

2022-
2023

Manual de Educación Media



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

Manual de Educación Media de CISD

Año escolar 2022-2023

Si tiene dificultades para tener acceso a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el Director de Comunicaciones:

3205 W. Davis
Conroe, Texas 77304
(936) 709-7752

Índice de contenidos

Manual de Educación Media de CISD	1
(936) 709-7752	1
Índice de contenidos	2
RESPONSABILIDAD DE LA LEY ESTATAL Y FEDERAL	9
INFORMACIÓN ACADÉMICA	9
Programa de estudios	9
Cursos	9
Cursos de nivel	9
Cursos de honores	10
Cursos de doble crédito	10
Cursos de colocación avanzada	10
Cursos de recursos	10
Cursos vocacionales y técnica (CTE, por sus siglas en inglés)	10
Seguro para los programas de Educación Vocacional y Técnica (CTE)	11
Instrucción sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad	11
Consentimiento previo a las clases de sexualidad humana	11
Asesorías o preparación para un examen	13
Preguntas sobre calificaciones	13
Copia y plagio	13
Criterios de calificación	14
Notificación de calificaciones	14
Exención del examen final	14
Cursos de preparatoria (high school) tomados en secundaria (junior high)	14
Cursos sin crédito	15
Cursos de crédito local	15
Cursos por correspondencia y cursos en línea	15
Red de Escuelas Virtuales de Texas	15
Crédito por examen	16
Tareas	17
Asesorías académicas	17
Sistema de calificaciones, lugar en la generación y otros asuntos relacionados con las calificaciones	17
Cartas académicas	19

Calificaciones de otros países	19
Calificaciones de aprendizaje virtual o cursos por computadora de la escuela	20
Cursos de doble crédito – puntos de calificaciones	20
Crédito otorgado por promediar las calificaciones de dos semestres	20
Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero	20
Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación	21
Promoción y retención	21
Escuela de verano	22
Clasificación de grado	22
Exámenes estandarizados	22
Evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) para estudiantes de los grados 9 – 12	24
Programas/Planes de graduación	25
Gastos de graduación	27
FAFSA y TAFSA	27
Requisitos para obtener un certificado de preparatoria	28
Requisitos de Evaluación para Graduación	28
Ajustes para los hijos de familias en la milicia	29
Certificados de asistencia para estudiantes con necesidades especiales	29
Certificados de terminación de cursos	29
Lugar en la generación	29
Requisitos académicos de participación en actividades estudiantiles	30
Requisitos no académicos de participación en actividades estudiantiles	31
Actividades físicas que pueden sustituir a la clase de Educación Física	32
Lineamientos del programa de Educación Física fuera de la escuela	32
Restricción temporal de participar en Educación Física	33
Credenciales profesionales de los maestros y personal	33
Admisión en la universidad y consejería	33
Admisión en la universidad y ayuda financiera	34
Becas y subsidios	34
Cartas de recomendación	35
Solicitud de admisión a la universidad	35
Expedientes académicos	35
Asesoría académica	36
Consejería personal	36

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	37
Información de contacto de los padres	37
Acceso de los padres	37
Acceso a información sobre los estudiantes: Ley de privacidad y derechos educativos de la familia	37
Información de directorio	37
Exhibición de los nombres, fotografías, proyectos de arte y otros productos del trabajo original	41
Inscripciones y Bajas	41
Requisitos de inscripción	41
Vacunas	42
Requisitos de zona de residencia	43
Transferencia dentro del Distrito	43
Transferencias entre Distritos	43
Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en casa	44
Estudiantes extranjeros en intercambio	44
Baja de la escuela	45
Asistencia y Ausencias	45
Asistencia obligatoria	45
Asistencia para recibir crédito o calificación final	46
Exención de asistencia obligatoria	47
Ausencia por participación en actividades	48
Ausencias aprobadas con anticipación	49
Trabajos de recuperación	49
Salida de la escuela durante el día	49
Persona autorizada para recoger a un estudiante	49
Hora oficial de toma de asistencia	50
Retardos	50
Verificación de asistencia para la obtención de la licencia de conducir (VOE)	50
Seguridad y Protección	50
Utilidad de las reglas de la escuela	50
Seguro estudiantil	50
Abuso sexual, tráfico y otro maltrato de menores	50
Reportes anónimos y línea telefónica para menores (Kid Chat)	52
Simulacros de preparación, evacuación, clima severo y otras emergencias	52
RCP y entrenamiento de heridas traumáticas	53

Seguridad en el exterior	53
Visitantes en la escuela	53
Personas no autorizadas	53
Visitantes en programas especiales de los estudiantes	53
Voluntarios	54
Entregas a la escuela	54
Aviso de infracciones a la ley	54
Estudiantes detenidos	54
Interrogatorios a estudiantes	55
Cateos	56
Perros adiestrados	57
Cámaras de video	57
DISPOSICIONES GENERALES DELA ESCUELA	57
Distribución de materiales	57
Uso de las instalaciones escolares	58
Posesión y uso de aparatos electrónicos	59
Uso de aparatos electrónicos con fines educativos	60
Videos/Fotos en las redes sociales	60
Recursos de tecnología en línea	60
Correo electrónico de los estudiantes/Aplicaciones de google para la educación de los estudiantes	60
Uso inaceptable de recursos tecnológicos	61
Recaudación de fondos	61
Vehículos y permisos de estacionamiento	62
Códigos de conducta extracurriculares	62
Cargos elegidos por votación de los estudiantes	62
Cuotas que deberán cubrir los estudiantes	62
Vestimenta y aseo personal	63
Requisitos COVID-19	63
Celebraciones	63
Prohibición de tabaco, cigarros electrónicos y dispositivos de vapor	64
Conferencias con los padres de familia	64
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción	64
Solicitar contacto limitado o nulo con el estudiante por medios electrónicos	65

Registro para votar	65
Excursiones	65
INFORMACIÓN DEL DISTRITO	66
Protección de los derechos de los estudiantes y padres	66
Transferencias por cuestiones de seguridad en la escuela	68
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias	69
Procedimiento para hacer un reporte	71
Investigación del reporte	71
Declaración de no discriminación	72
Acoso o intimidación escolar (Bullying)	72
Novatadas	73
Procedimientos, políticas y recursos relacionados a la salud	74
Evaluación de la condición física	74
Evaluación de la condición física	75
Evaluación de la condición física	75
Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)	75
Esteroides	75
Juramento de lealtad y minuto de silencio	75
Oración	76
Estudiantes sin hogar	76
Estudiantes en cuidado temporal	76
Quejas e inquietudes	77
Carteles y letreros	77
Plan de manejo de pesticidas	77
Plan de manejo de asbestos	77
Cierre y apertura de escuelas por emergencia	78
Cheques devueltos	78
Personal del Distrito y números de contacto (ver Apéndice)	78
Consejería	78
Servicio de alimentos y nutrición	79
Necesidades dietéticas especiales	80
Servicios de salud	80
Urgencias y enfermedades en la escuela	81
Exploraciones	82

Medicamentos en la escuela	82
Repelente de insectos	83
Protección solar	83
Muletas y sillas de rueda	83
Enfermedades contagiosas	83
Piojos (cabeza)	85
Meningitis Bacteriana	86
Concientización del suicidio, prevención e intervención de abuso de sustancias y apoyo a la salud mental	86
Alergias a los alimentos	87
Estudiantes aprendientes de inglés	87
Programas especiales	88
Ayuda a los estudiantes con dificultad de aprendizaje o con necesidades especiales o servicios de la Sección 504	88
Derivaciones a educación especial	88
Derivaciones de la Sección 504	89
Contacto para derivaciones de la Sección 504	89
Uso de un animal de servicio para los estudiantes	90
Transporte	90
Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares	911
Tecnología	92
Glosario	93
Apéndice I: Uso aceptable de los lineamientos para estudiantes de CISD	96
Apéndice II: Calendario escolar	100
Apéndice III: Números de contacto	101
Apéndice IV: Bienestar del estudiante y ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias	102
Bienestar del estudiante: Ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias	102
Reporte de empleados	105
Conducta prohibida	107
Acción correctiva	107
Acoso escolar (bullying)	107
Conducta inapropiada	107
Confidencialidad	107
Apelación	108

Retención de registros	108
Acceso a las políticas y procedimientos	108
Apéndice V: Política de ausencia de acoso	109

RESPONSABILIDAD DE LA LEY ESTATAL Y FEDERAL

Conroe ISD y cada uno de sus planteles educativos están respaldados por ciertos estándares de responsabilidad de la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de responsabilidad es la difusión y publicación de ciertos reportes e información que incluyen:

El Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el Distrito, compilado por la TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basada en factores y clasificaciones académicas;

Un Reporte de Calificaciones Escolar (SRC) para cada plantel en el Distrito compilado por la TEA basado en factores y clasificaciones académicas;

El reporte de manejo financiero, que incluye la clasificación de responsabilidad financiera asignada al Distrito por la TEA; y

Información compilada por la TEA para la presentación del reporte de calificaciones federal que se exige de acuerdo a la ley federal.

Esta información la puede encontrar en el portal del Distrito en www.conroeisd.net. Las copias físicas de cualquier reporte están disponibles sobre pedido en la oficina administrativa del Distrito. La TEA también mantiene responsabilidad adicional e información de acreditación en <https://tea.texas.gov/Home/>.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Programa de estudios

Una guía a nivel Distrito que contiene una descripción extensiva de los cursos, la cual proporciona información detallada sobre los temas contenidos en esta sección, así como una descripción de los cursos ofrecidos en una escuela en particular se puede encontrar en el sitio en el internet del Distrito, así como en el sitio en el internet de cada escuela.

Cursos

Las escuelas preparatoria del Distrito ofrecen cursos de nivel, cursos de honores, cursos de doble crédito, cursos de colocación avanzada, cursos de carrera y educación técnica y cursos de recursos.

El Distrito de Conroe está comprometido con el principio de que todos los estudiantes se merecen una oportunidad de participar en cursos y programas rigurosos y que representan un reto académico. Todos los estudiantes que se encuentren dispuestos a aceptar el reto de un plan de estudios académico riguroso serán considerados para su admisión en los cursos de honores, AP y de doble crédito. El Distrito de Conroe fomenta la eliminación de barreras que restrinjan el acceso a estos programas para aquellos estudiantes que han sido tradicionalmente mal representados en los programas avanzados debido a que pertenecen a cierto grupo étnico, racial o socioeconómico. Las escuelas del Distrito se esfuerzan para asegurarse de que las clases de honores y AP reflejen la diversidad de la población de la escuela.

Cursos de nivel

El objetivo de los cursos de nivel es proporcionar a los estudiantes una preparación académica de alto nivel que les permita aprovechar la oferta educativa al término de la preparatoria y/o integrarse a la fuerza laboral de la comunidad.

Cursos de honores

Los cursos de honor son cursos acelerados con contenido enriquecido. Los cursos de honores se ofrecen en inglés, idiomas extranjeros, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales y computación. Estos cursos exigen más iniciativa individual, más lectura analítica, más interacción del estudiante, más investigación y más preparación fuera de clase que las clases de nivel. Después de cursar y pasar las clases de honores, los estudiantes estarán mejor preparados para las clases de colocación avanzada y las clases de doble crédito.

Cursos de doble crédito

Los estudiantes en los grados 11º y 12º podrán matricularse en el programa académico en convenio con el Distrito Escolar Independiente de Conroe y la Universidad Lone Star Montgomery. Los estudiantes matriculados en cursos de doble crédito recibirán créditos universitarios y créditos de preparatoria simultáneamente. Los cursos de doble crédito son transferibles a la mayoría de las universidades públicas de Texas y a muchas universidades privadas de otros estados. Los cursos específicos que se ofrecen varían de un año a otro y de una escuela a otra. Consulte con el consejero(a) de la escuela de su hijo(a) para determinar cuáles son los cursos de doble crédito disponibles. Es requisito que los estudiantes aprueben el examen de Evaluación de la Educación Superior de Texas (THEA, por sus siglas en inglés) o su equivalente, como por ejemplo el ACCUPLACER (TSI) antes de matricularse en cursos universitarios. El TSI se ofrece en todas las preparatorias del Distrito. A menudo se exige que los estudiantes compren libros de texto universitarios para los cursos de doble crédito.

Cursos de colocación avanzada

Estos cursos brindan a los estudiantes la oportunidad de proseguir con estudios a nivel universitario mientras aún están en la escuela preparatoria y recibir créditos universitarios. Muchas universidades otorgan créditos o créditos de colocación avanzada a los estudiantes que obtienen un 3, 4 o 5 en el examen de colocación avanzada que se ofrece a fines de la primavera de cada año. No es un requisito, pero se recomienda enfáticamente que los estudiantes presenten estos exámenes después de terminar el curso. Hay una cuota que el estudiante debe pagar por cada examen. Los cursos AP se enseñan a nivel universitario, por lo que los estudiantes de estos cursos deberán anticipar que se requerirá tiempo adicional para hacer las tareas diarias de cada curso. Se recomienda a los estudiantes avanzar de cursos de honor hacia los cursos de colocación avanzada. Además, se aconseja que los estudiantes consulten con las universidades a las que les interesa asistir lo referente a los requisitos de puntuación de los cursos AP.

Cursos de recursos

Estos cursos están especialmente diseñados para estudiantes que tienen un plan de estudios modificado de acuerdo con su plan de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).

Cursos vocacionales y técnica (CTE, por sus siglas en inglés)

El Distrito ofrece programas educativos vocacionales y técnicos en una variedad de áreas. Una gran variedad de cursos, se ofrecen en distintas escuelas de preparatoria. Los cursos ofrecidos se muestran en la Guía del Programa de Estudios de CISD, la cual puede ser encontrada en el sitio en el internet del Distrito. Estos cursos han sido diseñados para satisfacer distintas necesidades e intereses en áreas técnicas y prácticas. Los estudiantes de todos los niveles académicos se matriculan en los cursos CTE que combinan destrezas académicas y de aplicación. La Universidad Lone Star y el Distrito han

establecido un método mediante el cual los estudiantes en cursos de preparación técnica identificados recibirán crédito universitario para algunos programas y/o grados en el momento en que el estudiante termina la escuela preparatoria y se matricula en el programa correspondiente. La política del Distrito prohíbe la discriminación con base en raza, color, nación de origen, sexo o discapacidad en los programas vocacionales, servicios o actividades tal y como lo requiere el Título VI del Acta de Derechos Humanos de 1964, enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada. Además, la política del Distrito prohíbe la discriminación con base en raza, color, nación de origen, sexo, género, discapacidad o edad en las prácticas laborales tal y como lo requiere el Título VI en el Acta de los Derechos Humanos de 1964, enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Acta de Discriminación por Edad de 1975, enmendada; y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada. El Distrito tomará medidas para garantizar que no dominar la lengua inglesa no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales. La admisión a estos programas se basará en el interés, aptitudes, edad apropiada y disponibilidad de espacio.

Para mayor información acerca de sus derechos y los procedimientos de queja, favor de contacta al Coordinador de Título IX y al Coordinador de ADA/504.

