad extracurricular.
- Precisión de la información presentada.
- Cumplimiento con las líneas de tiempo establecidas en los manuales de la escuela.
- Otro criterio como se advirtió en la solicitud de transferencia.

Las solicitudes de transferencia se aceptarán en línea a partir del 1 de febrero de 2016 al 11 de marzo de 2016. El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Administración trabajará con los directores de las escuelas para revisar todas las solicitudes de transferencia. Después de que los directores de la escuela revisen las solicitudes y consideren los documentos arriba mencionados, el director aprobará o negará una solicitud. Las cartas de aviso serán enviadas a casa antes del 1 de junio de 2016.

El distrito no provee transportación para una transferencia dentro del distrito.

[Vea **Transferencias de Seguridad Escolar, Intimidación y Opciones y Requisitos para Proveer Asistencia a los Estudiantes que Tienen Dificultades de Aprendizaje o Que necesitan o Pueden Necesitar Servicios de Educación Especial**, para otras opciones de transferencia.]

## **TRANSPORTE**

### ***Viajes auspiciados por la escuela***

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

### ***Autobuses y otros vehículos escolares***

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

Un padre o madre puede también designar una institución de servicio de guardería o el domicilio de los abuelos como el sitio regular para recoger y dejar a su hijo llenando una solicitud de transporte desde y hacia el sitio de servicio de guardería o a casa de los abuelos. La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas dentro de la zona de asistencia. Para mayor información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo, usted puede contactar a los Servicios de Transporte al (979) 209-7130.

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

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

- Los estudiantes seguirán las instrucciones del conductor.
- Los estudiantes deben estar en la parada del autobús 10 minutos antes de que llegue el autobús, esperando en un lugar seguro, libre de tráfico y a 10 pies de donde se para el autobús sin importar el clima
- Los estudiantes que tienen permiso para usar el autobús para ser transportados a otra escuela deben permanecer en la parada del autobús y no entrar a ningún edificio a menos que se los pida un administrador. Si un estudiante viola el código de conducta estudiantil durante el uso de transporte del distrito, se le pueden suspender temporalmente todos los privilegios de autobús.
- **Nunca** corran detrás de autobús si no llegaron a tiempo.
- Los estudiantes esperarán en fila, en orden y evitarán jugar.
- Los estudiantes cruzarán la calle frente al autobús después que el autobús se haya parado, hayan observado la señal de la mano del conductor y hayan observado el tráfico en ambas direcciones; izquierda, derecha, izquierda.
- Los estudiantes le harán una señal al conductor si se les cayó algo y esperarán a que el conductor les dé una señal antes de recoger el objeto.
- Los estudiantes se dirigirán directamente a su asiento asignado cuando aborden el autobús. Mantendrán las salidas y los pasillos despejados.
- Los estudiantes permanecerán sentados apropiadamente, con la espalda contra la parte trasera del asiento, bien sentados y manteniendo las manos y los pies en su lugar.
- Los estudiantes no comerán, beberán, mascarán chicle o traerán tabaco, alcohol, drogas, o cualquier otra sustancia controlada.
- Los estudiantes no llevarán animales, objetos de vidrio, artículos que molesten, materiales peligrosos o armas en el autobús. Los estudiantes pueden cargar solamente objetos que puedan llevar en su regazo (no se permite llevar objetos grandes en el autobús tales como: plantas, árboles, globos, flores y pósters).
- Los estudiantes se abstendrán de hablar fuerte, de decir profanidades, vulgaridades y/o de hacer gestos obscenos y respetarán los derechos y la seguridad de los demás.
- Los estudiantes no sacarán la cabeza, los brazos u objetos fuera de las ventanas del autobús.
- Los instrumentos de banda deben llevarse en el regazo del estudiante o deben colocarse debajo del asiento. Ningún instrumento debe colocarse frente a la puerta de salida ni en un asiento designado para los estudiantes. Los autobuses no pueden transportar instrumentos más grandes que el trombón.
- Los estudiantes a quienes se les han suspendido los privilegios para los servicios de autobús deben abstenerse de abordar el autobús hasta que termine la suspensión.
- Los teléfonos celulares personales, discos compactos o aparatos MP3 con audífonos, computadoras personales, aparatos de computación móvil u otros aparatos electrónicos pueden ser utilizados si lo permite el conductor del autobús o empleado designado y si estos aparatos no interfieren con la operación de las comunicaciones del conductor del autobús escolar.

- Se les prohíbe a los estudiantes el uso de espejos, láseres, cámaras con flash o cualquier otra luz o aparato reflector de una manera que pueda interferir con el trabajo del operador del autobús escolar.
- Se les prohibirán a los estudiantes los actos de conducta desobediente, violencia física, intimidación como asalto físico, asalto verbal y conducta irrespetuosa hacia el conductor del autobús escolar u otras personas en el autobús escolar.
- Los estudiantes deben presentar pase oficial escolar nota por escrito, firmada por un padre o tutor y un oficial escolar dando permiso de abordar un autobús diferente o subirse o bajarse del autobús en un sitio de parada diferente.
- Los estudiantes mantendrán su autobús limpio y en una condición buena y segura. Se demandarán cargos por cualquier daño al autobús.
- La mala conducta de un estudiante en la parada del autobús o mientras utiliza los servicios de transporte pueden dar como resultado a la suspensión de los privilegios de utilizar el transporte.

Código de Educación de Texas, § 37.0022 otorga al conductor de un autobús escolar el derecho de enviar a un estudiante a la oficina del director para mantener la disciplina efectiva en el autobús.

El Distrito de Bryan no permite a ninguna persona (excepto a los estudiantes transportados o patrocinadores en las excursiones) a bordo de un autobús de la escuela sin la aprobación previa conforme al Código de Educación de Texas, § 37.126.

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

Cámaras de video pueden usarse en los vehículos del distrito para promover el cumplimiento con las reglas de conducta. Las cintas de vídeo son archivos de protección del estudiante para las provisiones en la regla FL (LOCAL).

## **ENTRAR SIN AUTORIZACIÓN**

Entrar sin autorización en la propiedad del distrito se define como estar en la propiedad del distrito sin permiso, entrar a un edificio sin la supervisión de un empleado, o no retirarse después de habersele dicho que lo hiciera. El encargado de recursos de la escuela puede dar una advertencia verbal o escrita a un estudiante por entrar sin autorización. Si las condiciones de la advertencia se violan dentro del plazo de tiempo establecido, el estudiante puede recibir una infracción.

Los estudiantes que se encuentran en la propiedad de la escuela durante la temporada de suspensión o expulsión pueden ser arrestados y se le levantan cargos de entrar sin autorización. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela o a un programa DAEP al nivel primaria de les prohíbe asistir a las actividades relacionadas/auspiciadas con la escuela hasta que se cumpla el plazo de la asignación.

A los estudiantes de secundaria asignados a un programa DAEP por problemas disciplinarios, se les prohíbe regresar a la escuela o asistir a cualquier actividad extracurricular relacionada con la escuela. Con un permiso especial, los estudiantes pueden venir a la escuela acompañados por su padre o tutor. También, el distrito puede disciplinar a cualquier estudiante que esté en la escuela sin permiso. [(Vea GKA (LEGAL) y TEC 37.105.)]

## **VANDALISMO**

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

## VEHÍCULOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes de la preparatoria que conducen a y de la escuela en su vehículo personal deben:

- Obtener y mostrar adecuadamente un permiso estudiantil para estacionarse;
- Estacionarse en la escuela en un área designada para los estudiantes;
- Cumplir a las reglas individuales de estacionamiento; y

No obtener un permiso y/o estacionarse en un área de estacionamiento estudiantil puede dar como resultado la pérdida del privilegio de manejo/estacionamiento y otra acción disciplinaria apropiada. Los permisos de la preparatoria para estacionarse son de \$20.00. Debe presentarse lo siguiente cuando se compre un permiso:

- Licencia de manejo válida
- Identificación actual del estudiante
- Prueba de seguro
- Solicitud Completa

A los estudiantes en noveno, undécimo y duodécimo grado se les dará un permiso para estacionarse después de que se hayan cumplido los requisitos de la solicitud. Los estudiantes en noveno grado deben contar con un permiso de estacionamiento solamente después de haberlo solicitado por medio del asistente de director. Todos los vehículos deben presentar un permiso de estacionamiento válido como se ha pedido. Los estudiantes pueden comprar un sinnúmero de permisos – un permiso por vehículo. Los estudiantes deben estacionarse en los lugares designados para uso de los estudiantes. El estacionamiento para los estudiantes se designará para las áreas cerradas solamente. A los estudiantes que tengan que salir durante el horario de clases se les pedirá mostrar documentación válida para salir del estacionamiento. Los autos que estén estacionados en áreas no autorizadas será remolcado y el precio por haber sido remolcado será de \$25.00. Los autos que estén estacionados en espacios reservados, espacios para personas con capacidades diferentes o líneas de incendios pueden dar como resultado que sean recogidos por la grúa y/o recibir una multa.

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de revisar cualquier vehículo si hay sospecha razonable para hacerlo. Un estudiante tiene la total responsabilidad por la seguridad de su auto y se asegurará que lo dejó con llave y que las llaves no las tiene otra persona. Un estudiante será responsable por cualquier objeto o sustancia prohibida, como alcohol, drogas, o armas que se encuentren en su carro y serán disciplinados por el distrito y también es posible un proceso criminal por tener estos objetos o sustancias en la propiedad de la escuela. La revisión de los vehículos se puede llevar a cabo en cualquier momento que haya sospecha razonable para hacerlo. Los estudiantes que se estacionan en la escuela deben seguir todas las reglas mencionadas en manual estudiantil.

Si el auto sujeto a ser revisado está cerrado con llave, se le pedirá que abra el auto. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres se niegan a permitir la revisión del vehículo, el distrito puede comunicarse con los agentes de la ley y dejar el asunto en sus manos.

Véase “**Búsquedas de Propiedad Personal** y FNF (LOCAL)]

El Distrito de Bryan no es responsable por el daño a los autos o artículos en los autos estacionados en la escuela en cualquier momento.

## **CÁMARAS DE VIDEO**

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

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

## **VISITANTES A LA ESCUELA**

### ***Visitantes en general***

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del principal y seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito. Se les pedirá a todos los visitantes que presenten una licencia de conducir válida a personal de oficina al entrar a la escuela. La licencia de conducir será escaneada por medio de un programa basado en la red y una foto con identificación se imprimirá al tener éxito el procedimiento de escaneo. La identificación con foro debe usarse durante el tiempo de su vivita a la escuela.

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

A los hijos de estudiantes en el Distrito de Bryan no se les permite visitar a los padres sin la aprobación anticipada del director del plantel escolar.

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

### ***Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes***

En el Día de Orientación Profesional de la escuela preparatoria, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospecto y reclutadores militares para ofrecer información a estudiantes interesados.

## **VOLUNTARIOS EN ESCUELAS PÚBLICAS (VIPS)**

Los voluntarios son una parte importante del equipo educativo. Además de motivar y apoyar el esfuerzo estudiantil en la escuela, los padres pueden participar más activamente por medio del programa VIPS. Los padres pueden ayudar en el salón de clases, en la biblioteca y en la oficina. Ellos pueden desarrollar tales trabajos como: escuchar a los niños leer, supervisar el trabajo de los estudiantes, tutorías, organizar libros en la biblioteca y preparar juegos y materiales del plan de estudios en casa o en la escuela. Se ofrece una orientación para voluntarios en cada una de las escuelas primarias. Cada escuela cuenta con un coordinador VIPS. Comuníquese a la escuela para mayor información.

## **DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA**

Un estudiante con menos de 18 años puede ser dado de abaja de la escuela sólo por un padre. La escuela solicita el aviso del padre al menos con tres días de anticipación para que los archivos y los documentos puedan estar preparados. El padre puede obtener una forma para darse de baja en la oficina del director.

El último día del estudiante, la forma para darse de baja debe presentarse a cada maestro para promedio de calificación actual y para hacer entrega de los libros y del equipo; a la bibliotecaria para asegurarse que hay a entregado los libros; a la clínica para archivos de salud; al consejero para la última boleta de calificaciones y remoción del curso; y finalmente, al director. Una copia de la forma de dado de baja se le dará al estudiante y una copia será colocada en el registro permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o mayor, que está casado, o que ha sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede darse de baja sin la firma del padre.

## Glosario

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

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

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

**Comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% o, en algunas casos, al 75%, de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido por las ausencias.

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

**Evaluaciones EOC** son exámenes del fin de curso, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requerirá para graduación el rendimiento exitoso en evaluaciones EOC comenzando con estudiantes en el grado 9 durante el año escolar 2011–2012. Se administrará estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía mundial, Historia mundial, e Historia de los Estados Unidos.