Seguro para los programas de Educación Vocacional y Técnica (CTE)

El Distrito puede adquirir algún seguro que cubra accidentes, responsabilidad civil o seguro de auto para los estudiantes y negocios involucrados en los programas de CTE del Distrito.

Instrucción sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad

Los estudiantes menores de 14 años deberán contar con el permiso de sus padres para participar en el programa sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad del Distrito. Este programa lo desarrolló la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés), para ser incorporado a través de las clases de educación sobre la salud del Distrito.

Consentimiento previo a las clases de sexualidad humana

Como parte de los planes de estudios del Distrito, los estudiantes recibirán instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, en inglés) hace recomendaciones acerca del material didáctico y la Junta Estudiantil adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Los estudiantes recibirán clases que incluye cómo el embarazo durante la adolescencia puede ser resultado de la actividad sexual, los riesgos emocionales asociados con la actividad sexual para personas solteras en edad escolar, efectividad, riesgos y tasas de las fallas de los métodos anticonceptivos en cuanto a la prevención de infecciones transmitidas sexualmente y embarazos. Para mayor información, favor de visitar el sitio de Internet de las clases de sexualidad humana del Distrito en <https://www.conroeisd.net/department/tl/physical-education-health/>. Este sitio también incluye un horario general de las clases proporcionadas.

De acuerdo a la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. De acuerdo a la ley, los materiales del

dominio público del plan de estudios usados en las clases se mostrarán en el sitio de Internet del Distrito en el enlace indicado anteriormente.

- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin ninguna penalidad académica, disciplinaria u otra.
- Involucrarse en el desarrollo del plan de estudios al ser miembro del SHAC del Distrito o yendo a las reuniones de SHAC.
- Usar el procedimiento de queja del Distrito en cuanto a un reclamo. La información acerca de cómo enviar un reclamo se encuentra en el [sitio de Internet del Distrito](#).

La ley estatal también exige que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, con las enfermedades de transmisión sexual o del virus humano de inmunodeficiencia (HIV, por sus siglas en inglés) o con el síndrome adquirido de inmunodeficiencia (AIDS, por sus siglas en inglés) debe:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la elección de preferencia en cuanto a la conducta en relación con cualquier actividad sexual de las personas no casadas en edad escolar;
- Prestar más atención a la abstinencia de cualquier actividad sexual sobre cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia, usada consistentemente y correctamente, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir embarazos, enfermedades de transmisión sexual y traumas emocionales asociados con la actividad sexual del adolescente; y,
- Dirigir a los adolescentes a la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio como la mejor forma de evitar embarazos y enfermedades de transmisión sexual.

Antes de que un estudiante reciba instrucción en sexualidad humana, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. Se enviará el consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes del inicio de la instrucción.

Consentimiento para las clases de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia durante el noviazgo y tráfico sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción acerca de la prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia durante el noviazgo y tráfico sexual, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. Se enviará el consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes del inicio de la instrucción.

Los estudiantes en secundaria y preparatoria recibirán clases relacionadas con la prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, en inglés) hace recomendaciones acerca del material didáctico y la Junta Estudiantil adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Los estudiantes recibirán clases que incluyen: características del tráfico sexual y relaciones abusivas; identificar diferentes tipos de abuso y maneras de reportar acoso sexual, abuso, agresión y violencia en el noviazgo. Para mayor información, favor de visitar el sitio de Internet de prevención de abuso del Distrito en <https://www.conroeisd.net/department/tl/physical-education-health/>.

De acuerdo a la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. De acuerdo a la ley, los materiales del dominio público del plan de estudios usados en las clases se mostrarán en el sitio de Internet del Distrito en el enlace indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin ninguna penalidad académica, disciplinaria u otra.
- Involucrarse en el desarrollo del plan de estudios al ser miembro del SHAC del Distrito o yendo a las reuniones de SHAC.
- Usar el procedimiento de queja del Distrito en cuanto a un reclamo. La información acerca de cómo enviar un reclamo se encuentra en el [sitio de Internet del Distrito](#).

Asesorías o preparación para un examen

Con base en observaciones informales, información recabada a través de evaluaciones tales como calificaciones obtenidas en trabajos de la escuela o evaluaciones, o resultados de exámenes de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita apoyo adicional especializado para que el mismo logre dominar el conocimiento y habilidades esenciales desarrollados por el estado. La escuela siempre intentará proveer de tutorías y estrategias para la presentación de exámenes de manera que se prevenga dentro de la medida de lo posible que el estudiante sea removido de otra instrucción. De acuerdo con la ley del estado y política EC, las escuelas deben obtener permiso de los padres antes de sacar al estudiante de una clase regularmente programada para tutoría remedial o preparación para un examen más del diez por ciento de los días de escuela en los que se ofrece la clase. De acuerdo a la ley estatal, los estudiantes cuyas calificaciones sean menores a 70 durante un periodo de calificaciones necesitarán asistir a los servicios de asesorías.

Preguntas sobre calificaciones

El proceso de asignación de calificaciones se cierra nueve semanas después del final de un curso, de manera que padres de familia y estudiantes contarán con tiempo suficiente para solicitar la revisión de una calificación en caso de ser necesario. Debido a los horarios de verano, se pueden formular preguntas sobre calificaciones obtenidas durante el último periodo de calificaciones hasta el 1º de agosto del mismo año calendario. Ya que los cambios de calificaciones afectan el promedio general de calificaciones (GPA, en inglés), y la clasificación de los estudiantes, es muy importante atender estos asuntos en forma oportuna.

Copia y plagio

Copiar incluye dar o recibir información o ayuda en un examen; posesión no autorizada de información durante un examen; copiar la tarea de otro estudiante o dejar que otro estudiante copia la tarea a sabiendas; completar un examen/cuestionario en nombre de otro estudiante; la posesión no autorizada de las preguntas/respuestas de un examen/cuestionario, o; presentar información copiada de tareas individuales. El plagio es representar las ideas de otra persona, trabajo o escrito como propios. Al estudiante que sea sorprendido copiando o plagiando será asignado con penalidades académicas, las cuales pueden incluir una calificación de cero y consecuencias disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Criterios de calificación

Será el maestro de aula quien comunique y distribuya a los estudiantes y padres los criterios para calificar el desempeño académico en cada grado o materia. Estos criterios establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes necesarios para cada período de calificaciones; cómo se comunicará el dominio de conceptos y los logros alcanzados (por ejemplo, cartas académicas, promedios numéricos, listas de habilidades obligatorias, etc.); las circunstancias bajo las que se permite a un estudiante rehacer una tarea o volver a presentar un examen cuya calificación original fue reprobatoria; y los procedimientos a seguir después de la ausencia de un estudiante.

La ley estatal establece que la calificación que otorga un maestro en una prueba o materia no puede modificarse a menos que el consejo determine que la calificación fue arbitraria o que contiene errores o que el maestro no siguió la política de calificaciones del Distrito EIA (LOCAL). Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones se deben discutir con el maestro; si el asunto no se resuelve, el estudiante o el padre pueden solicitar una reunión con el director. La boleta de calificaciones o el informe de progreso no satisfactorio deberá establecer si el estudiante que obtiene una calificación por debajo de 70 en una clase o materia necesita tomar asesoría académica.

Notificación de calificaciones

La información académica de su hijo, incluyendo las boletas de calificaciones y los informes de avance. Las boletas de calificaciones se pueden consultar electrónicamente a través del menú Parent Access entre 5 y 7 días después del final de cada periodo de calificaciones. También se enviarán informes de progreso al final de la tercera, sexta, décima segunda y décima quinta semanas de cada semestre, para informarles cuando un estudiante está repitiendo o próximo a repetir o ha demostrado una baja en su desempeño. Se recomienda a los padres hablar con el maestro cuando reciban este tipo de aviso para obtener información más específica sobre el desempeño de su hijo(a). Para información sobre cómo abrir si cuenta en Parent Access, favor de consultar el portal del Distrito en [Resources for Parents](#).

Exención del examen final

La decisión de permitir al estudiante no presentar exámenes es decisión de cada escuela. Cualquier pregunta acerca de la exención del examen final se debe dirigir a la escuela de su hijo(a).

Cursos de preparatoria (high school) tomados en secundaria (junior high)

La calificación otorgada en el grado 7º y/u 8º de cursos de preparatoria tomados en secundaria será la que quede registrada en el expediente académico de preparatoria del estudiante, pero no se tomará en cuenta para calcular el promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante. Se otorga el crédito de preparatoria si el estudiante pasa el curso. Los créditos para cursos de preparatoria se otorgan en unidades por semestre. Cualquier cursotomado después de haber completado el grado 8 se incluye en el GPA del estudiante.

Los estudiantes de secundaria que no aprueben ninguno de los dos semestres de un curso de preparatoria (por ejemplo, Álgebra I) deberán repetir el curso completo cuando ingresen a la escuela preparatoria. Si un estudiante aprueba el semestre de otoño de un curso de preparatoria de dos semestres, pero no aprueba el semestre de primavera, o viceversa, pero obtuvo un promedio mínimo de 70 para el año completo, deberá repetir el curso completo en la preparatoria. Los estudiantes pueden recibir créditos de preparatoria por el curso una sola vez. Las calificaciones de cursos repetidos

no reemplazan el registro del expediente académico de la primera vez que se tomaron. Ambos intentos se verán reflejados en el expediente académico del estudiante.

Cursos sin crédito

Un estudiante no puede recibir crédito por un curso por el cual ya recibió crédito anteriormente. En raras ocasiones se puede permitir que un estudiante se inscriba en una clase que ya haya tomado previamente y que no reciba crédito por ella.

Tomar un curso sin crédito es un privilegio que puede suspenderse en cualquier momento. Las razones para retirar a un estudiante de un curso sin crédito incluyen, entre otras, mala conducta, asistencia inadecuada y no cumplir con las tareas. Tomar un curso sin crédito no es una forma permitida de evadir un problema con el promedio general de calificaciones. La elegibilidad de UIL de un estudiante puede verse afectada al tomar un curso sin créditos.

Cursos de crédito local

Los cursos que reciben “crédito local” no cumplen con los requisitos estatales para graduación. Esto significa que los cursos de crédito local no cuentan para graduarse. El consejero del estudiante puede ayudar a determinar si el estudiante debe o no tomar cursos de “crédito local”. Estos cursos son tomados en cuenta para fines de elegibilidad en términos de no pasa – no juega en lo que a actividades extracurriculares respecta.

Cursos por correspondencia y cursos en línea

El Distrito permite a los estudiantes de preparatoria tomar hasta dos créditos en cursos por correspondencia aprobados por el estado. Los cursos en línea y por correspondencia comprenden aquellos cursos que contienen los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero que son enseñados a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, tales como el correo, satélite, internet, video conferencia y televisión educativa. Típicamente, los estudiantes solo pueden tomar los cursos optativos obligatorios. No se permite que los estudiantes tomen materias académicas básicas por correspondencia y solo pueden matricularse en un curso por correspondencia a la vez. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director de la escuela. El Distrito se reserva el derecho a rechazar créditos por cualquier curso por correspondencia tomado sin haber obtenido la aprobación previa de la administración de la escuela. El superintendente o persona designada podrán exonerar estas limitantes en bases individuales debido a circunstancias extenuantes.

La fecha límite para aquellos estudiantes que se van a graduar para terminar todo el trabajo de los cursos por correspondencia y presentar los exámenes requeridos es el inicio del segundo semestre de cada año escolar. Las calificaciones de los cursos de aprendizaje a distancia forman parte de la boleta de calificaciones del estudiante y cuentan al hacerse el cálculo del promedio general de calificaciones (GPA, en inglés) como puntos para la calificación del grado, a menos que el curso sea aprobado como un curso de Colocación Avanzada. Los cursos de aprendizaje a distancia también son tomados en cuenta para fines de elegibilidad de la UIL académica “No pasa/No juega”, y son evaluados de acuerdo al calendario de elegibilidad del Distrito, el cual se encuentra en el sitio en internet del mismo.

Red de Escuelas Virtuales de Texas

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida como uno de los métodos de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitantes, de inscribirse en un curso

ofrecido a través de TXVSN para obtener créditos sobre un curso para su graduación. Dependiendo del curso TXVSN en el cual un estudiante se inscriba, el curso podría ser sujeto a la regla “no pasa – no juega”. Además, aquellos estudiantes que se inscriban en un curso de TXVSN que requiera la presentación de un examen de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés), tendrán que presentar además la evaluación correspondiente de EOC. Las inscripciones a cursos a través de TXVSN no se encuentran sujetas a las limitaciones impuestas por el Distrito para otros cursos de aprendizaje a distancia.

Si usted tiene preguntas o desea hacer una solicitud para que su hijo(a) sea inscrito(a) en un curso de TXVSN, por favor comuníquese con la consejera de la escuela. Dependiendo de la situación, podría darse el caso de que a su estudiante no se le permita inscribirse en un curso TXVSN cuando la escuela ofrezca el mismo curso o uno similar. Si desea una copia de la Política EHDE del Consejo Administrativo, podrá encontrarla en el apéndice de este manual. Si usted tiene alguna pregunta con respecto a esta política, por favor comuníquese con el consejero escolar.

Crédito por examen

Existen dos tipos de crédito mediante examen. Los estudiantes deben consultar con la Asociación de Atletismo Universitario de Estados Unidos (NCAA, por sus siglas en inglés) para determinar si estos exámenes cuentan para el promedio general de calificaciones. Si un estudiante planea presentar un examen, el estudiante o padre del mismo deberá realizar el trámite de inscripción con el consejero escolar por lo menos 30 días antes de la fecha en que está programada la evaluación.

Recuperación de crédito con instrucción previa (cuando el estudiante tomó anteriormente el curso): Un estudiante que recibió instrucción previa en un curso o materia, pero que no recibió crédito o una calificación final por la misma, puede, bajo ciertas circunstancias, recibir crédito aprobando un examen aprobado por el Consejo Administrativo del Distrito sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidos para el curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajo incompleto en el curso debido a que el estudiante reprobó o tuvo demasiadas ausencias, escuela en casa, o trabajo de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. A la oportunidad de presentar un examen para obtener crédito sobre un curso o para obtener una calificación final en una materia después de que el estudiante ha tenido instrucción previa se le denomina en ocasiones “recuperación de crédito”. Para recibir crédito, un estudiante debe obtener un puntaje mínimo de 70 en el examen.

El comité de evaluación de asistencia puede ofrecer a un estudiante con exceso de faltas la oportunidad de recibir crédito por un curso aprobando un examen. Sin embargo, un estudiante no puede utilizar este examen para cumplir nuevamente con los requisitos para poder participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes no pueden obtener crédito por examen para recuperar créditos mientras aún están matriculados en el curso. Para los estudiantes en el grado 12º (seniors), esto significa que los estudiantes no son candidatos para recuperar créditos hasta que comiencen los exámenes finales. Los estudiantes deben cubrir el costo de este examen. La calificación y el puntaje del examen se anotarán en el expediente académico del estudiante.