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

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

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

**Ley NCLB** es la Ley Qué Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 del gobierno federal.

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

**REPRESALÍAS** se refiere al acto de tomar represalias o de volver igual por igual; retribución; ahora específicamente, el regreso de otro mal por mal. El acto de hacer daño o la amenaza de daño a otro.

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

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

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

**STAAR** es las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos, aplicable comenzando con ciertos estudiantes para el año escolar 2011–2012.

**STAAR Alternativa** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con incapacidades cognitivas y severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR Acomodada lingüísticamente (STAAR-L)** es una evaluación obligatoria del estado alternativa que tiene adaptaciones lingüísticas y que es diseñada para ciertos inmigrantes recientes que son aprendices del lenguaje inglés.

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

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

**TAKS** es la evaluación de conocimientos y aptitudes de Texas, la prueba estandarizada de logros del estado que se toma en la actualidad en ciertas materias a los estudiantes del grado 11 y se requiere para la graduación para estos estudiantes. Un estudiante del grado 12 que no ha cumplido con el estándar de pasar en esta evaluación tendrá oportunidades de tomar de nuevo la evaluación.

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

**Prohibido el paso** se define por el acto de entrar sin permiso a sabiendas que es propiedad del Distrito. Esta acción se lleva a cabo para atentar contra el derecho legal de un propietario a disfrutar de los beneficios de la propiedad. Los cargos criminales, que van desde violación de delito grave, podrá ser demandada ante alguien que interfiere con los derechos de propiedad legal del Distrito.



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

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



### **Reglamento del Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología**

En el Distrito de Bryan, la tecnología se utiliza como una forma de promover la misión educativa, para proporcionar experiencias educativas positivas y mejorar el valor educativo del plan de estudios del distrito. Los recursos tecnológicos incluyen, pero no se limitan a, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, aparatos móviles, tabletas, comunicación electrónica y otras tecnologías emergentes.

#### **Uso Aceptable**

---

El Distrito de Bryan exhorta a los estudiantes y al personal al uso de los recursos tecnológicos para fomentar la excelencia académica. Todos los usuarios del sistema son responsables de usar los recursos tecnológicos del distrito de manera que contribuyan a la misión educativa del distrito escolar. Independientemente del sistema utilizado, hay expectativas que deben seguirse por aquellos que utilizan estos recursos.

Las siguientes normas aplicarán a todos los usuarios de *los sistemas de información de comunicación electrónica* del distrito. Todas las actividades del sistema, incluyendo pero no limitándose a las transmisiones de correo electrónico y a los sistemas de protección de contraseñas, pueden ser monitoreadas como se considere apropiado para asegurar el uso apropiado del sistema. *Reglamento del Distrito de Bryan CQ*

Se tomará acción disciplinaria por el uso inadecuado de los recursos tecnológicos incluyendo pero no limitado a la red o la Internet. La decisión final sobre si un uso específico de la red o de Internet es aceptable o inaceptable es del Superintendente o su designado en consulta con el Encargado de Tecnología o de otra entidad o persona designada por el Superintendente.

#### **Sistema de Conducta**

---

Todos los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo pero no limitándose a las computadoras del distrito, sistemas de comunicación e Internet deben utilizarse en apoyo de la educación y la investigación académica y deben utilizarse de una manera consistente con la misión educativa y los objetivos del Distrito de Bryan. Las comunicaciones electrónicas entre los empleados y los estudiantes, ambos dentro y fuera de la red del distrito, estarán limitadas a negocios o asuntos relacionados con la escuela que están dentro del ámbito de aplicación de las responsabilidades profesionales del empleado. Se permite el uso personal limitado.

El uso personal limitado del sistema se permitirá si el uso:

1. No impone costos notorios al Distrito
2. No carga indebidamente recursos de la computadora del Distrito o de la red

3. No tiene efectos adversos en el desempeño laboral de un empleado o en el rendimiento académico de un estudiante

### **Conducta Inaceptable al Sistema**

---

Los usuarios del sistema no distribuirán información personal, fotos o videos de ellos mismos o a otras personas mediante el sistema de comunicaciones electrónicas además de la necesaria para realizar operaciones escolares. **El uso de la Identificación y / o la contraseña de otra persona está estrictamente prohibido.** El individuo a cuyo nombre se ha expedido una cuenta del sistema será responsable en todo momento por su uso apropiado.

La ley federal protege la privacidad de un estudiante mientras asiste a una escuela pública. Ningún video o fotografía tomada por un estudiante en un ambiente académico puede ser publicado o difundido a través de Internet o cualquier otro medio electrónico sin el permiso por escrito de los padres del estudiante, a menos que la fotografía o el vídeo sea para un proyecto de la clase bajo la supervisión directa de un maestro y sólo se publica en el edificio de la escuela o en la intranet del distrito (red interna).

Se espera que todos los usuarios de computadoras y de las redes del BISD cumplan con las normas de etiqueta de la red generalmente aceptadas, el Código de Conducta o Normas de Conducta del Empleado. Además, los usuarios del sistema:

1. No obtendrán acceso no autorizado a los recursos o información.
2. No utilizarán ningún medio para desactivar o eludir el sistema de filtración de Internet del distrito u otros sistemas de seguridad. Los usuarios no pueden crear o unirse a las redes de cable para acceder a los recursos no autorizados de red o derivación inalámbrica del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, conexión a través de otro proveedor (3G/4G), estableciendo puntos de acceso inalámbricos, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en los aparatos personales.
3. No utilizarán un aparato electrónico o una computadora para acceder, almacenar, enviar, recibir, o publicar en la Internet algo que sea inapropiado o perjudicial para un individuo o grupos o en violación de leyes federales, estatales o reglamentos del distrito. Esto incluye, pero no se limita a:
  - Material con derechos de autor
  - Amenazar, avergonzar, acosar, material intimidador o racista
  - Todo material que pueda interrumpir el ambiente de aprendizaje
  - Material que sea obsceno, vulgar, sexualmente sugestivo, obsceno o pornográfico
  - Material que contenga lenguaje profano
  - Material que viole o promueva la violación de las reglas escolares
  - El material que viole el reglamento del distrito que prohíba el acoso y la intimidación
  - Material comercial o anuncios de productos
  - Política de cabildeo
  - Actividades ilegales
4. Se espera que informe a un maestro o administrador de hostigamiento, amenazas, expresiones de odio y contenido inadecuado que viole este reglamento de Conducta Inaceptable al Sistema.

Con el fin de proteger y reservar recursos de banda ancha y otros para usos educativos, los usuarios (incluyendo los que están en el plantel escolar antes o después de la escuela) no podrán:

- instalar software sin la aprobación previa de los Servicios de Tecnología
- almacenar instaladores y aplicaciones en el almacenamiento de la red
- descargar o jugar juegos interactivos en la Web o acceder a medios de transmisión que no están directamente relacionados con un plan de estudios aprobado por el BISD
- participar en conversaciones en tiempo real en la red a menos que sea por motivos académicos (estudiantes)
- navegar por Internet sin un objetivo curricular
- imprimir cualquier cosa que no lo requiera el plan de estudios o las responsabilidades de trabajo.

### **Vandalismo Prohibido**

---

Cualquier acto intencional por un usuario del sistema que cause daño a los sistemas de operación hardware, software de la tecnología o datos del distrito será considerado vandalismo y estará sujeto a las reglas escolares y a los procedimientos disciplinarios. Cualquier acto intencional que requiera el tiempo de una persona para reparar, reemplazar o realizar un trabajo de corrección en las tecnologías del distrito o en los datos también se considera vandalismo.

El vandalismo como se define arriba dará como resultado la cancelación de los privilegios del uso del sistema y requerirá la restitución de los costos asociados con la reparación del sistema al igual que de otras consecuencias apropiadas conforme al reglamento del Consejo y al Código de Conducta Estudiantil. Los intentos deliberados de degradar e interrumpir el desarrollo del sistema son violaciones al reglamento del distrito y al reglamento administrativo y puede constituir una actividad criminal bajo las leyes estatales y federales pertinentes.

### **Consecuencias por el Mal Uso**

---

El mal uso de los recursos tecnológicos personales o del distrito mientras se encuentren en o cerca de la propiedad escolar, en los vehículos de la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela, al igual que el uso de los recursos tecnológicos del distrito vía acceso remoto fuera de la escuela puede dar como resultado una acción disciplinaria.

El distrito puede suspender o revocar el acceso a un usuario del sistema al sistema del distrito basado en la determinación del administrador de la violación al reglamento del distrito y/o al reglamento administrativo con relación al uso aceptable.

La terminación del acceso del usuario entrará en efecto en la fecha que el director o el coordinador del distrito reciban el aviso del retiro o de la revocación de los privilegios al sistema.

A un usuario del sistema, que a sabiendas introduzca material prohibido al ambiente electrónico de la escuela, será sujeto a la suspensión de acceso y/o revocación de los privilegios al sistema del Distrito y a una acción disciplinaria conforme al Código de Conducta Estudiantil o Manual del Estudiante

## **Renuncia**

Por favor advierta que la Internet es una red de muchos tipos de comunicación e información. Es posible que los usuarios puedan toparse con material equívoco o desagradable. Aunque el Distrito de Bryan use un sistema de filtración de tecnología para restringir el acceso al material, no es posible prevenir el acceso total. Se espera que el usuario que tenga acceso a tal material descontinúe el acceso tan rápido como le sea posible y reporte el incidente al supervisor apropiado.

El sistema del Distrito se ofrece “tal como es”, y en base a su disponibilidad. El Distrito no ofrece ninguna garantía ya sea expresada o implícita. El Distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados por el sistema, o que la información o programas de computación contenidos en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema o que el sistema será in-interrumpido o sin error o que los defectos serán corregidos.

Las opiniones, consejos, servicios y toda la otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicio o terceras personas en el sistema son de los proveedores, no del distrito.

El distrito cooperará completamente con los representantes locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada al mal uso del sistema de comunicación electrónica del distrito.

## **Petición del Padre para Restringir el Uso de Internet**

El padre o la madre tienen el derecho de que a su hijo se le restrinja el uso de Internet en la escuela. A fin de poder ejercer ese derecho, uno de los padres debe comunicarse con el director de su hijo para programar una junta. Además de reunirse con el director del niño, se requiere que el padre escriba una declaración en la que se reflejen sus deseos de restringir el uso de Internet en la escuela.

## **Uso Personal de Telecomunicaciones u Otros Aparatos Electrónicos**

Además de las políticas CQ, las siguientes reglas aplicarán para el uso de telecomunicaciones y/u otros aparatos electrónicos:

1. La conexión de aparatos personales a la red del distrito será con el único propósito de investigación, evaluación y/o oportunidades de aprendizaje.
2. Los estudiantes pueden utilizar sus aparatos en el salón de clases para propósitos educativos con la aprobación previa del maestro. El uso para la enseñanza será a discreción de cada maestro/administrador.
3. Los estudiantes pueden utilizar sus aparatos electrónicos personales antes de clases, después de clases y durante su tiempo de almuerzo conforme con el Reglamento del Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología.
4. Los usuarios tendrán acceso limitado al servicio inalámbrico MIT (Mi Tecnología de Instrucción) que el distrito ha proveído, no la red alambica.
5. Los usuarios no pueden crear o unirse a redes cableadas o inalámbricas no autorizadas para acceder o desviar los recursos de la red del distrito. Esto incluye, pero no se limita a, la conexión a través de otro proveedor (3 G/4 G), estableciendo puntos de acceso inalámbricos, routers inalámbricos y redes abiertas en aparatos personales.

6. No se permitirá imprimir por medio de la tecnología personal.
7. Los recursos tecnológicos del distrito no se utilizarán para propósitos comerciales.
8. Cuando los estudiantes no estén usando los aparatos para propósitos de enseñanza, los aparatos deben ponerse en silencio y guardarse.
9. El distrito **NO** es responsable por:
  - ningún daño, lesión o reclamo que resulte del uso de la tecnología,
  - aparatos personales de tecnología robados o dañados,
  - el mantenimiento o reparación de tecnología personal,
  - cualquier costo incurrido debido al uso de la tecnología personal ya sea por enviar mensajes o por el cargo del uso de Internet que se produzca por el uso del aparato personal del estudiante. Es responsabilidad del padre asegurarse que su hijo entienda las opciones de uso que están disponibles, tal como el número de mensajes de texto.
10. Cualquier violación a las pautas puede dar como resultado la pérdida de privilegios de la red y de tecnología, al igual que otras acciones disciplinarias conforme con el Código de Conducta Estudiantil.
11. El distrito se reserve el derecho de desactivar todo acceso al servicio inalámbrico MIT en cualquier momento.