Aceleración sin instrucción previa (cuando el estudiante no ha tomado el curso previamente): con el propósito de avanzar o acelerar al siguiente grado, se permitirá que un estudiante presente un examen para obtener crédito por un curso académico o materia en la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. Los exámenes que ofrece el Distrito son provistos por el Consejo Administrativo del Distrito. Las fechas en las cuales son programados los exámenes durante el año escolar serán dadas a

conocer en las publicaciones apropiadas del Distrito y en el sitio en internet del Distrito. Si un estudiante planea presentar un examen, el estudiante o padre del mismo deberá realizar el trámite de inscripción con el consejero escolar por lo menos 30 días antes de la fecha en que está programada la evaluación.

Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para los exámenes administrados por otra entidad diferente al Distrito. En ese caso, un estudiante y el Distrito deberán obedecer los horarios de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de exámenes provisto por el Distrito, los estudiantes podrán presentar cada uno de los exámenes solamente una vez.

Aquellos estudiantes que se encuentren cursando sexto grado u otro grado superior obtendrán crédito por aquellos cursos en los que hayan obtenido un promedio aprobatorio de por lo menos 80 en el examen, un resultado estandarizado de 60 o más alto en un examen administrado a través de CLEP, o un promedio de 3 o más alto en un examen de AP, en caso de ser aplicable. Los estudiantes podrán presentar un examen para obtener crédito en un curso no más de dos veces. Si el estudiante no logra alcanzar la calificación requerida en el examen aplicable antes del comenzó el año escolar en el cual el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela preparatoria, el estudiante deberá tomar el curso. En caso de que tal crédito le sea dado, el Distrito deberá ingresar la calificación del examen en el registro de calificaciones del estudiante. Estas calificaciones no son calculadas en el promedio general de calificaciones (GPA).

Tareas

El maestro asigna a los estudiantes tareas para la casa en forma rutinaria. El objetivo de la tarea es proporcionar refuerzo, práctica adicional y complementar la instrucción del salón de clases. Además, las tareas fomentan el desarrollo de buenos hábitos de estudio, una práctica que es fundamental para los estudiantes que planean continuar con una carrera educativa superior.

Asesorías académicas

Se ofrecen asesorías académicas ya sea antes o después de clases la mayoría de los días de la semana. Los estudiantes deben consultar con cada maestro para determinar su horario de asesorías.

Sistema de calificaciones, lugar en la generación y otros asuntos relacionados con las calificaciones

El cálculo final del GPA para estudiante del grado 12 se determina a mediados de abril después de concluidas las terceras nueve semanas. Este GPA se usa para determinar la graduación con honores.

En un esfuerzo por reconocer a aquellos estudiantes que han tomado un programa académico más riguroso, CISD creó el siguiente sistema para calcular el promedio general de calificaciones:

Rango numérico	Calificación con Letra	AP/DC*	Cursos básico de doble crédito**	Cursos de nivel y demás cursos***
90-100	A	6.0	5.0	4.0
80-89	B	5.0	4.0	3.0
75-79	C	4.0	3.0	2.0
70-74	D	3.0	2.0	1.0
Menos de 70	F	0	0	0

** Incluye todos los cursos AP, actuales y futuros más los cursos requeridos de doble crédito que se ofrecen en la preparatoria.*

*** Clases de cinco puntos*

**** Cursos de doble crédito no básicos enseñados en el Colegio Lone Star o en la escuela preparatoria.*

Todos los cursos académicos básicos de honores. Cursos adicionales académicos de honores incluyen:

- Anatomía y fisiología
- Química orgánica
- Estudio independiente en matemáticas en la ingeniería
- Introducción a la tecnología de las ciencias de la salud (Profesiones de la Academia de Ciencia y Tecnología)
- Tecnología de la ciencia de la salud (Profesiones de la Academia de Ciencia y Tecnología)
- Computación I & II
- Álgebra para universidad de doble crédito
- Microbiología médica
- Fisiopatología
- Español de crédito doble impartido en la escuela preparatoria

Reconocimientos: Las escuelas preparatorias de CISD incluirán a aquellos estudiantes que se hayan graduado en mitad del año escolar en la membrecía de las terceras nueve semanas de la clase de 12o grado con el único propósito de determinar y maximizar el número total de premios/honores de fin de año.

Summa Cum Laude: Estudiantes que están dentro del 5% más alto de su generación según el promedio general de calificaciones (GPA). Para que un estudiante proveniente de otra escuela (dentro o fuera del Distrito) se clasifique como Summa Cum Laude, debe haber terminados los tres últimos semestres en la escuela otorgante, empezando en enero del año anterior a la graduación.

Magna Cum Laude: Estudiantes que están entre el 5% y el 10% más alto de su graduación según el promedio general de calificaciones (GPA).

Cum Laude: Estudiantes que están entre el 10% y el 15% más alto de su generación según el promedio general de calificaciones (GPA).

Estudiante distinguido (valedictorian) y estudiante de décimo grado que da la bienvenida a la graduación (salutatorian):

- Se deben seleccionar entre los candidatos a graduarse con Summa Cum Laude.
- Si dos o más estudiantes tienen el mismo promedio general de calificaciones, los premios se otorgarán calculando el promedio numérico.

Cartas académicas

Los premios académicos, incluidas las cartas académicas, serán presentados solamente a aquellos estudiantes que actualmente se encuentren inscritos en el Distrito. Aquellos estudiantes que cubran cualquiera de los siguientes puntos serán candidatos para recibir una solicitud para letras académicas:

- Aquellos estudiantes del grado 10º (sophomore) con un promedio acumulativo de 90 en todas las materias o un GPA de 4.1 o mayor durante el grado anterior (freshman) podrán recibir una chamarra y/o letra sin barras.
- Aquellos estudiantes del grado 11º (junior) con un promedio acumulativo de 90 en todas las materias o un GPA de 4.2 o mayor durante el 10º grado podrán recibir una chamarra con letra y/o una letra con la cantidad apropiada de barras.
- Aquellos estudiantes del grado 12º (senior) con un promedio acumulativo de 90 en todas las materias o un GPA de 4.3 o mayor durante el 11º grado podrán recibir una chamarra con letra(s) o una letra con el número apropiado de barras.

Aquellos estudiantes provenientes de otras escuelas podrán recibir el premio apropiado solo después de finalizar un año completo en una preparatoria del Distrito en la cual cumplieron con los requisitos de calificación (indicados arriba). Estos estudiantes deberán completar la solicitud para la letra académica y entregarla al centro de consejería en la fecha designada. Los estudiantes podrán recibir solamente una chamarra durante su carrera en la preparatoria. Para que un estudiante pueda recibir una chamarra o una letra, éste deberá estar inscrito en la escuela.

Calificaciones de otros países

Los expedientes académicos extranjeros se evaluarán de la siguiente manera:

- Los expedientes académicos de escuelas estadounidenses o extranjeras con sistemas de calificaciones equivalentes al del Distrito se transcribirán igual que cualquier otro expediente nacional.
- Los expedientes que reflejan sistemas de calificaciones distintos al del Distrito se evaluarán y se asignarán calificaciones de "P" (aprobado) y/o "F" (no aprobado). A estas calificaciones no se les asignarán puntos ni se incluirán en el promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante.
- Para expedientes de países que administran exámenes en vez de asignar calificaciones por los cursos, se evaluará el programa de estudios, se indicarán las calificaciones de los exámenes y se dejará constancia de los cursos con una "P" (aprobado) o "F" (no aprobado) para cursos equivalentes en la escuela receptora.

Calificaciones de aprendizaje virtual o cursos por computadora de la escuela

Los estudiantes que tomen cursos en el programa por computadora de aprendizaje virtual para recuperar uno o más créditos semestrales de un curso no aprobado previamente, recibirán una calificación numérica y puntos de nivel de grado por el curso de aprendizaje virtual. Los estudiantes que no terminen un curso de aprendizaje virtual en la fecha límite recibirán una calificación de “WF” (abandono sin aprobar) y una calificación de cero para el curso en cuestión. En circunstancias especiales, se puede tomar un curso en el programa de aprendizaje virtual como primera elección. Aquellos cursos tomados a través de un ambiente de aprendizaje virtual podrían no satisfacer los requisitos básicos para la NCAA. Es por esto que los estudiantes deberán platicar con su consejera escolar antes de inscribirse en alguno de estos cursos.

Cursos de doble crédito – puntos de calificaciones

Los estudiantes que tomen cursos de doble crédito recibirán puntos de calificaciones de acuerdo con lo siguiente:

- Los cursos que se tomen fuera de la preparatoria recibirán puntos de calificaciones correspondientes al grado escolar en proporción a la calificación obtenida.
- Los cursos que se tomen dentro de la preparatoria recibirán el máximo de puntos para la calificación obtenida.
- Todos los demás cursos recibirán puntos de calificaciones correspondientes al grado escolar, con excepción de Álgebra nivel universitario y Español, los cuales recibirán puntos de calificación de “honores”.

Crédito otorgado por promediar las calificaciones de dos semestres

Los estudiantes de preparatoria que no aprueben el semestre de otoño de un curso de dos semestres, pero aprueben el semestre de primavera de ese curso, recibirán crédito por ambos semestres cuando el promedio de los dos semestres del curso sea de por lo menos 70 puntos. Los estudiantes que aprueben el semestre de otoño pero que no aprueben el semestre de primavera deben repetir el semestre de primavera del curso. Los estudiantes que aprueben el semestre de otoño de un curso de matemáticas o de idioma extranjero, pero que no aprueben el semestre de primavera, deberán repetir el semestre de primavera en un programa de verano aprobado y obtener una calificación aprobatoria, o deberán repetir el curso completo en el siguiente año escolar (tomando el semestre de otoño sin crédito) y obtener una calificación aprobatoria mínima de 70 para el semestre de primavera. Las calificaciones se podrán promediar sólo si el segundo semestre se toma inmediatamente después del primero, considerando el curso como una unidad de crédito. Las calificaciones posteriores en el segundo semestre del curso no se promediarán. Las calificaciones de la escuela de verano no serán promediadas con las calificaciones que se obtengan durante el ciclo escolar regular.

Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero

Es posible que se asigne retroactivamente crédito por cursos secuenciales de un idioma extranjero siempre y cuando la revalidación del crédito sea por primera vez, de conformidad con lo siguiente:

- Se reconoce mediante evaluación que un estudiante tiene conocimientos y aptitudes previos en un idioma extranjero.
- Con base en la evaluación, se coloca al estudiante en el nivel apropiado del curso de idioma extranjero.
- El crédito por los niveles I y/o II se asignará en forma retroactiva cuando un estudiante obtenga una calificación de 70 o superior en el siguiente nivel sucesivo del mismo idioma.
- Se anotará calificación de “P” (competencia), en el expediente académico para el nivel o niveles apropiados del idioma que contará como crédito de graduación.
- El crédito por los cursos no se incluirá en el cálculo del promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante. Sin embargo, si el estudiante decide tomar crédito por un examen con instrucción previa (ver arriba), la calificación numérica obtenida en el examen se anotará en el expediente académico del estudiante y la calificación se incluirá en el cálculo del promedio general de calificaciones, utilizando los puntos de calificaciones correspondientes al grado escolar.

Esta disposición no permite recuperar calificaciones reprobatorias.

Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación

Las calificaciones en cursos que se repitan no reemplazarán las calificaciones originales, ni se harán cambios en las calificaciones si ya se ha obtenido crédito por la materia. El semestre de otoño de un curso en el cual el estudiante necesite el semestre de primavera para recibir crédito es un ejemplo de esta situación. Los estudiantes deben aprobar cada periodo de calificaciones para mantener la elegibilidad para actividades extracurriculares en cualquier curso en el cual estén inscritos. Cuando un estudiante no apruebe un curso, recibirá cero puntos para el promedio general de calificaciones. Al repetir el curso y obtener una calificación aprobatoria, el estudiante recibirá el crédito de calificación y los puntos de calificación para el promedio general de calificaciones (GPA); sin embargo, aparecerán una “F” y cero puntos como calificación en el expediente académico y se incluirán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) del estudiante.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido con base únicamente en los logros académicos o si ha demostrado competencia. Para la toma de decisiones de promoción, el Distrito considerará la recomendación del maestro del estudiante, las calificaciones, el puntaje recibido en cualquier evaluación de criterio o evaluaciones de requisito estatal y por cualquier otra información académica necesaria que determine el Distrito.

Para obtener crédito de un curso, el estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 con base en los estándares del nivel cursado. Se promocionará un año a un estudiante de los grados 9-12 con base en el número de créditos cursados obtenidos. El estudiante también tendrá múltiples oportunidades para volver a tomar los exámenes EOC.

Un estudiante de los grados 3-8 necesita ser evaluado al menos una vez en preparatoria con el ACT o SAT si el estudiante completa las evaluaciones EOC de matemáticas, artes de lectura/lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Escuela de verano

Los programas de verano generalmente son correctivos. Sin embargo, existen algunas oportunidades de obtener crédito por primera vez. Estos cursos están sujetos a disponibilidad y al interés de los estudiantes, Las calificaciones en todos los programas de verano serán aplicables al promedio general de calificaciones y a la elegibilidad para actividades extracurriculares. La calificación de la escuela de verano no se promediará con la primera calificación del primer semestre de un curso de dos semestres. Los cursos de preparatoria que tomen los estudiantes que están por entrar a 9º grado, y que aprobaron 8º grado, contarán para el promedio general de calificaciones del estudiante (GPA). Los estudiantes deben consultar con la Asociación de Atletismo Universitario de Estados Unidos (NCAA) para determinar si estos cursos cuentan para el promedio general de calificaciones básico. Los estudiantes deben pagar una cuota por los cursos del programa de verano.

Clasificación de grado

Después del 9º grado, los estudiantes son ubicados de acuerdo al número de créditos obtenidos al acercarse la graduación. Se utiliza el siguiente sistema de clasificación para la colocación académica:

Clasificación de grado	Créditos
9º grado (freshman)	0 a 5.5
10º grado (sophomore)	6 a 11.5
11º grado (junior)	12 a 17.5
12º grado (senior)	18+

Para fines de participación según lo determine UIL, se aplican las siguientes directivas de clasificación:

Clasificación de grado	Créditos
9º grado (freshman)	0 a 4.5
10º grado (sophomore)	5 a 9.5
11º grado (junior)	10 a 14.5
12º grado (senior)	15+

La clasificación se realiza solo al final de cada año académico, con la siguiente excepción: los estudiantes clasificados como estudiantes del 11º grado, pero que pueden cumplir con los requisitos de graduación en mayo o agosto del año escolar en curso, se reclasificarán como estudiantes de 12º grado a mediados del periodo.

Exámenes estandarizados

Muchas universidades requieren ya sea el Examen del Colegio Americano (ACT) o el Examen de Evaluación Escolástica (SAT) como requisito de admisión. Se invita a los estudiantes a que platiquen con la consejera escolar al principio del grado 11 para determinar qué examen es el más conveniente presentar. Estos exámenes se presentan generalmente al final del grado 11. El Preliminary SAT (PSAT) y ACT Aspire son las evaluaciones preparatorias correspondientes para el SAT y ACT. La participación en estas evaluaciones podría hacer que un estudiante reciba un reconocimiento de desempeño en su

diploma y certificado de estudios bajo el curso de base de graduación y puede calificar como sustituto para un requisito de examen de fin de cursos bajo ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante a cierto nivel en el SAT o ACT también hará que éste sea candidato para la admisión automática en las instituciones públicas de Texas de estudios universitarios.