Distrito de Bryan

## **GUÍA DE CALIFICACIONES**

Conforme a EIA (Local), el Superintendente o designado se aseguraran que cada escuela o nivel de enseñanza desarrolle normas que sigan los maestros para determinar las calificaciones de los estudiantes. Estas normas asegurarán que las calificaciones reflejen el dominio relativo de un estudiante en una asignación y que se tome un número suficiente de calificaciones para apoyar el promedio de la calificación asignada. Las normas de calificación deben comunicarse claramente a los estudiantes y a los padres.

Conforme a este reglamento, se han establecido las siguientes normas.

### **Calificaciones**

**Las calificaciones** se asignan como una indicación del nivel de desarrollo académico en una materia, curso o clase de primaria, secundaria o preparatoria.

### **Terminología y Procedimientos**

**Calificación Diaria:** Grados diarios: El propósito de las calificaciones diarias no es evaluar el rendimiento final del estudiante en un tema, sino determinar el progreso hacia el dominio de TEKS. Estas calificaciones ayudan a determinar el progreso del estudiante en el proceso de aprendizaje, a diagnosticar algún problema y ayudar a conseguir la ayuda necesaria para aprender el material. Las calificaciones diarias deberían basarse en el desempeño individual de los estudiantes y no en el rendimiento y el comportamiento de la clase. La tarea es un ejemplo de calificación diaria y no debe contar como toda la categoría. El propósito de la tarea es practicar, preparar y ampliar el aprendizaje en el salón de clases. Los estudiantes deben ser capaces de completar las tareas por su cuenta o con el apoyo mínimo de los padres. La situación económica de un estudiante no debe impedir con su habilidad para terminar con éxito o sacar una buena calificación en una tarea. Las calificaciones diarias de los estudiantes no deben ser penalizadas por razones disciplinarias.

**Calificación principal:** El propósito de las calificaciones principales es evaluar el dominio del estudiante en la información o en las habilidades. Las calificaciones principales evalúan el dominio de TEKS, conceptos, comprensión y los objetivos del distrito. Las calificaciones de los estudiantes no deben ser penalizadas por razones de comportamiento. En los cursos para crédito de preparatoria, las asignaciones y las evaluaciones tomadas como calificaciones principales (ver ejemplos de abajo) deben ser las mismas por escuela dentro de un curso.

La siguiente lista ofrece ejemplos de las típicas calificaciones diarias y principales. Aunque esta lista contiene varios ejemplos, no se debe considerar una lista que incluye todo. Una variedad de otras asignaciones se puede utilizar en cada categoría.

Ejemplo de Calificaciones Diarias	Ejemplo de Calificaciones Principales
Tarea Diarios Actividades/reportes de laboratorio Estaciones/Centros de aprendizaje Libretas Evaluación oral Asignaciones de práctica Pruebas Proceso de escritura Actividades en la computadora	Composiciones Reportes de laboratorio Representación Carpeta (estos pueden ser trabajos originales o trabajos que muestran el dominio después de volver a enseñar o de volver a evaluar) Presentaciones Proyectos de investigación Proyectos especiales con rúbrica Pruebas Evaluaciones Basadas en el Distrito Proceso de Escritura

**Calificaciones por no Cumplir con las Asignaciones:**

A las asignaciones faltantes debe asignárseles la calificación de ‘M’. La calificación M indica la falta de una asignación. La calificación M contará como cero en el promedio del estudiante.

**Tarea:** La tarea es con el propósito de la práctica independiente, ampliación y enriquecimiento de los temas cubiertos en clase. Las asignaciones deben relacionarse con los estándares del estado y / o plan de estudios local. Mientras que los estudiantes deben ser capaces de completar las tareas de forma independiente, se motiva a los padres a supervisar las tareas. No se asignará o creará tarea como consecuencia de la mala conducta. La falta de recursos de un estudiante no debe impedir con su habilidad para completar con éxito u obtener buena calificación en una tarea. Se espera que los maestros proporcionen información en el tiempo oportuno en las asignaciones de tarea. Las calificaciones también deberán ser publicadas en el momento oportuno (véase la parte inferior de la página 6 para más detalles).

**Tiempo Máximo para Asignaciones de Tarea:** Se espera que las escuelas se adhieran a las asignaciones máximas de tiempo por noche y se aseguren que la tarea esté alineada con el nivel de rigor indicado por el plan de estudios del distrito y el TEKS / SE.



Primarias de K-5 incluyen:

K	1	2	3	4	5
10 minutos	20 minutos	30 minutos	40 minutos	50 minutos	60 minutos

Se espera que los maestros de primaria colaboren dentro del nivel de grado para garantizar que el tiempo asignado no exceda para todas las materias combinadas. Se espera que los directores garanticen el cumplimiento de la asignación de tiempo.

Secundaria de 6-8 incluyen:

- Clases regulares básicas y optativas – 20 minutos máximo por clase
- Clases INQUIRE, Odyssey y Pre-AP requerirán de más tiempo
- Se espera que los miembros del personal docente colaboren para garantizar que el tiempo total asignado no exceda 1½ horas. Se espera que los directores garanticen el cumplimiento de la asignación de tiempo.

Preparatoria de 9-12 incluyen:

- Clases regulares básicas y optativas – 30 minutos máximo por clase
- Clases de Pre-AP, Honores, Crédito Dual, AP y IB requerirán de más tiempo
- Se espera que los miembros del personal docente colaboren para garantizar que el tiempo total asignado no sea excesivo. Se espera que los directores garanticen el cumplimiento de la asignación de tiempo.

### PRIMARIA Asignación /Trabajo Entregado Tarde

**Asignación /Trabajo Entregado Tarde:** La penalidad por entregar las Asignaciones/Trabajo Tarde aplicarán solamente a los estudiantes que asistan, pero que no entregaron el trabajo a tiempo. Las penalidades por el trabajo entregado **tarde no serán más severas que** las siguientes:

	Calificaciones Diarias	Calificaciones Principales/Proyectos a Largo Plazo
K-1	Ningún trabajo es considerado tarde si se entrega dentro del período de calificaciones de las seis semanas.	
2-5	<p>Penalidad Máxima:</p> <p><i>El maestro puede usar discreción con relación a la regla de la extensión del trabajo tarde debido a circunstancias extenuantes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo diario que se entregue 1 - 2 días tarde se aceptará sin penalidad.</li> <li>• El trabajo diario que se entregue tarde se aceptará con una penalidad de hasta 10 puntos en una escala de 100, lo que significa hasta 10 puntos por día, o si se usa otra escala no más del 10% por cada día de asistencia a</li> </ul>	<p><i>El maestro puede usar discreción con relación a la regla de la extensión del trabajo tarde debido a circunstancias extenuantes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En proyectos a largo plazo o pruebas anunciadas donde la fecha límite haya sido establecida con anticipación, el estudiante puede ser penalizado hasta 10 puntos en una escala de 100, o si se usa otra escala, 10% por día por cada día después de la fecha límite.</li> <li>• El trabajo tarde debe de entregarse dentro del período de calificaciones.</li> <li>• Se debe hacer todo el esfuerzo para terminar el trabajo para crédito parcial.</li> </ul>

	la escuela que se entregue tarde. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo tarde debe entregarse dentro del período de calificaciones.</li> </ul>	
--	--	--

Las excepciones al reglamento de entrega tarde pueden hacerse para los estudiantes asignados a un ambiente de educación alternativa.