Un estudiante de los grados 10-12 tendrá la oportunidad de tomar el examen de incisos de aptitudes vocacionales del servicio de la armada y consultar a un reclutador de la milicia. Favor de contactar a su consejero para mayor información acerca de dicha oportunidad.

STAAR (Evaluación de la Preparatoria Académica del Estado de Texas) grados 7 y 8: Además de los exámenes rutinarios y otras formas de medición de logros, los estudiantes de ciertos grados deberán presentar las evaluaciones requeridas por el estado conocidas como STAAR en las siguientes materias:

- Matemáticas anualmente en 7º y 8º grado
- Lectura, anualmente en 7º y 8º grado
- Ciencias naturales en 8º grado
- Ciencias sociales en 8º grado

El STAAR 2 Alternativo estará disponible para aquellos estudiantes candidatos que reciban los servicios de educación especial y que cumplan con un cierto criterio establecido por el estado, según lo determine el comité de ARD del estudiante.

El STAAR en español se encuentra disponible para los estudiantes cuya medición de progreso resulte más precisa con la versión en español.

Si un estudiante en los grados 3-8 no tiene un desempeño satisfactorio en la evaluación estatal, el Distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asista a la instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia de la escuela.

El Distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC, por sus siglas en inglés) para el estudiante que no tenga un desempeño satisfactorio en la evaluación de matemáticas del grado 8, el cual incluye a los padres del estudiante, para desarrollar el plan académico de instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe a nivel adecuado al término del siguiente ciclo escolar. El Distrito documentará el plan académico por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante. El padre del estudiante en grado 8 que no tenga un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de matemáticas y lectura puede pedir que el Distrito considere asignar al estudiante a un maestro de clases particular en el área aplicable, si más de un maestro de clases está disponible y/o presente una queja acerca del contenido o implementación del plan académico del ALC. [Click here for information regarding how to file a complaint.](#)

Si un estudiante de grado 8 está inscrito en la clase o curso que está diseñada para un nivel superior en el cual el estudiante está inscrito y en el cual el estudiante vaya a tomar una evaluación obligatoria estatal, el estudiante tendrá que tomar la evaluación obligatoria estatal aplicable sólo para el curso en el que está inscrito a menos que lo requiera de otra manera la ley federal.

Un estudiante de grado 8 será evaluado al menos una vez en la preparatoria con el ACT o SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, artes de lectura/lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Ciertos estudiantes – algunos con capacidades diferentes y otros con un manejo limitado del inglés – podrán ser candidatos para excepciones, acomodaciones o aplazamiento de exámenes. Para mayor información, contactar al director, consejero escolar o director de educación especial.

Se preparará un Plan de Graduación Personal (PGP) para cualquier estudiante que no haya tenido un desempeño satisfactorio en la evaluación obligatoria estatal.

Los oficiales escolares también desarrollarán un PGP para los estudiantes que se consideren con bajas probabilidades de obtener su diploma de graduación de preparatoria dentro de los cinco años en los que están inscritos en la preparatoria. El plan, entre otras cosas, identifica las metas académicas del estudiante, aborda las expectativas académicas del estudiante de los padres y describe el programa de instrucción intensiva del estudiante. Para información adicional, favor de ver al consejero escolar y la política EIF(LEGAL). Para que un estudiante reciba los servicios de educación especial, el IEP del estudiante debe servir como el PGP del estudiante y será entonces desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) para estudiantes de los grados 9 – 12

Las evaluaciones de STAAR y fin de cursos (EOC) serán administradas en Álgebra I, Inglés I y II, Biología e Historia de los Estados Unidos. El desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables será requerido para la graduación, a menos que de alguna otra manera no sea exigido o que sea sustituido según lo permitido por la ley y reglamentos estatales. Existen tres periodos de evaluación durante el año, en los cuales el estudiante podrá presentar las evaluaciones de EOC, lo cual ocurrirá en el otoño, primavera y verano. Si el desempeño del estudiante no es satisfactorio, éste tendrá oportunidades adicionales para volver a presentar el examen y el Distrito proporcionará instrucción acelerada. La falla del estudiante en asistir a la instrucción acelerada podrá violar los requisitos de asistencia de la escuela.

El STAAR 2 Alternativo estará disponible para aquellos estudiantes que estén recibiendo los servicios de educación especial y quienes cumplan con cierto criterio según lo establecido por el estado, según lo determine el comité de ARD del estudiante. El comité ARD, en el caso de aquellos estudiantes que se encuentren recibiendo educación especial, determinará si el desempeño exitoso en los exámenes de EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos estatales y en el programa de graduación del estudiante.

Programas/Planes de graduación

Programa de graduación básico: Todo estudiante que asista a una escuela pública en Texas se graduará bajo un nuevo programa llamado el “programa de graduación básico”. El programa de graduación básico presenta “certificaciones”, las cuales son rutas de interés que incluyen ciencias, tecnología, ingeniería, y matemáticas (STEM); empresas e industria; servicios públicos; artes y humanidades; y estudios multidisciplinarios. Las certificaciones que acumula un estudiante formarán parte del certificado de estudios del mismo. Un estudiante puede terminar el programa de graduación básico con un “nivel de logros distinguido”, el cual refleja la terminación de por lo menos una certificación y Álgebra II como uno de los créditos obligatorios de Matemáticas Avanzadas. Se elaborará un programa personal de graduación para cada estudiante de la preparatoria. La ley y normas del estado generalmente prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación básico sin una certificación. Sin embargo, después del segundo año de preparatoria, el estudiante y padres del mismo pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin certificación. El Distrito mencionará al estudiante y los padres del mismo los beneficios específicos de graduación con una certificación. El estudiante y los padres del mismo deberán presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin la certificación. Un estudiante que desea ir a una universidad por cuatro años o a un colegio después de su graduación deberá considerar cuidadosamente si graduarse bajo el programa de graduación básico sin una certificación satisfará los requisitos de admisión de la universidad a la que desea ingresar.

Un estudiante que se gradúe bajo el programa de graduación básico puede obtener “reconocimientos de desempeño”, los cuales serán mencionados en el certificado de estudios. Los reconocimientos de desempeño serán otorgados a quienes tengan un desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en un curso de doble crédito; o por ganar una licencia o certificado nacional o internacionalmente reconocido. El consejero escolar puede proporcionar más información con respecto a estos reconocimientos.

No se requiere que un estudiante termine un curso de Álgebra II bajo el programa de graduación básico, lo cual el Distrito notificará anualmente a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no tomar el curso de Álgebra II hará que el estudiante no esté calificado para admisión automática a los programas de estudio de cuatro años de las universidades públicas de Texas, así como algunas ayudas financieras y becas mientras asista a estas instituciones.

El Distrito permitirá que el estudiante cumpla con los requisitos de graduación del plan de estudios para graduarse bajo el programa de graduación básico con un nivel de logro académico distinguido, incluyendo una certificación, al terminar exitosamente el curso de tronco común del plan de estudios de una institución pública de Texas de educación superior. Favor de consultar a s consejero para mayor información.

El programa de graduación básico requiere la obtención de los siguientes créditos:

Curso	Número de créditos Programa de graduación de base	Número de créditos Programa de graduación de base con una certificación
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4
Ciencias sociales	4	4
Educación física**	1	1
Otro idioma diferente de inglés***	2	2
Bellas artes	1	1
Cursos requeridos localmente	.5 crédito en Salud	.5 crédito en Salud
Optativas	5.5	5.5
Misceláneo		Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas, Empresas e Industria, Servicios Públicos, Artes y Humanidades, Multidisciplinarios
TOTAL	24 créditos	26 créditos

* Para poder obtener el nivel de aprovechamiento distinguido bajo el programa de graduación básico, el cual será mencionado en el certificado de estudios del estudiante, y es un requisito que será considerado para propósitos de admisión automática a las universidades de Texas, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos para obtener una certificación y tomar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas.

** Aquellos estudiantes a quienes no les sea posible participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad, podrán sustituir un curso de Inglés/Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales, u otro curso de crédito determinado localmente por el crédito requerido para Educación Física. Esto será determinado por el comité de ARD del estudiante, comité Sección 504, u otro comité de la escuela, según aplique.

*** Los estudiantes deberán obtener dos créditos de un idioma que no sea inglés para graduarse. Los estudiantes podrán sustituir programas de programación computacional por estos créditos. Un estudiante puede cumplir con uno de los dos créditos requeridos al completar exitosamente un programa de inmersión de cursos de dos créditos en la primaria. Bajo circunstancias limitadas, un estudiante podrá sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del Distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

**** Al entrar a 9° grado, los estudiantes deberán especificar cuál es la certificación que desean obtener (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas – STEM; Negocios e industria; Servicio público; Artes y humanidades; o Estudios multidisciplinarios).

Planes personales de graduación para estudiantes bajo el programa de graduación básico: Se elaborará un plan personal de graduación para cada estudiante de la preparatoria. El Distrito alienta a todos los estudiantes a que persigan un plan de graduación personal que incluya la terminación de por lo menos una especialización y que se gradúen con el nivel distinguido de aprovechamiento. La consecución del nivel distinguido de aprovechamiento permitirá que los estudiantes sean considerados para admisión en una universidad pública de Texas por cuatro años, dependiendo de su desempeño en clase en comparación con los otros estudiantes que cursen el mismo grado. La escuela revisará opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingrese a 9º grado y su padre o tutor. Antes de terminar 9º grado, se requerirá que el estudiante y su padre firmen un plan de graduación personal, el cual incluirá un curso de estudio para promover la preparación para la universidad y la fuerza de trabajo y la ubicación y avance en alguna carrera, además de facilitar la transición de educación preparatoria a educación superior. El plan personal de graduación del estudiante denotará una frecuencia de cursos apropiados basada en el endoso que el estudiante haya elegido. Un estudiante puede, con permiso de su padre, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera se distribuirá a los estudiantes información referente a los cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área del programa de estudios con el propósito de que se registren en los cursos para el siguiente año escolar. Por favor tenga en cuenta que no todos los cursos son ofrecidos en todas las escuelas de preparatoria del Distrito. Aquellos estudiantes que deseen tomar un curso que no sea ofrecido en su escuela regular deberán contactar al consejero escolar y discutir la opción de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para que sus estudiantes tomen un curso en el programa de estudios requerido, (con excepción de bellas artes o CTE), el Distrito ofrecerá el curso para el siguiente año ya sea a través de teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y los padres desembolsarán dinero para poder participar en la tradición de la graduación – como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y fotografía de generación – tanto el estudiante como el padre deben monitorear el progreso de los requisitos para la graduación. Los gastos normalmente se hacen un año antes o durante el primer semestre del último año.

FAFSA y TAFSA

Antes de la graduación de preparatoria, cada estudiante debe completar y entregar una solicitud para ayuda económica para la educación post-secundaria. Los estudiantes deben completar y entregar ya sea una solicitud gratuita para ayuda para el estudiante federal (FAFSA, por sus siglas en inglés) o una solicitud de Texas para ayuda financiera (TAFSA, por sus siglas en inglés). El estudiante no debe llenar y entregar una FAFSA o TAFSA: los padres del estudiante entregan un formato proporcionado por el Distrito indicando que el padre autoriza la exclusión voluntaria del estudiante; un estudiante de 18 años o mayor o que es un menor legalmente independiente que entrega un formato proporcionado por el Distrito y que indique su exclusión voluntaria; o un consejero escolar autoriza la exclusión voluntaria del estudiante por una buena causa. Para confirmar que un estudiante ha completado y entregado una solicitud TFFSA, el estudiante debe entregar: una captura de pantalla que incluya el campo de la fecha de

proceso de la solicitud de la Solicitud FAFSA de la Suite de Consejeros de Texas; notificación, tal como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos verificando la solicitud completa FAFSA; una copia de la captura de pantalla de la página de reconocimiento FAFSA; una captura de pantalla de la página de reconocimiento de la entrega de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen una solicitud electrónica; un reconocimiento del recibo de la institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés); o una copia de la carta de recibo de ayuda económica de la IHE.

Requisitos para obtener un certificado de preparatoria

Para poder recibir el diploma de preparatoria del Distrito, el estudiante deberá exitosamente:

- Completar la cantidad de créditos requeridos por el estado y créditos adicionales requeridos por el Distrito;
- Completar los cursos exigidos localmente, además de los cursos exigidos por el estado;
- Obtener promedios aprobatorios en ciertas evaluaciones de fin de cursos (EOC) u otras evaluaciones aprobadas que las sustituyan, a menos que específicamente hayan sido anuladas, de acuerdo a lo permitido por la ley del estado; y
- Demostrar dominio, según lo determina el Distrito, en habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación; y
- Llenar y entregar la solicitud gratuita de ayuda para el estudiante federal (FAFSA, por sus siglas en inglés) o la solicitud de Texas para ayuda financiera (TASFA, por sus siglas en inglés).

Requisitos de Evaluación para Graduación

Con mínimas excepciones y sin importar cuál es su programa de graduación, se requerirá que los estudiantes tengan un desempeño satisfactorio en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Aquel estudiante cuyos promedios en el EOC no sean suficientes para graduarse tendrá varias oportunidades para volver a presentar estos exámenes. La ley del estado y normas estatales también permiten que ciertos promedios en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en evaluaciones desarrolladas por el estado usadas para entrar en universidades públicas para sustituir el requisito de desempeño satisfactorio en una evaluación de EOC aplicable si el estudiante eligiera esta opción. Vea al consejero escolar para mayores informes sobre los requisitos de evaluación del estado para graduación. Si el desempeño de un estudiante no es satisfactorio en una evaluación de EOC, el Distrito proveerá cursos remediales para ese estudiante en la materia en la cual no haya logrado alcanzar el estándar de desempeño. Esto podría implicar que el estudiante participe antes o después de las horas normales de escuela o en periodos de tiempo en el año fuera del periodo normal de operaciones de la escuela. En circunstancias limitadas, un estudiante que falla demostrar el dominio de dos o menos evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduación si en comité de graduación individual formado de acuerdo a la ley estatal determina unánimemente que el estudiante es elegible para graduación.

Aquellos estudiantes que deseen graduarse en tres años deberán comunicar sus intenciones de hacerlo a su consejero(a) escolar asignado(a) a fines de su segundo año. Los que se gradúan antes de tiempo deben completar los requisitos de graduación para el Plan de Fundación de preparatoria con Endoso.