### SECUNDARIA Asignación /Trabajo Entregado Tarde

**Asignación /Trabajo Entregado Tarde:** La penalidad por entregar las Asignaciones/Trabajo Tarde aplicarán solamente a los estudiantes que asistan, pero que no entregaron el trabajo a tiempo. Las penalidades por el trabajo entregado **tarde no serán más severas que** las siguientes:

	Calificación Diaria	Calificación Principal/Proyectos a Largo Plazo
6-12	Penalidad Máxima: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El maestro puede usar discreción con relación a la regla de la extensión del trabajo tarde debido a circunstancias extenuantes.</b></li> <li>• El trabajo diario que se entregue tarde se aceptará con una penalidad de hasta 10 puntos en una escala de 100, lo que significa hasta 10 puntos por día, o si se usa otra escala no más del 10% por cada día de asistencia a la escuela que se entregue tarde.</li> <li>• El trabajo tarde debe de entregarse dentro del período de calificaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El maestro puede usar discreción con relación a la regla de la extensión del trabajo tarde debido a circunstancias extenuantes.</b></li> <li>• En proyectos a largo plazo o pruebas anunciadas donde la fecha límite haya sido establecida con anticipación, el estudiante puede ser penalizado hasta 10 puntos en una escala de 100, o si se usa otra escala, 10% por día por cada día después de la fecha límite.</li> <li>• El trabajo tarde debe de entregarse dentro del período de calificaciones.</li> <li>• Se debe hacer todo el esfuerzo para terminar el trabajo para crédito parcial.</li> </ul>

**Volver a tomar la prueba/reevaluación:** Volver a tomar la prueba debería ser ofrecida para permitir a un estudiante otra posibilidad de mostrar el dominio en una prueba después de haber reprobado la prueba. Después de que la nueva enseñanza ocurre, la opción de volver a tomar la prueba puede incluir una medida formal o informal juzgada apropiada por maestro del nivel de grado para evaluar la habilidad o el concepto. El maestro debería hacer todo lo posible para permitir que el estudiante sea reevaluado cuanto antes. Una reevaluación debe completarse antes del siguiente examen.

Los estudiantes de la escuela primaria e intermedia (K-8) que obtengan una calificación de 75 o menos se les dará una oportunidad para volver a tomar la prueba con el fin de obtener hasta un 75. Si se administra la reevaluación, la calificación más alta debe reemplazar la inferior con una calificación máxima de 75. Los estudiantes tendrán una sola oportunidad para tomar otra vez la prueba que reprobaron. La opción de reevaluación no está disponible para los exámenes semestrales o para las pruebas de simulación STAAR.

A los estudiantes en los cursos de preparatoria que tengan una calificación de 70 o menor, se les dará la oportunidad de volver a tomar la prueba con el fin de obtener hasta un 70. Si se administra la reevaluación, la calificación más alta debe reemplazar la inferior con una calificación máxima de 70. Los estudiantes tendrán una sola oportunidad para tomar otra vez la prueba que reprobaron. La opción de reevaluación no está disponible para los exámenes semestrales o para las pruebas de simulación STAAR.

**Crédito Extra:** El crédito extra debe estar relacionado con el TEKS en ese asunto. Si el Crédito extra se ofrece, debe ser puesto a disposición de todos los estudiantes en ese curso por la escuela. No se puede dar crédito o calificaciones extra para trabajos de oficina tales como dar un “100” a un estudiante por traer latas de comida, Kleenex, recaudación de fondos, etc. Si la asignación de crédito extra crea una carga financiera o carga de transporte en el estudiante, se dará un crédito extra alternativo.

**Reponer el trabajo atrasado por todas las ausencias:** Se espera que los estudiantes realicen las asignaciones atrasadas y las pruebas después de las ausencias. Dentro de este marco, el tiempo máximo permitido debe ser decidido a discreción del maestro según las circunstancias individuales con mínimo de 1 día por cada día de la ausencia, más al menos un día para completar el trabajo y regresarlo para recibir el crédito completo. Puede darse un castigo por cada asignación o prueba no realizada dentro del tiempo permitido. Una pena puede asignarse por cualquier asignación o pruebas no realizadas dentro del tiempo asignado. Un estudiante debe ser responsable de obtener y completar el trabajo atrasado de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Si la asignación fue asignada antes de la ausencia, el maestro puede pedir el trabajo el día que regrese el estudiante.

**Actividades Auspiciadas por la Escuela:**

Los estudiantes deben hacer el esfuerzo posible para reunir y completar el trabajo antes de una ausencia patrocinada por la escuela. Tiempo permitido para trabajo de recuperación debido a una actividad patrocinada por la escuela debe ser de acuerdo con el trabajo de recuperación para todas las ausencias (Ver sección titulada: **Trabajo de recuperación para todas las ausencias** :)

El distrito no deberá imponer un castigo de calificación por trabajo atrasado después de una ausencia debido a una suspensión.