Ajustes para los hijos de familias en la milicia

Los hijos de las familias en la milicia contarán con flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del Distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunación.
- Colocación de grado, curso o programa educativo.
- Requisitos para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

Además, las faltas relacionadas con las visitas del estudiante a su padre o madre, incluidos los padrastros, madrastras, o tutores legales, que hayan sido llamados a servicio activo, que se dirijan a, o que estén de regreso del destacamento de por lo menos cuatro meses serán excusados por el Distrito. El Distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, esta deberá ocurrir no antes de 60º día previo al destacamento ni después del 30º día posterior al regreso de los padres del estudiante del destacamento. Más información en Recursos para Familias Militares en la Agencia de Educación de Texas ([Recursos para Familias Militares | Agencia de Educación de Texas](#)) o comuníquese con Lynda Gowan, Especialista del Programa de Educación para Padres del Distrito al 936-709-7759.

Certificados de asistencia para estudiantes con necesidades especiales

Conforme a la recomendación del comité de admisión, revisión y retiro (ARD), el estudiante con discapacidad podrá graduarse según lo que establece su plan de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las leyes estatales.

Un estudiante que recibe los servicios de educación especial puede obtener un endoso del programa de fundación. Si los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso se modificaran, el comité ARD del estudiante determinará si la modificación del plan de estudios es suficientemente riguroso para ganar el endoso. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en la evaluación de fin de curso para obtener un endoso.

El estudiante que reciba servicios de educación especial y que haya terminado cuatro años de bachillerato, pero que no haya cumplido con los requisitos de su IEP, podrá participar en la ceremonia de graduación para recibir un certificado de asistencia. Aun cuando el estudiante participe en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella permanecerá inscrito(a) hasta terminar el IEP y obtener el certificado de bachillerato; sin embargo, el estudiante solamente participará en una ceremonia de graduación.

Certificados de terminación de cursos

No se entregará un certificado de terminación de cursos a aquellos estudiantes que hayan cumplido con los requisitos estatales y locales de créditos para graduación, pero que no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes exigidos por el estado para poder graduarse.

Lugar en la generación

Además de la comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo al final del 10º grado, esta comparación del desempeño en la preparatoria para aquellos estudiantes que pretenden ser

admitidos en una universidad o aplicar para becas con base en su lugar en la generación se determina y notifica de la siguiente manera:

- La comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo se basa en el desempeño final del 11º grado y comienzo del 12º grado y mediados de 12º grado. La comparación final del desempeño se determinará al final de las primeras nueve semanas del 12º grado para que los honores de graduación sean determinados para la fecha de graduación.
- El diez por ciento superior de una clase de preparatoria no debe contener más del diez por ciento del tamaño total del grupo.
- La comparación del desempeño de un estudiante será notificada por la escuela preparatoria o Distrito escolar del postulante como un número específico en relación al tamaño total de la clase.
- La comparación del desempeño de la clase será determinada por la escuela de Texas o Distrito escolar del cual el estudiante se graduó o espera graduarse. Los estudiantes transferidos podrán incluirse en las clasificaciones de las clases tan pronto como las calificaciones transferidas hayan sido recibidas y registradas y se haya calculado el promedio general de calificaciones.

Requisitos académicos de participación en actividades estudiantiles

Participar en actividades patrocinadas por la escuela es un privilegio, no un derecho. Participar en actividades estudiantiles está determinado por la conducta y el progreso académico. La participación inicial y continua en varias de estas actividades dependerá de las leyes estatales y la Liga Universitaria Interescolástica (UIL) –que es una asociación estatal que coordina las competencias entre Distritos. Si un estudiante participa en alguna actividad musical, atlética o académica regida por UIL, el estudiante y padre de familia tendrán que conocer y seguir [el reglamento de la organización UIL](#). El manual de Información UIL para Padres se encuentra en UIL Parent Information Manual.

Se aplican normas de elegibilidad académica a todos los equipos atléticos, todas las competencias de UIL y vocacionales, banda, equipo de ensayo, porristas y todos los clubs y organizaciones patrocinados por la escuela. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos establecidos de calificaciones y/o conducta no podrán participar en ninguna de estas actividades, aunque dichas actividades no requieran que el estudiante se ausente de las clases.

De conformidad con las normas de UIL, durante las primeras seis semanas del periodo de calificaciones, los estudiantes deben haber pasado al siguiente nivel escolar o haber acumulado la cantidad requerida de unidades para graduación para poder participar. Durante los periodos posteriores de calificaciones, los estudiantes que obtienen una calificación inferior a 70 para ese periodo de calificación en cualquier curso o materia de inglés, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, economía o lengua extranjera, salvo que sea una clase identificada como de honor o avanzada por el Consejo Estatal de Educación o el Consejo Administrativo del Distrito, o estudiantes que se encuentren trabajando bajo un plan de educación individualizado (IEP) que no cumplen con las normas establecidas por el IEP, no podrán participar en actividades extracurriculares durante el periodo de las tres semanas siguientes. La no elegibilidad para actividades extracurriculares entra en vigencia siete días después del último día del periodo de calificación durante el cual se obtuvo la calificación inferior a 70. Los estudiantes podrán participar siete días después del final de cualquier periodo de calificación/ progreso de tres semanas en el cual el estudiante obtenga una calificación de 70 o superior en todos los cursos o

materias. Los estudiantes pueden continuar practicando durante el periodo de no elegibilidad, pero no pueden competir o actuar durante ese tiempo. En ciertas situaciones, un estudiante puede solicitar una exención para ser candidato si cumple con los siguientes criterios:

- Los cursos a los cuales se aplica la exención están en la lista preestablecida del Distrito (doble crédito y AP);
- El estudiante obtuvo una calificación de por lo menos 60 en el curso;
- El estudiante no solicita exención en más de dos cursos; y
- El estudiante ha demostrado un nivel de esfuerzo suficiente para dominar el plan de estudios según lo determinado por el director y/o maestro.

Un estudiante continuará siendo candidato hasta que se haya tomado una decisión sobre la exención. La decisión del director de la escuela con respecto a otorgar o no la exención es definitiva.

Con el fin de determinar si un estudiante puede participar en una actividad extracurricular en la noche de un día de escuela, el estudiante deberá haber asistido a la escuela por lo menos medio día. El director o su representante pueden hacer excepciones a esta norma. Pueden existir requisitos adicionales y/o más estrictos en algunas escuelas para la participación en este tipo de eventos.

Requisitos no académicos de participación en actividades estudiantiles

Se requiere que los estudiantes cumplan con los estándares o códigos adicionales de conducta para el grupo o grupos en los cuales el estudiante participa que tiene reglas de conducta y consecuencias de comportamiento que son más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una violación cometida por un estudiante constituye tanto una violación al Código de Conducta del Estudiante del Distrito como a los estándares adicionales requeridos para la participación en una organización/actividad, las consecuencias especificadas por la escuela deberán aplicar además de cualquier otra consecuencia que especifique la organización/actividad del estudiante.

La participación en algunas de estas actividades podría resultar en eventos que ocurren fuera de la escuela. En aquellas ocasiones en que el Distrito provea transportación para estos eventos, los estudiantes deberán utilizar el transporte provisto por el Distrito a y de los eventos a menos que el entrenador o patrocinador haya hecho una excepción.

Los viajes extracurriculares de la banda, coros, equipos de porristas, bastoneras, ROTC, u otros equipos de estudiantes aprobados son, en su mayor parte, no son financiados por el Distrito. La participación de estudiantes en estas actividades es voluntaria y podría requerir que el estudiante y/o su familia participen en actividades para recolectar fondos o que se hagan pagos para poder cubrir los gastos de algún viaje o actividad. El no participar en las actividades de colecta de fondos o la provisión de los fondos requeridos podría tener como consecuencia que al estudiante se le niegue el derecho a asistir al viaje o participar en la actividad.

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares representa una prioridad para el Distrito. El equipo utilizado por los estudiantes que juegan futbol americano no constituye una excepción. Como padre de familia, usted tiene el derecho a revisar los registros los cuales muestran hace cuántos años se compraron los cascos de futbol americano que se utilizan en la escuela a la cual asiste su hijo/a incluyendo las fechas en que dichos cascos fueron reacondicionados. Para reportar una queja

sobre la presunta falta de cumplimiento con los requeridos entrenamientos de seguridad o una alegada violación de las reglas de seguridad requeridas por ley y la UIL. Puede contactar a la división de plan de estudios de la Agencia de Educación de Texas al (512)-463-9581).

Participación en deportes

Para ciertas actividades curriculares, el estudiante debe entregar un certificado de un médico autorizado. El certificado debe mencionar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente apto para participar en el programa de interés, incluyendo: atletismo, banda, JROTC, guardia de color, porras y equipo de entrenamiento. Este examen debe entregarse anualmente al Distrito. Los estudiantes deben saber que existe la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, el cual puede darse en atletas con una enfermedad o desorden cardíaco previo insospechado. Cuando el estudiante tenga su chequeo médico anual puede pedir a su médico que haga un electrocardiograma (ECG o EKG) para evidenciar dichos desórdenes. Favor de ver la explicación de la UIL del paro cardíaco súbito arrest ([Muerte por paro cardíaco súbito — Salud y seguridad — Liga Interescolar Universitaria \(UIL\) \(uil texas.org\)](#)) para mayor información. Los costos de dicho examen, así como chequeo médico corren por parte del estudiante.

Informes de avance y fechas para la posible participación en la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés)

Para mayor información, por favor refiérase al portal internet del Distrito. [Calendarios de Conroe ISD](#).

Actividades físicas que pueden sustituir a la clase de Educación Física

Los estudiantes que participan en las siguientes actividades pueden recibir crédito de educación física por su participación en:

- Atletismo – 4 créditos
- Equipo de bastoneras – 1 crédito como máximo
- Porristas – 1 crédito como máximo
- Programas aprobados fuera de la escuela, tales como patinaje en hielo, que reciban la aprobación de CISD (ver abajo)
- Junior ROTC
- Banda– 1 crédito como máximo

Lineamientos del programa de Educación Física fuera de la escuela

Los estudiante podrán obtener créditos de educación física a través de la participación en programas privados. El Distrito no respalda ningún programa privado o la calidad de la instrucción o sus instructores. La inclusión de la lista de cualquier programa de E.F. fuera del Distrito significa meramente que la instalación ha completado el papeleo requerido y ha hecho representaciones al Distrito de que proporcionarán la instrucción requerida. Los estudiante que quieran participar en un programa privado para obtener crédito de educación física deben cumplir con el siguiente criterio:

Actividades individuales

- Debe ser una actividad de tipo Olímpica;
- El estudiante y la s instalaciones deben estar registradas en la oficina del Director Atlético del Distrito antes de la participación del estudiante en el programa y dentro de los tiempos establecidos;

- Para poder recibir 0.5 créditos, el estudiante debe completar un programa de 18 semanas (un semestre). Si un estudiante se retira de un programa de E.F. fuera de la escuela por el cual podía salir temprano de la escuela (Categoría I), se deben inscribir en el programa de E.F. de la escuela;
- Dos programas diferentes no se pueden combinar para satisfacer los requisitos de tiempo;
- Los estudiantes no pueden cambiar de programas sin la autorización de la escuela;
- Los estudiantes no pueden participar en programas fuera de la escuela para crédito de E.F. si hay una opción extracurricular disponible en la escuela.

Deporte de equipo:

- No se asignará ningún crédito en educación física por participación en un deporte de equipo para el cual el Distrito Escolar Independiente de Conroe tiene un equipo UIL.
- Se otorgará crédito en educación física por la participación en actividades no asociadas con UIL en recintos escolares que apruebe un club en esa actividad. Ejemplos: lacrosse, hockey sobre hielo, hockey sobre hierba y hockey en patines. Para que se apruebe un club:
 - Debe ser aprobado por el director de la escuela;
 - Debe tener un auspiciador/ entrenador adulto del personal docente de la escuela;
 - Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de participación tal como se indica en la norma “Sin aprobar no se puede participar” y UIL.
- Se debe dar a los estudiantes que asisten a un recinto escolar que no tiene un club deportivo en una actividad la oportunidad de participar en un recinto escolar que tenga ese club. Un estudiante sólo puede recibir crédito en un equipo aprobado por el Distrito Escolar Independiente de Conroe.

Los programas privados de educación física coordinados y monitoreados a través de la oficina del director atlético del Distrito.

Restricción temporal de participar en Educación Física

Los estudiantes que están restringidos temporalmente de participar en educación física permanecerán en el salón y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Credenciales profesionales de los maestros y personal

Usted puede solicitar información concerniente a las credenciales profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales para enseñar las materias y los grados en los que enseña; así como saber si el maestro enseña en el área o disciplina de su certificación. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las credenciales de cualquier auxiliar que trabaje con su hijo.

Admisión en la universidad y consejería

Los requisitos de las universidades varían ampliamente con respecto a calificaciones, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo, cursos tomados y requisitos de exámenes de admisión. Es importante que los estudiantes y sus padres soliciten catálogos o visiten los portales de

internet de las universidades para conocer los requisitos específicos de admisión. Los estudiantes o sus padres son responsables de entregar todas las solicitudes de postulación a las universidades. Los expedientes académicos oficiales, los cuales son requeridos por la mayoría de las universidades como parte del proceso de postulación, deben ser solicitados a través del personal y proceso de la escuela apropiado. El personal de la escuela debe enviar por correo todos los expedientes académicos oficiales. No se proporcionarán expedientes académicos oficiales a los estudiantes, sus padres o representantes. La información contenida en los expedientes académicos incluye los cursos tomados, calificaciones semestrales, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo, promedio general de calificaciones, endosos, reconocimiento del desempeño y resultados de los exámenes presentados. La familia podrá solicitar una constancia de estudios no oficial.

Admisión en la universidad y ayuda financiera

En los dos años posteriores a su graduación, los estudiantes del Distrito que se gradúen dentro del 10 por ciento y en algunos casos el 25 por ciento más alto de su clase tendrán admisión automática a las universidades públicas de cuatro años de Texas si:

- Obtienen el Nivel Distinguido de Logros bajo el programa de graduación básico; o,
- Cumplen con las evaluaciones de ACT de preparación para la universidad u obtienen por lo menos 1500/2400 en el SAT.

Los estudiantes son responsables de asegurarse de que cumplen con los requisitos de admisión de la universidad o colegio incluyendo la entrega de la aplicación en tiempo y forma. Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepte automáticamente al 25 por ciento más alto de los graduados, las disposiciones anteriores también aplicarán a los estudiantes clasificados en el 25 por ciento más alto de su clase. La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de estudiantes que son automáticamente admitidos a un 75 por ciento de la capacidad de inscripción para estudiantes de primer año residentes entrantes. La Universidad de Texas en Austin admitirá durante el plazo de verano 2022 hasta el semestre de primavera 2024 al seis por ciento más alto de la clase de preparatoria que se gradúa que cumplan con los requisitos arriba mencionados. Los aspirantes adicionales serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión integral. Como la ley lo requiere, el Distrito proporcionará un aviso por escrito acerca de la admisión automática a colegios, los requisitos curriculares para ayuda financiera, los beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera. Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de la información y del Primer Programa de Término de Preparatoria Temprana de Texas y el Primer Programa de Becas de Texas. Para mayores informes referentes a las admisiones automáticas, proceso y fechas límites de solicitud, los estudiantes y padres de familia deberán ponerse en contacto con el consejero(a) escolar.