**Número mínimo de calificaciones:**

Para cada período de reporte de calificaciones de las seis semanas, el número mínimo de calificaciones para calcular el promedio de las seis semanas de cada materia básica y/o de curso es el siguiente:

**Grados PK:** Las listas de desarrollo documentarán el nivel del dominio del estudiante por seis semanas

**Grado K:** La tarjeta de reporte basada en los estándares documentará el nivel actual del dominio por seis semanas

**Grados 1-2:**

	<b>Matemáticas</b>	<b>Ciencias</b>	<b>Estudios Sociales</b>	<b>Escritura - LA</b>	<b>Lectura</b>
<b>Calificación Diaria</b>	7	7	7	7	7
<b>Principal Calificación</b>	3	0	0	3	3

**Grados 3-4:**

	<b>Matemáticas</b>	<b>Ciencias</b>	<b>Estudios Sociales</b>	<b>Escritura - LA</b>	<b>Lectura</b>
<b>Calificación Diaria</b>	10	10	10	7	7
<b>Calificación Principal</b>	3	3	3	3	3

**Grados 5:**

	<b>Matemáticas</b>	<b>Ciencias</b>	<b>Estudios Sociales</b>	<b>Escritura - LA</b>	<b>Optativa</b>
<b>Calificación Diaria</b>	10	10	7	7	7
<b>Calificación Principal</b>	3	3	3	3	3

**Grados 6 – 12:**

	<b>Matemáticas</b>	<b>Ciencias</b>	<b>Estudios Sociales</b>	<b>Escritura - LA</b>	<b>Optativa</b>
<b>Calificación Diaria</b>	10	10	10	10	10
<b>Calificación Principal</b>	3	3	3	3	3

Al menos **2 calificaciones diarias (incluyendo la tarea calificada)** deben registrarse en el sistema de calificaciones en línea por semana hasta que se cumpla con el número mínimo de calificaciones. Debido

a los días festivos, los horarios de pruebas y otras circunstancias especiales, desviaciones de este requisito se realizarán con la aprobación administrativa. **Al final del reporte de progreso de la 3ª semana, al menos una calificación principal debe registrarse en el sistema de calificaciones en línea. Al menos 2 calificaciones principales deben estar registradas en el sistema de calificaciones en línea al final de la 5ª semana de las seis semanas, Cada calificación principal debe ser una calificación diferente.** Cada calificación principal debe contar solamente una vez para evitar penalizar al estudiante sin razón por la misma asignación.

Todas las calificaciones tomadas deben registrarse en el libro electrónico de calificaciones para los niveles de grado K-12 a una semana de ser reunidas. Sin embargo, los proyectos principales, reportes de investigación y trabajo similar del estudiante pueden tardar más de una semana para calificarse debido a la naturaleza del proceso de calificación.

### Escalas de Calificaciones

La calificación puede calcularse con la calificación Diaria y Principal con uno de los siguientes métodos:

1. **Calificación numérica:** Un 100 es la calificación más alta que puede registrarse. La calificación de aprobación más baja es de 70. La escala de calificación es:

A = 90-100

B = 80-89

C = 70-79

F = Reprobatoria (Menos de 70)

2. **Calificación de Primaria:** (música, arte y educación física)

E = Excede las Expectativas

S = Satisfactorio

N = Necesita Mejorar

U = Insatisfactorio

3. **Transferencia de Calificaciones**

**Equivalentes de calificaciones:**

(Para usarse para transferir calificaciones **solamente**)

A+ = 100	C+ = 79
A = 95	C = 77
A- = 90	C- = 75

B+ = 89	D+ = 74
B = 85	D = 72
B- = 80	D- = 70
E = 95	F = 65 (Reprobando 69 y Menor)
S = 85	WF = 65
N = 75	WP/P= 85
U = 65	

### **Transferencias Dentro del Distrito**

Los estudiantes que han sido transferidos de una escuela a otra en el Distrito de Bryan ISD o han sido transferidos de una clase a otra dentro de la misma escuela se consideran transferencias dentro del distrito. La información de grado para estos estudiantes se obtendrá desde la pantalla *Classwork* localizada en [Teacher Access Center \(TAC\) student drawer](#).

Los maestros usarán esta información de calificaciones para asignar al estudiante una "calificación de ingreso" por las tareas previas a la inscripción del estudiante en la clase. Para las transferencias dentro del distrito, el Centro de Acceso del Maestro ha construido la funcionalidad para el movimiento de los grados. Consulte los documentos TAC de ayuda para obtener instrucciones sobre cómo utilizar estas características. En los casos en que esta función no esté disponible, la "calificación de ingreso" (walk-in-grade) debe introducirse manualmente para las tareas previas antes de la inscripción del estudiante en la clase.

### **Transferencias Fuera del Distrito**

Los maestros usarán la información de las calificaciones del distrito anterior, si se proporcionan, para asignar al estudiante un "calificación de ingreso" para las tareas previas antes de que se inscriba en la clase, introduciéndolas manualmente en la "calificación de ingreso" para todas las asignaciones. Se debe utilizar a discreción del maestro en los casos donde el trabajo del curso no se recibe del distrito anterior.

\*Para las situaciones de transferencia de calificaciones no señaladas anteriormente, se deben dirigir las preguntas al consejero encargado del plantel escolar quien después se comunicará con el director de los Servicios de Consejería.

## Calculando el Reporte de Progreso y los Promedios de las Seis Semanas

### Promedio de boleta de calificaciones y/o reporte de progreso:

**Pre-Kinder** El progreso en la demostración de las habilidades de prekinder se reportarán a los padres como “M” — la mayoría del tiempo, “S” — todavía desarrollándose, “NY” — todavía no se desarrolla, y los espacios sombreados para indicar que la habilidad todavía no ha sido evaluada durante el período de calificaciones.

**Kindergarten** El progreso de la demostración de las habilidades de kinder se reportará a los padres como “3” — Domina/Desarrollado, “2” — Progresando/Todavía Desarrollándose y “1” — Necesita Mejorar, “X” — No evaluado en este momento.

El distrito reportará el progreso a los padres como calificaciones numéricas.  
La calificación numérica se reportará en una escala del 0 al 100 siendo 70 el pase estándar.

**Grado 1-8** Los siguientes porcentajes aplican para la calculación de la calificación de los reportes de progreso:

40% Calificación Diaria

60% Calificación Diaria

En los cursos de preparatoria ofrecidos en secundaria, aplicarán la guía de calificaciones.

**Grado 9-12** En los grados del 9 al 12, aplican los siguientes porcentajes para la calculación de la calificación en los reportes de progreso:

Cursos Básicos* o Regulares	Cursos Académicos ** (Honores, Pre-AP/IB)	Cursos Avanzados** AP/IB
40%	30%	20%
60%	70%	80%

\* A menos que se determine lo contrario por las metas y objetivos del IEP del estudiante.

\*\* Las desviaciones con respecto a estos porcentajes deben ser específicas del curso, de todo el distrito y aprobadas a nivel distrito. (ver apéndice adjunto)

## Calculando los Promedios Anuales

**Grado 1-8** El promedio anual para la materia deberá calcularse agregando la calificación de las seis semanas y dividiéndolas por seis.

Los cursos de preparatoria impartidos en secundaria deberán calcular el promedio anual siguiendo las normas para los grados del 9 al 12.

**Cursos de Preparatoria** La calificación semestral de preparatoria para la cual se obtiene una Unidad Carnegie de crédito deberá calcularse de las calificaciones de las seis semanas la prueba final. El promedio de la calificación de las seis semanas debe contar como el 80 por ciento de la calificación semestral y la prueba final deberá contar como el 20 por ciento de la calificación semestral.

Para idiomas extranjeros de nivel I que se imparten en una secuencia de dos años en preparatoria, el promedio de calificaciones de las seis semanas debe contar como el 80 por ciento de la calificación semestral.

Los estudiantes que no toman pruebas semestrales no deben recibir crédito del curso por no haber completado los requisitos del curso. Si un estudiante no toma una prueba semestral, será responsabilidad del maestro facilitar una copia de la prueba y una clave de respuestas para la prueba de recuperación. Será responsabilidad del director establecer una fecha para la prueba final.

Cuando un estudiante reprueba el primer semestre de un curso de dos semestres, entonces se usará el promedio semestral. Se sumarán los dos semestres y se dividirán entre dos para obtener el promedio de la calificación semestral. Solamente se usará la calificación semestral cuando el estudiante repruebe el primer semestre, apruebe el segundo semestre y el promedio de las dos calificaciones sea de 70 ó superior.

**Exámenes de Fin de Curso y Crédito del Curso:** Los siguientes escenarios determinarán la recuperación de crédito para los cursos de preparatoria con Exámenes de Fin de Cursos, tales como Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología I e Historia de los EE.UU.:

- Si el estudiante reprueba el curso y la prueba de Final del Curso, volverá a tomar el curso, recibirá la aceleración y volverá a tomar la prueba de Fin de Curso.
- Si un estudiante pasa el curso y no el final de la prueba del curso, recibirá la aceleración y volverán a tomar la prueba de Fin de Curso.
- Si el estudiante reprueba el curso y pasa a la prueba final del curso, tendrá derecho a la recuperación del crédito a través de las clases de verano o de una clase de laboratorio.



**Exámenes Finales** Las excepciones de las pruebas semestrales deberán permitirse conforme al siguiente criterio:

La clasificación de la calificación de un estudiante al inicio del año determinará el número de excepciones para las cuales el estudiante es elegible.

Si se ha cumplido con el otro criterio de elegibilidad, un estudiante será elegible para el número máximo de excepciones semestrales conforme a lo siguiente:

**Los cursos evaluados de EOC no son elegibles para excepciones al final del semestre de otoño.**

	Semestre de Otoño	Semestre de Primavera
9	n/a	4
10	n/a	4
11	2	4
12	2	7

El estudiante en el grado 9 a 12 con tres ausencias durante el semestre debe tener un promedio de calificación de 90–100 en el curso a fin de ser elegible para la excepción. El estudiante en el grado 9 a 12 con dos ausencias durante el semestre debe tener un promedio de 80–89 en el curso para ser elegible para la excepción. La ausencia justificada de un estudiante en el grado 11 ó 12 por haber visitado una institución acreditada de educación superior no deberá contar contra su elegibilidad para las excepciones. [Vea FEA]

Un estudiante que ha violado el Código de Conducta Estudiantil durante el semestre no deberá ser elegible para exentar ningún examen semestral.

### **Graduación y Fin del Año**

**Estatus de un Senior** El nombre de algún estudiante en duodécimo grado que esté en peligro de reprobar una clase deberá ser removido de la lista de elegibilidad para graduarse durante el último semestre del año. Cada maestro deberá ser responsable de notificar a la oficina apropiada la necesidad de remover el nombre del estudiante antes del inicio de las pruebas semestrales. Cuando el rendimiento del estudiante en la prueba final es significativamente diferente a su rendimiento durante el semestre y daría como resultado un promedio reprobatorio, el director tendrá la autoridad de pedir que el estudiante vuelva a tomar la prueba final antes de su participación en la ceremonia de graduación.

### Apéndice de la Guía de Calificaciones

Nombre del Curso	Principal-Diario
Diseño Bidimensional AP	80-20
Diseño Tridimensional AP	80-20
Pre AP Álgebra I	70-30
Pre AP Álgebra 2	70-30
AP Dibujo	80-20
Pre AP Geometría	70-30
Historia del Arte AP	80-20
Arte/ Film IB HL	80-20
Arte/Film IB SL	80-20
Biología IB HL	70-30
Biología IB SL	70-30
Biología II AP	60-40
Biología, Pre-AP	60-40
Cálculo AB AP	80-20
Cálculo BC AP	80-20
Química IB HL	70-30
Química IB SL	70-30
Química II AP	60-40
Química, Pre-AP	60-40
Informática AP	80-20
Informática IB	80-20
Física Conceptual IB	70-30
Inglés I, Pre-AP	60-40
Inglés III AP	70-30
Inglés III Honores	60-40
Inglés III IB	70-30
Inglés III IB HL	70-30
Inglés IV AP	70-30
Inglés IV IB	70-30
Inglés IV IB HL	70-30
Historia Europea, AP	70-30
Francés IB SL 1	80-20
Francés IB SL 2	80-20
Francés IV AP	80-20
Alemán IB HL 2	80-20

Alemán IB SL 1	80-20
Alemán IV AP	80-20
Gobierno AP	70-20-10
Historia IB HL	70-15-15
Latín IB SL 1	80-20
Latín IB SL 2	80-20
Latín IV AP	80-20
Macroeconomía AP	60-20-20
Matemáticas IB 2B	80-20
Matemáticas IB SL 1B	80-20
Estudios Matemáticos IB SL	80-20
Microeconomía AP	60-20-20
Música IB HL	80-20
Música IB SL	60-40
Física IB HL	70-30
Física II AP	70-30
Pre-Cálculo Pre-AP	70-30
Español IB SL 1	80-20
Español IB SL 2	80-20
Español IV AP	80-20
Español V AP	80-20
Estadística AP	80-20
Teoría del Conocimiento I	80-20
Teoría del Conocimiento II	80-20
Historia de los EE. UU. AP	70-15-15
Historia de los EE. UU. Honores	70-30
Artes Visuales IB HL	80-20
Artes Visuales IB SL	80-20
Historia del Mundo AP	80-20
Historia del Mundo Honores	70-30