Becas y subsidios

Los estudiantes que tengan necesidad financiera según los criterios federales y que completen el programa de graduación básico podrán ser candidatos según el Programa de Subsidios de T.E.X.A.S. para recibir colegiatura y gastos pagados en universidades públicas o comunitarias y escuelas técnicas, además de instituciones privadas de Texas. Algunos estudiantes que se gradúan antes de tiempo pueden ser elegibles para el Primer Programa de Becas de Texas. Consulte con el consejero de la escuela para obtener más información.

Solicitud de becas

No hay cargo por procesar solicitudes de becas, excepto por los cargos de expedientes académicos.

Cartas de recomendación

Cada recinto escolar tiene sus propios procedimientos para procesar expedientes académicos, solicitudes de postulación a la universidad y solicitudes de becas. Muchos de estos documentos exigen cartas de recomendación de maestros y/o consejeros escolares. Es importante que los estudiantes proporcionen a las personas que escribirán estas cartas el mayor tiempo posible para que preparen una carta de calidad. Con fines de planificación, se debe dar un mínimo de tres (3) semanas de tiempo después de la solicitud para la entrega de las cartas de recomendación. Las cartas son enviadas directamente a la universidad.

Solicitud de admisión a la universidad

Los recintos escolares procesarán, sin cargo para el estudiante, un máximo de 5 solicitudes de postulación a la universidad. Las solicitudes adicionales podrían requerir el pago de una tarifa, el cual deberá pagarse en el momento de presentar la solicitud. Se exime de este cargo a los estudiantes que cumplan con los requisitos del programa de almuerzo gratis y reducido.

Expedientes académicos

Las calificaciones de todos los cursos tomados están en el expediente académico y no se pueden eliminar. Estas incluyen los cursos tomados en la escuela secundaria para créditos de preparatoria; sin embargo, los cursos de preparatoria tomados en secundaria no se usan para calcular el GPA de la preparatoria. El expediente académico es el expediente académico oficial del estudiante. Los expedientes académicos incluyen las calificaciones y los créditos de todos los cursos tomados, puntos promedio del año y lugar en la generación.

Los expedientes académicos de los estudiantes actualmente inscritos se pueden solicitar a través de la oficina escolar adecuada.

Constancias no oficiales de estudios: La solicitud de constancia no oficial de estudios debe presentarse por escrito a la dirección de la escuela correspondiente. La constancia muestra todos los grados escolares. Típicamente, se da respuesta a la solicitud de constancia de estudios en un periodo de 24 horas; sin embargo, el procesamiento puede tomar hasta 5 días de escuela durante ciertos periodos del año escolar. Se cobrará una cuota por cada constancia no oficial. El estudiante y/o el padre o tutor pueden pedir las constancias no oficiales y se darán directamente a la persona que las solicite. Los estudiantes pueden hacer copias de sus constancias no oficiales. El historial académico de preparatoria está disponible para los estudiantes sin costo alguno a través del Acceso Estudiantil. El lugar en la generación y el GPA están disponibles para los estudiantes a través de Naviance.

Expedientes académicos oficiales: Las universidades o colegios pueden solicitar expedientes académicos oficiales para el colegio o programas de enriquecimiento del estudiante. Los estudiantes que soliciten el envío de expedientes académicos oficiales a universidades deberán rastrear la solicitud del expediente académico en su preparatoria. El Distrito proporcionará en nombre de cada estudiante, 3 expedientes académicos oficiales sin cargo. Esto no incluye los reportes universitarios de mitad de año o los expedientes académicos finales de matriculación. Se aplicará un cargo de \$3.00 por cada expediente

académico, a menos que el estudiante no califique para el programa de almuerzo gratis y reducido, y el costo de cada expediente académico adicional es de \$1. Estas solicitudes deberán ser presentadas al personal del Distrito. No se entregan expedientes académicos oficiales a los estudiantes, sus padres o tutores. Podrá eximirse de este cargo a los estudiantes que cumplan con los requisitos del programa de almuerzo gratis y reducido. Los expedientes académicos se envían directamente de la escuela a una institución autorizada que los solicite.

Asesoría académica

Se exhorta a los estudiantes y a los padres a hablar con el consejero escolar o maestro del estudiante o con el director para informarse sobre los cursos ofrecidos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada. Cada año los estudiantes recibirán información sobre los cursos que prevé serán ofrecidos el año siguiente y otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas, profesionales y tecnológicas, así como información sobre la importancia de la educación superior. El consejero escolar también puede proporcionar información cada año que un estudiante esté en preparatoria sobre: la importancia de la educación superior; las ventajas de obtener una certificación, así como completar el programa básico con el nivel académico distinguido; las desventajas de tener un examen de equivalencia de preparatoria (GED) comparado con obtener el certificado de preparatoria; posibilidad de obtener ayuda financiera y cómo solicitarla; admisión automática a escuelas y universidades con financiamiento estatal de Texas; elegibilidad de requisitos para los apoyos TEXAS; disponibilidad de programas del Distrito que permite a los estudiantes obtener crédito universitarios; disponibilidad de becas y cuotas de asistencia para la educación superior para estudiantes en hogar temporal; y disponibilidad de créditos universitarios proporcionados por instituciones de educación superior para veteranos y miembros del servicio militar con experiencia, educación y entrenamiento militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de que los estudiantes se hayan graduado, así como oportunidades para asistir a la escuela técnica y de comercio, incluyendo las oportunidades de obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

Consejería personal

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de intereses personales, incluso en áreas sociales, familiares, emocionales o abuso de sustancias. El consejero escolar también podrá dar información acerca de recursos comunitarios para apoyar con las inquietudes que se tengan. Aquellos estudiantes que deseen reunirse con el consejero escolar deberán concertar una cita.

El Distrito no ofrecerá ningún examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres, a menos que se exija por las leyes estatales o federales con fines de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas, o en caso de investigaciones e informes de maltrato de menores.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Información de contacto de los padres

Se requiere legalmente que un padre proporcione por escrito su información de contacto, incluyendo dirección, número telefónico y correo electrónico. Un padre debe proporcionar la información de contacto al Distrito en cuanto inscriba a sus hijos y nuevamente dentro de las dos primeras semanas después de iniciar cada ciclo escolar consecuente siempre y cuando los estudiantes sigan inscritos en el Distrito. Si la información de contacto de los padres cambia durante el ciclo escolar, el padre debe actualizar la información por escrito antes del término de las dos semanas de haber cambiado la información.

Las escuelas le pedirán que proporcione información como domicilio de casa, números de teléfono y direcciones de correo para que la escuela pueda comunicarle asuntos de su hijo, escuela o del Distrito. Al darnos su número de teléfono, usted acepta que le demos información a su celular o número de casa. El Distrito o la escuela pueden enviar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto, llamadas al momento o correos electrónicos que estén relacionados con la misión de la escuela y específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el Distrito. Si usted cambia de domicilio o cambia el número telefónico de su oficina, casa o celular informe de inmediato a la escuela de su hijo. Nota: usted usará las tarifas estándar de su plan de mensajería. Si usted no quiere recibir dicha comunicación, favor de avisar al director de su hijo.

Acceso de los padres

Parent Access Center (PAC) es un programa gratuito que se ofrece a todos los padres/ tutores del Distrito Escolar Independiente de Conroe para permitir consultar información útil de asistencias, boletas, informes de avance, resultados de exámenes estandarizados y disciplina de los estudiantes. Los padres que deseen consultar este servicio deberán tener una dirección de correo electrónico válida. Se enfatiza a los padres que se inscriban en el PAC en el sitio electrónico del Distrito en la pestaña Recursos para padres.

Acceso a información sobre los estudiantes: Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

Tanto la ley federal como la ley estatal salvaguardan los expedientes académicos de los estudiantes de inspecciones o uso no autorizado y proporcionan a los padres y a aquellos estudiantes autorizados ciertos derechos de privacidad. Antes de dar a conocer cualquier información personal del expediente académico de un estudiante, el Distrito deberá verificar la identidad de la persona, incluidas aquellas ocasiones en que alguno de los padres del estudiante solicite información. Para propósitos del expediente académico del estudiante, se entiende como estudiante “autorizado” aquel estudiante que tiene 18 años de edad o más o que actualmente asiste a una institución de educación superior.

Información de directorio

La Ley Familiar sobre Privacidad y Derechos de la Familia (FERPA) permite que el Distrito comparta cierta información personal sobre los estudiantes llamada “información del directorio” sin necesidad de contar con permiso escrito. Esta información no se considera que dañe o irrumpa en la privacidad. Ejemplos de esta información son la foto para el anuario; el nombre y grado escolar del estudiante para comunicar tareas que deja el maestro; nombre, pesos y altura de un atleta para usarlo en el programa de deportes

de la escuela; nombre en la lista de cumpleaños o reconocimientos; nombre y foto en ciertas plataformas de redes sociales escolares; nombres y grados escolares de los estudiantes para que aparezcan en el periódico u otro medio local respecto de logros académicos.

El Distrito considera información de directorio el nombre del padre o padres de familia y correo electrónico, nombre del estudiante, dirección, números de teléfono y fotografía, escuela a la que asiste el estudiante, el grado que cursa, especialidad, honores y premios recibidos, participación en actividades oficialmente reconocidas/deportes y peso y altura - si es miembro de un equipo atlético.

Esta "información de directorio" será divulgada solamente a aquellos grupos indicados arriba que la soliciten siguiendo los procedimientos adecuados para solicitarla. Los padres o un estudiante candidato pueden impedir la divulgación de información del directorio estudiantil. Esta objeción puede concretarse llenando y presentando el formulario incluido en [el sitio electrónico del Distrito](#) o en la oficina principal de la escuela. Este formulario debe entregarse en un plazo de diez días hábiles posteriores al primer día de escuela del estudiante de este año escolar. Una vez presentada la solicitud de mantener confidencial toda la información del directorio estudiantil, los expedientes se mantendrán confidenciales hasta que uno de los padres o un estudiante candidato presente al Distrito una solicitud por escrito de retirar la clasificación de privacidad al recinto escolar.

El Distrito Escolar Independiente de Conroe solamente dará acceso a la información del directorio de sus estudiantes a:

- Reclutadores de las Fuerzas Armadas;
- Universidades o instituciones de educación superior acreditadas; y
- Agrupaciones afiliadas al Distrito que requieran de dicha información para proporcionar servicios educativos a los estudiantes o al Distrito (fotógrafos escolares, PTO/PTA, clubes de apoyo, organización Big Brothers & Big Sisters, Junior Achievement, consultores del Distrito tales como Branching Minds, vendedores como Naviance, asesores, Registro Deportivo de Concusiones UIL/Texas y similares).

Si usted no indica estar en desacuerdo con que se dé a conocer la información de su hijo con estos grupos, la escuela liberará la información del directorio cuando ésta sea requerida para propósitos escolares. Para restringir la liberación de la información del directorio de su hijo a los grupos anteriormente mencionados, envíe una solicitud por escrito a la escuela de su hijo a más tardar 10 días después de que éste haya sido inscrito. [El formulario para restringir la consulta de la información de su hijo se puede encontrar](#). La restricción tendrá en efecto hasta que usted o su hijo entregue una solicitud por escrito de eliminarla.

Prácticamente toda la demás información relacionada con el desempeño del estudiante, incluso calificaciones, resultados de exámenes y medidas disciplinarias, se considera información educativa confidencial. La inspección y la liberación de los expedientes del estudiante está limitada a los estudiantes elegibles o los padres del estudiante a menos que la escuela reciba una copia del fallo del tribunal que muestre la terminación de este derecho o el derecho al acceso a los expedientes académicos del estudiante. El derecho de los padres al acceso a los expedientes del estudiante no se ve afectado por el estado marital de los padres.

Las leyes federales exigen que el control del expediente escolar pase a manos del estudiante tan pronto como éste cumpla 18 años, o sea declarado independiente de sus padres o se inscriba en una institución de educación superior. Sin embargo, los padres pueden consultar el expediente del estudiante si éste depende de ellos para fines tributarios (impuestos) o si existen circunstancias que pongan en riesgo la salud o seguridad del estudiante o de terceros.

FERPA permite la divulgación de información identificable personal de los expedientes académicos del estudiante sin consentimiento escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los oficiales tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en el expediente del estudiante. El “interés educativo legítimo” puede incluir trabajar con un estudiante; considerar tanto la solicitud de medidas académicas o disciplinarias, el caso de un estudiante o el plan de educación individualizado; compilar estadísticas; o investigar o evaluar programas. Los oficiales escolares pueden incluir representantes y empleados tales como el superintendente, administradores, directores, maestros, consejeros escolares, encargados de diagnóstico, oficiales de policía del Distrito, abogados y personal de apoyo; aquella persona o compañía que tenga contacto con el Distrito o que esté autorizada para ofrecer algún servicio o función en particular (como abogados, consultores, auditores, consultores médicos, terapeutas, personal del programa “Escuelas en la comunidad” o voluntarios); un vendedor que ofrezca programas en línea o software (como Naviance); una persona designada para servir de apoyo en un equipo del programa de fecha y apoyo escolar del Distrito; un padre o estudiante que colabore con algún comité escolar; o un padre o estudiante que auxilien a algún funcionario escolar en el cumplimiento de su deber. FERPA también permite la divulgación de información identificable personal sin consentimiento escrito a:

- Diversas agencias gubernamentales, incluyendo los proveedores de servicios juveniles, la Oficina del Contralor General de Estados Unidos, la Oficina del Procurador de Estados Unidos, el Secretario de Educación de Estados Unidos, el Secretario de Agricultura de Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas y los trabajadores del Servicio de protección a menores (CPS) u otros representantes del bienestar de los niños;
- La escuela a la cual el estudiante se transfiera o en la cual posteriormente se matricule, incluyendo instituciones de educación superior;
- Las personas o entidades a quienes se les haya autorizado el acceso luego de un mandato y orden judicial. En conexión con el apoyo financiero para el cual un estudiante ha aplicado o el cual ha recibido el estudiante;
- Organizaciones acreditadas que realicen funciones de acreditación;
- Organizaciones que se encuentren conduciendo estudios para, o a nombre de, la escuela, para desarrollar, validar, o administrar exámenes predictivos, administrar programas de apoyo a los estudiantes o mejorar la instrucción; o
- Para los oficiales apropiados en conexión con una emergencia de salud o seguridad.

La divulgación de la información a cualquiera otra persona o agencia, como podría ser un posible patrón o para llenar una solicitud de beca, será posible solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda. El asesor legal del Distrito es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente y de aquellos que se hayan retirado o graduado.

Se pueden obtener copias de los expedientes de un estudiante a un costo de diez centavos por página. Si el estudiante cumple con los requisitos para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido y los padres no pueden ver el expediente durante las horas regulares de la escuela, podrán solicitar por escrito una copia del expediente, la cual les será suministrada sin cargo alguno.

Los padres o un estudiante candidato que quieran inspeccionar los expedientes del estudiante deben entregar una solicitud por escrito al custodio de expedientes identificando los expedientes que quieran inspeccionar. Los expedientes se pueden consultar durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o su representante responderán a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los mismos. En la mayoría de los casos, los expedientes estarán disponibles para inspección o se proporcionará una copia dentro de 45 días de la fecha en que se recibió la solicitud. La oficina del asesor legal de custodia de los registros del Distrito es 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304.

Los padres o el estudiante autorizado podrán inspeccionar el expediente escolar y solicitar que se hagan correcciones o enmiendas si los datos del expediente son inexactos, erróneos o contravienen los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud de corrección de datos se deberá hacer llegar a la persona encargada de custodiar los registros del Distrito. Esta solicitud deberá establecer de manera clara las partes del expediente que se deben corregir y se deberá explicar en qué consiste la imprecisión. Si el Distrito rechaza la solicitud de corregir el expediente, el padre o el estudiante elegible tendrá derecho a pedir una audiencia. Si después de la audiencia, el expediente no se corrige, el padre o el estudiante elegible tendrá 30 días escolares para ejercer el derecho de presentar una declaración sobre la información en el expediente del estudiante.

Un padre o el estudiante elegible pueden inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si consideran que los expedientes son imprecisos, engañosos o que incurren en cualquier otra violación al derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se debe enviar al custodio de expedientes del Distrito. La solicitud debe identificar claramente la parte en la que el expediente debe ser corregido e incluir una explicación de por qué la información en el expediente es errónea. Si el Distrito rechaza la solicitud de corregir los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si después de la audiencia, el expediente no se corrige, el padre o el estudiante elegible tendrá 30 días escolares para ejercer el derecho de presentar una declaración sobre la información en el expediente del estudiante.

El derecho de acceso y a copias de los expedientes estudiantiles que poseen los padres o un estudiante candidato no incluye todos los expedientes. Los materiales que no se consideran registros educativos, tales como las calificaciones personales de un maestro sobre un estudiante que sólo se comparten con un maestro sustituto, no tienen que ponerse a disposición de los padres o estudiantes.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser disputadas, el debate de la calificación de un estudiante en una clase o examen se deberá hacer a través del proceso de queja general el cual se encuentra en FNG (LOCAL). Una calificación que haya sido otorgada por un maestro podrá ser cambiada solamente si el Consejo Administrativo determina que es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del Distrito.

Los padres o estudiantes candidatos que consideren que el Distrito no está cumpliendo con las leyes con respecto a expedientes, pueden presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados

Unidos con base en la falla de la escuela por acatar los requisitos FERPA.
<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

Exhibición de los nombres, fotografías, proyectos de arte y otros productos del trabajo original

Los nombres de los estudiantes, fotografías, proyectos de arte, otros productos del trabajo original y reconocimientos especiales, podrían ser exhibidos en los periódicos de la comunidad, salones, u otras áreas del Distrito, incluyendo el sitio en internet del Distrito, escuela, o salón de clase, en materiales impresos, video, o cualquier otro método de comunicación en masa. Los padres de familia pueden elegir no dar autorización de que la información estudiantil identificable personalmente de sus hijos o producto de su trabajo sean puestos en exhibición. Aquellos padres de familia que deseen hacer uso de esta opción deberán notificar al director de la escuela por escrito.

Inscripciones y Bajas

Requisitos de inscripción

Uno de los padres o el tutor de un estudiante que desee matricularse en una escuela del Distrito debe presentar prueba de responsabilidad legal del estudiante, tal como un acta de nacimiento, decreto de divorcio o algún otro documento legal. El padre o tutor legal de un estudiante menor de 18 años debe estar presente con el estudiante durante la matrícula para completar la documentación necesaria, la información de notificación en caso de emergencia del niño. Además, los padres deben traer consigo una prueba de residencia (cuenta de servicios públicos), certificado de nacimiento u otro documento adecuado como prueba de identidad del niño, y evidencia de que el niño recibió las vacunas aprobadas para su edad según los requisitos del Departamento de Salud de Texas (ver abajo).

Requisitos de inscripción: Los estudiantes deben presentar registros validados por algún médico o clínica de salud de las siguientes vacunas:

- **Polio:**
 - PK & PPCD: 3 dosis ○ K-12: 4 dosis
 - Cuarta dosis al cumplir 4 años o posterior. Si la tercera vacuna se aplica luego de los 4 años, se aceptan tres dosis.
- **DTaP/DTP/DT/Td/Tdap (Difteria/Tétanos/Tosferina):**
 - PK y PPCD: 4 dosis
 - K-6: 5 dosis de la vacuna triple; una de las dosis al cumplir 4 años o después. Cuatro dosis bastan si la cuarta dosis se recibió al cumplir 4 años o después. Los estudiantes de 7 años o más, 3 dosis bastan si una dosis se recibió al cumplir cuatro años o después.
 - 7° grado: serie básica de 3 dosis y 1 refuerzo Tdap/Td en los últimos cinco años. ○ 8°-12°: serie básica de 3 dosis y 1 refuerzo Tdap/Td en los 10 últimos años. ○ Se acepta la Td en lugar de la Tdap si hay contraindicación médica porque haya tosferina.
- **MMR (sarampión, paperas y rubeola):**
 - PK y PPCD: 1 dosis ○ K-12°: 2 dosis
 - La primera dosis se debe recibir al cumplir el primer año o después. Prueba serológica de la enfermedad vale en lugar de la vacuna.

- Los estudiantes vacunados antes del 2009 con 2 dosis de sarampión y una dosis para rubeola y paperas satisfacen el requisito.
- **Hepatitis B:** 3 dosis todos los grados
- **Hepatitis A:** La primera dosis al cumplir el primer año o después.
- **Conjugado meningocócico (MCV4):** 7°-12° 1 dosis. Es obligatoria al cumplir 11 años o más. La vacuna que se recibió a los 10 años de edad cumple con el requisito.
- **Varicella:**
 - PK y PPCD: 1 dosis ○ K-12°: 2 dosis ○ La primera dosis se debe recibir al cumplir el primer año o después.
 - La vacuna contra la varicela no es obligatoria si el estudiante padeció la enfermedad. Los padres, tutores, enfermeras escolares y médicos pueden documentar la historia del padecimiento.
- **Influenza hemofilia (HIB):** Serie completa; 1 dosis al cumplir 15 meses, 2 dosis entre los 12-14 meses o 3 dosis con una dosis al cumplir 12 meses de edad o después. Esta vacuna es obligatoria para cualquier estudiante que empieza la escuela a los 4 años y menor.
- **Neumocócica (PCV):** Serie completa; 3 dosis con una dosis al cumplir 12 meses de edad, 2 dosis con ambas dosis al cumplir 12 meses o después o una dosis al cumplir 24 meses o después. De otro modo, se necesita una dosis más. Esta vacuna es obligatoria para cualquier que empiece la escuela a los 4 años o menos.

Las dosis obligatorias al cumplir un año o después o cuatro años se pueden aplicar hasta 4 días antes del cumpleaños.

Los estudiantes que recibieron refuerzos de 4 años antes del primero de agosto del 2004 podrían haberlas recibido en cualquier momento antes en el mes anterior al mes de nacimiento para ser aceptadas.

Vacunas

El estudiante deberá haber recibido todas las vacunas contra ciertas enfermedades o deberá presentarse un certificado o documento indicando que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no se vacunará. En el caso de exenciones por razones de conciencia, el Distrito sólo puede aceptar formas oficiales expedidas por la División de Vacunación del Servicio Estatal de Salud del Departamento de Texas (TDSHS), la Rama de Vacunación pueden ser respetadas por el Distrito. Puede obtener acceso al formulario de exención de DSHS en <https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx> .

Este formulario deberá estar notariado y ser enviado al director o enfermera a más tardar 90 días después de su notarización. Si el padre desea la exención de más de uno de sus hijos, deberá presentar una forma para cada uno de ellos. Consulte Servicios de salud de Conroe ISD donde encontrará una lista de los requisitos de vacunación. La enfermera escolar podrá darle información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer una prueba de vacunación a través de los expedientes de un médico certificado o clínica de salud pública con sello y firma que los validen. Si un estudiante no se vacuna por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y que cuente con una licencia para practicar en Estados Unidos, indicando que, en la opinión del médico, la vacuna requerida se encuentra contraindicada médicamente o representa un riesgo

significativo para la salud y bienestar del estudiante o de cualquier miembro de la familia u hogar del mismo. Este certificado debe renovarse cada año, a menos que el médico especifique que hay un padecimiento de por vida.

Cada escuela mantendrá una lista de estudiantes exentos de vacunas. En caso de que ocurra el brote de alguna enfermedad susceptible de prevenirse con vacuna, los funcionarios de salud del estado podrán ordenar que los estudiantes no vacunados se abstengan de asistir a la escuela. Para mayores informes por favor consulte la Política del Consejo FFAB y el sitio en internet de TDSHS. La confirmación serológica de inmunidad por sarampión, paperas, rubeola, hepatitis B o hepatitis A o prueba serológica de la infección cuentan como vacuna.

Se deberá contar con las vacunas completas al primer día de asistencia. La ley exige que los estudiantes estén vacunados contra enfermedades específicas. Un estudiante puede estar inscrito temporalmente si puede demostrar que cuenta con una dosis por lo menos de cada vacuna que exige la ley por edades. Para seguir inscrito, el estudiante debe tener las dosis subsecuentes de cada vacuna lo más pronto posible y mostrar comprobante de las mismas a la escuela. La enfermera escolar o algún administrador escolar revisarán cómo va el esquema de vacunación del estudiante temporal cada 30 días para garantizar que se está cumpliendo con el requisito de vacunas completas. Si después de 30 días, un estudiante no recibe la dosis correspondiente de vacunas, caerá en incumplimiento y la escuela deberá retirarlo hasta que le apliquen las dosis que le hagan falta.

Requisitos de zona de residencia

Los estudiantes deberán matricularse en la escuela de la zona de asistencia en la cual residen. Los estudiantes pueden solicitar una transferencia dentro del Distrito según la "Política del Consejo Local FDB (ver abajo).

Transferencia dentro del Distrito

Las zonas de asistencia las determina el Consejo Administrativo. El Distrito permite transferencias internas bajo ciertas circunstancias. Las transferencias dentro del Distrito no se otorgan por la diferencia de oferta de horarios o materias, historia familiar de asistencia, participación en actividades extracurriculares ni por conveniencia. La fecha límite para solicitar una transferencia dentro del Distrito es el 1º de mayo. Consultar la Política del Consejo Local FDB para obtener más información.

Los estudiantes cuya zona de residencia legal cambie a otra durante el año escolar, podrán permanecer en la escuela en la cual están matriculados originalmente hasta el final del semestre en el cual se produjo el cambio de vivienda. Los padres deben llenar la documentación apropiada de transferencia dentro del Distrito para que el niño permanezca en la escuela en la que actualmente está inscrito. El Distrito no proporciona transporte a los estudiantes que asisten a una escuela ubicada fuera de su zona de asistencia.

Transferencias entre Distritos

Los estudiantes que no sean residentes no podrán asistir a las escuelas del Distrito. Sin embargo, el Consejo Administrativo aprobó las siguientes excepciones:

- Hijos de empleados del Distrito de tiempo completo que no residan en él.

- Los estudiantes residentes que se vuelven no residentes en el transcurso de un semestre, pueden continuar asistiendo por el resto del periodo de calificación en curso.
- Un estudiante no residente en el 12º grado que era residente del Distrito y que asistió a esa misma escuela preparatoria del Distrito durante los tres años previos podrá continuar asistiendo a esa escuela preparatoria hasta que se gradúe, siempre y cuando los expedientes académicos de disciplina y asistencia sean satisfactorios.
- Un estudiante que reside fuera del Distrito puede matricularse en el Distrito si el padre o tutor del estudiante tiene un contrato firmado de alquiler o compra de una casa dentro de los límites del Distrito que ocupará en el periodo de 90 días después de la fecha de matrícula (ver otros requisitos en el FDA Local).

Al estudiante transferido cuya colocación en el Distrito afecte negativamente su aprendizaje o el de otros estudiantes debido a problemas de disciplina o de asistencia, se le podrá cancelar la transferencia. El 1 de julio es la fecha límite para solicitar una transferencia entre Distritos.

Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en casa

Si un estudiante está recibiendo los servicios de educación especial en una escuela que se encuentra fuera de su zona de asistencia, su padre o tutor podrá solicitar que cualquier otro estudiante que sea parte del mismo grupo familiar sea transferido a esa escuela, siempre y cuando el nivel escolar apropiado para el estudiante que se transfiere sea ofrecido en ella. Sin embargo, el Distrito no está obligado a proporcionar servicio de transporte a los otros niños que viven en la misma casa.

Estudiantes extranjeros en intercambio

Los estudiantes que se hayan graduado de cualquier otra escuela no podrán ser admitidos. El Distrito limita la cantidad de estudiantes extranjeros en intercambio a un máximo de seis por año escolar y por escuela preparatoria. El estudiante en intercambio debe residir dentro de la zona de asistencia de la escuela en que se matriculará. Los estudiantes extranjeros en intercambio están clasificados como estudiantes del 11º grado y no se incluyen en el plan de graduación.

Se recomienda que los estudiantes extranjeros en intercambio tomen clases como Gobierno, además de cursos optativos que amplíen la experiencia cultural y social de la escuela. Los cursos serán asignados al matricularse. Los estudiantes extranjeros en intercambio deben cumplir con las mismas directivas de asignación de clases y cambios de nivel escolar que todos los demás estudiantes del Distrito. Todos los estudiantes que tomen la materia de Inglés como Segunda Lengua deberán presentar un examen de inglés. Los estudiantes extranjeros en intercambio que deseen que se les permita graduarse deberán solicitar el expediente académico oficial de la última escuela a la que asistieron. Los expedientes se deberán recibir antes de que el estudiante se matricule en el Distrito. El expediente académico será evaluado para determinar si cumple con los requisitos de graduación. Los estudiantes extranjeros en intercambio que postulan para graduación deberán cumplir con los mismos requisitos de cursos y exámenes que los demás estudiantes del Distrito. El Distrito no patrocina los formularios I-20. Estos formularios requieren que el Distrito confirme la aceptación de colegiatura de los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito pero que no son residentes de los Estados Unidos. Conroe ISD no acepta pagos de colegiatura. Es por esto que el Distrito no puede patrocinar formularios I-20.

Baja de la escuela

Cuando se quiera dar de baja a un estudiante menor de 18 años, el padre o tutor legal deben presentar un escrito al director especificando las razones por las que el estudiante desea darse de baja, así como el último día en que el estudiante asistirá a clases. Los formatos de baja están disponibles en todas las escuelas.

Un estudiante mayor de 18 años que esté casado o que haya sido declarado como menor independiente por el tribunal, podrá darse de baja de la escuela sin la firma de los padres.

Una persona que voluntariamente se matricule en la escuela o que asista voluntariamente a la escuela después de haber cumplido 19 años, deberá asistir a todos los días de clases en el lapso en el cual se ofrece el programa de instrucción. El Distrito podrá cancelar la matrícula por el resto del año escolar de una persona mayor de 19 años que tenga más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Una persona cuya matrícula haya sido cancelada por exceder este límite será considerada como persona no autorizada para estar en las instalaciones de la escuela.

Asistencia y Ausencias

La asistencia regular a clases es esencial para que los estudiantes aprovechen al máximo su educación, se beneficien de las actividades dirigidas por los maestros, refuercen lo aprendido el día anterior y se desarrollen como personas. Las ausencias a clases pueden afectar gravemente el dominio de los materiales de enseñanza por parte de los estudiantes; por lo tanto, el estudiante y sus padres deben hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una referente a la presencia requerida de estudiantes de edad escolar en la escuela, por ejemplo, asistencia obligatoria, la otra sobre cómo la asistencia de un niño afecta el otorgamiento de la calificación final del mismo o crédito del curso, son de especial interés para estudiantes y padres. Cada una se discute a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal establece que los estudiantes entre los 6 y los 19 años de edad asistan a la escuela y a cualquier programa de instrucción acelerada, programa extendido o tutorías obligatorias, a menos que el estudiante esté exento de lo anterior. Si el estudiante no cumple con los estándares aprobatorios en la evaluación estatal aplicable, el estudiante tendrá que asistir a cualquier programa de instrucción acelerada o después de clases o durante el semestre.

El estudiante que se inscriba o asista voluntariamente a la escuela y que no haya cumplido 19 años de edad deberá asistir a la escuela por la duración del programa que se ofrezca, a menos que esté exento que esté exento según lo señala la Política del Consejo FEA (LEGAL). Si el estudiante de 19 años o más incurre en una ausencia no autorizada, el Distrito debe enviar por ley una carta en la que explique que el Distrito puede revocar la inscripción de dicho estudiante por el resto del ciclo escolar si el estudiante tiene más de cinco faltas no justificadas en un semestre. Como alternativa, el Distrito puede implementar un plan de mejoría de comportamiento.

Los empleados de la escuela deberán investigar las violaciones a la ley obligatoria de asistencia del estado. Aquellos estudiantes que falten sin autorización a la escuela, cualquier clase, programa especial requerido o asesoría requerida estará infringiendo la ley de asistencia obligatoria y quedará sujeto a acción disciplinaria.

Si un estudiante con alguna discapacidad está teniendo problemas de asistencia, el comité ARD del estudiante o el comité de la Sección 504 deberán ser notificados, y determinarán si el problema de inasistencias llama a una evaluación, reevaluación y/o modificación del plan individualizado del estudiante o del plan de la Sección 504, según sea el caso.

Cuando un estudiante de 6-18 años incurre en tres o más ausencias sin autorización dentro de un periodo de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela envíe una notificación a los padres. La notificación recordará a los padres acerca de su deber de monitorear la asistencia del estudiante así como el requisito de asistencia del estudiante a la escuela; solicitará una conferencia con los administradores escolares y los padres; e informará a los padres que el Distrito iniciará las medidas de prevención de ausentismo escolar, incluyendo un plan de mejoría de comportamiento, servicios comunitarios en la escuela, derivaciones al consejero u otros servicios sociales u otras medidas adecuadas.

Un juzgado puede imponer penalidades en contra del padre si el estudiante con edad escolar se ausenta deliberadamente de la escuela. El Distrito puede presentar en contra de los padres si el estudiante incurre en diez o más ausencias sin autorización dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar. Si un estudiante de 12-18 años incurre en diez o más ausencias sin autorización dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar, el Distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante a la corte de ausentismo escolar.

Asistencia para recibir crédito o calificación final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, el estudiante deberá estar presente por lo menos el noventa por ciento de los días en que se ofrece esa clase. Un estudiante que asista a la clase un mínimo del 75 por ciento del total de asistencia, pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase, podrá recibir crédito y/o una calificación final por la clase solo si termina un plan, aprobado por el director, que le permita al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se encuentra involucrado en un proceso judicial o con el tribunal de menores, se necesitará la aprobación del juez que preside el caso para que el estudiante reciba el crédito por la clase. Si el estudiante tiene menos del 75 por ciento del número total de asistencias a una clase o no ha terminado el plan aprobado por el director, el estudiante será reportado al Comité de Revisión de Asistencias para determinar si existen circunstancias atenuantes para las inasistencias, así como para decidir de qué forma podría el estudiante volver a obtener crédito o una calificación final perdida a causa de asistencias (Ver las políticas FEC).

A excepción de las ausencias debido a enfermedades serias o de vida o muerte o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o no justificadas, pueden considerarse en contra del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si las circunstancias de la ausencia fueron atenuantes, el comité de asistencia usará las siguientes guías:

- Hasta qué punto el alumno logró el dominio de las habilidades y conocimiento esenciales y mantuvo calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Hasta qué punto el estudiante o los padres del estudiante tuvieron control de las ausencias.
- Hasta qué punto el estudiante terminó satisfactoriamente con trabajos remediales.
- Cualquier información referente a las ausencias presentada por el alumno o el padre ante el comité.

El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión del Consejo Administrativo presentando una solicitud escrita al Departamento Jurídico del Distrito en conformidad con la política FNG. La cantidad real de días que un estudiante deberá asistir a clases para recibir crédito dependerá de la cantidad de días en que se ofrece la clase. En la escuela secundaria algunas clases duran un año completo.

Exención de asistencia obligatoria

La ley estatal permite algunas exenciones de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias siempre y cuando el estudiante se ponga al corriente con las siguientes actividades y eventos:

- Citas de atención médica documentada para el estudiante o algún hijo del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con los servicios de autismo, si el estudiante regresa de su cita el mismo día y entrega una nota de su médico;
- Ausencias debidas a ua enfermedad seria o de vida o muerte o tratamientos relacionados que prevengan al estudiante de asistir, con la certificación de un médico;
- Para estudiante con patria potestad (custodia) del estado, una actividad de plan de servicio ordenada por la corte o cualquier otra actividad relacionada con órdenes de la corte, siempre y cuando no sea viable programar la participación del estudiante en la actividad en otro horario que no intervenga con el horario escolar;
- Observación de fechas religiosas;
- Asistencia obligatoria a la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Servicio como ayudante en elecciones.

El Distrito permitirá al estudiante de undécimo o duodécimo grado (Junior o Senior) ausentarse por hasta dos días por ciclo escolar para visitar un colegio o universidad, siempre y cuando el estudiante reciba autorización de la Junta Escolar para ausentarse bajo la política FEA(LOCAL); el director haya aprobado la ausencia; y que el estudiante siga los procedimientos escolares para justificar la visita y se ponga al corriente con cualquier tarea perdida durante esos días.

El Distrito permitirá a los estudiantes de 15 años o mayores a ausentarse por un día para obtener su licencia de aprendiz y un día para obtener su licencia de conducir, siempre y cuando la junta escolar haya autorizado dichas ausencias autorizadas bajo la política FEA(LOCAL). El estudiante tendrá que proporcionar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe ponerse al corriente concualquier tarea perdida durante esos días.

El Distrito permitirá al estudiante ausentarse por hasta dos días en un año escolar para aquellos estudiantes que estén sirviendo como encargados de votación temprana, siempre y cuando el estudiante les avise a sus maestros y reciba la aprobación del director antes de faltar, y para aquellos estudiantes que sirvan como funcionarios de casilla en elecciones, siempre y cuando hagan el trabajo que haya quedado pendiente.

Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para aquellos estudiantes que visiten a su padre, madre, padrastro, madrastra o tutor legal que ha sido llamado o se encuentra en servicio, o acaba de regresar de ciertos destacamentos.

El Distrito autorizará a un estudiante de 17 años o mayor a ausentarse por hasta cuatro días durante el periodo en el que esté inscrito en la preparatoria para enlistarse en alguna rama de los servicios armados de los EUA o la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando el estudiante entregue comprobante al Distrito sobre estas actividades.

La ausencia de un estudiante en los grados 6-12 con el propósito de tocar el “Taps” en funerales militares de honor para honrar a un veterano que haya fallecido también será justificada por el Distrito.

Cuando un estudiante falte a clases, éste deberá –a su regreso- llevar a la escuela una nota firmada por los padres donde se explique la razón de su ausencia. No se aceptará ninguna nota firmada por el estudiante, aun cuando el padre lo autorice, a menos que el estudiante tenga 18 años de edad o más o es un menor emancipado bajo las leyes del estado. Se puede aceptar una llamada telefónica de uno de los padres, pero el Distrito se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito. La escuela documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el Distrito considera tal ausencia como justificada o no justificada. Por favor tenga en cuenta que a menos de que la ausencia se haya dado por una razón reglamentariamente permitida bajo las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no se encuentra obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre de familia proporciona una nota explicando la razón de la misma. Si un estudiante llegara a desarrollar un patrón cuestionable de faltas, el director o el comité de ausencias podrán exigir que el doctor o similar emita una declaración donde justifique la enfermedad o padecimiento que ocasiona las ausencias del estudiante.

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad seria o de vida o muerte o tratamientos relacionados que prevengan al estudiante de asistir, el padre deberá proporcionar certificación de un médico certificado en Texas especificando la enfermedad del estudiante y el periodo considerado de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Favor de notar que las citas médicas documentadas pueden incluir citas médicas por teleconferencia. Los estudiantes que están físicamente en la escuela no podrán participar en teleconferencias médicas o cualquier otra cita en línea sin autorización específica del administrador debido. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el Distrito, incluyendo Wi-Fi o internet, para citas por teleconferencia porque el uso del equipo del Distrito y los sistemas de red no son privados y serán monitoreados por el Distrito.

Ausencia por participación en actividades

La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela no se considerará como ausencia. Sin embargo, los estudiantes no podrán faltar a ninguna clase más de 10 veces durante el año escolar para participar en una o más de dichas actividades. Los estudiantes que participen en actividades aprobadas por el Consejo Administrativo como actividades extracurriculares deberán seguir las mismas directrices. Las competencias aprobadas que sobrepasan la jurisdicción del Distrito no se tomarán en cuenta para determinar el total de faltas del estudiante debido a actividades extracurriculares.

Con el fin de determinar si un estudiante puede participar en una actividad extracurricular en la segunda mitad de un día de escuela, el estudiante deberá asistir a clases por lo menos medio día. El director o su representante podrán hacer excepciones a esta norma.

Ausencias aprobadas con anticipación

Para ausencias aprobadas con anticipación, los padres deberán presentar una solicitud por escrito con anticipación al subdirector apropiado. Los formularios para solicitar ausencias autorizadas con anticipación están disponibles en cada escuela. La aprobación dependerá de los antecedentes de asistencia, desempeño académico y cumplimientos de los procedimientos de la escuela por parte del estudiante. No se permiten más de cinco ausencias aprobadas con anticipación por año escolar. Estas ausencias se incluyen en el cálculo para determinar si un estudiante asistió a clases el 90% de los días que se ofreció la clase para recibir crédito por la misma. En los casos de ausencias aprobadas con anticipación, el estudiante tendrá tareas y trabajo de recuperación. Las ausencias aprobadas con anticipación cuentan en contra de los privilegios para no presentar exámenes finales.

Trabajos de recuperación

Se dará la oportunidad a los estudiantes de que hagan trabajo de recuperación en caso de falta. Es la responsabilidad del estudiante solicitar y terminar cualquier tarea o examen que no haya podido presentar debido a una ausencia. Los estudiantes tendrán un día por cada día de ausencia para terminar el trabajo asignado. Los estudiantes que pierdan clases debido a una actividad aprobada por la escuela deberán hacer los arreglos pertinentes con cada maestro para completar cualquier examen o tarea antes de la ausencia. Las tareas asignadas por un periodo prolongado deberán ser entregadas, aunque el estudiante esté ausente ese día. Los estudiantes deberán hacer arreglos para que dichas tareas sean entregadas en la fecha límite, aunque ellos mismos no puedan entregarlas por motivos de la ausencia. Se dará trabajo para las clases de plan de estudios básico a los estudiantes en ISS o OSS.

Salida de la escuela durante el día

Los estudiantes que salgan de la escuela durante el día escolar deberán firmar salida en la oficina apropiada y obtener un permiso para salir de la escuela. El estudiante deberá presentar una nota por escrito, firmada por uno de sus padres o por el tutor, indicando el nombre y apellido del estudiante, la fecha, hora y motivo de salida de la escuela, así como la información para localizarlos o generar una llamada de teléfono de los padres o tutores, para recibir permiso de abandonar la escuela. El permiso deberá presentarse antes del inicio del día de clases en el cual el estudiante solicite ausentarse de la escuela. Si el estudiante regresa a la escuela ese día, deberá presentarse en la oficina de asistencia o área asignada y presentar un documento de verificación del profesional de atención médica (si corresponde) junto con una nota del padre o tutor indicando la razón de la ausencia. Además, el estudiante deberá firmar para ser readmitido a la clase.

Los estudiantes que no firmen el registro de entrada o de salida antes de salir de la escuela, o que den información falsa, incluso falsificar la firma de uno de los padres o del tutor, se tomará como ausentismo escolar. No se permite que los estudiantes vayan a almorzar fuera de la escuela.

Persona autorizada para recoger a un estudiante

En circunstancias normales, cualquiera de los padres puede recoger a su hijo(a) de la escuela. Cuando la escuela reciba una copia de la corte donde se especifique quien tiene la custodia del menor, dicho menor se entregará solamente al progenitor que tenga la custodia legal en ese momento. Cualquier otra persona que recoja al estudiante y que no sea progenitor del menor deberá contar con una nota

formada por el padre o tutor del menor donde se le autorice a recoger al estudiante. Además, se le exigirá mostrar una identificación con foto al momento de recoger al estudiante.

Hora oficial de toma de asistencia

El Distrito deberá enviar un registro de asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés). Este registro deberá reflejar la asistencia diaria a una hora específica.

Retardos

Es muy importante para el proceso educativo que los estudiantes lleguen diariamente a tiempo a la escuela y a cada una de sus clases. Consulte la hoja de información individual de la escuela a la que asiste su hijo(a) para obtener información específica con respecto de los procedimientos sobre retardos.

Verificación de asistencia para la obtención de la licencia de conducir (VOE)

Para obtener una licencia de conducir, el estudiante de 16 a 18 años deberá presentar anualmente al Departamento de Seguridad Pública de Texas el formulario que se encuentra en la escuela donde se verifica que el estudiante cumplió con el requisito de 90% de asistencia para el semestre anterior a la fecha de la solicitud. El estudiante podrá obtener este formulario en la escuela. Típicamente las solicitudes se procesan en 24 horas. Los estudiantes deberán recordar que los edificios están cerrados durante los recesos de primavera e invierno, y durante los días de asueto, y que deberán hacer los arreglos de acuerdo a ello.

Seguridad y Protección

Utilidad de las reglas de la escuela

El consejo administrativo ha adoptado un Código de Conducta para los Estudiantes, el cual prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de comportamientos aceptables – tanto dentro de la escuela como cuando no se encuentren en él – durante instrucción remota y en person y dentro de vehículos del Distrito y las consecuencias en caso de violación de esos estándares. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre sus estudiantes de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Durante los meses de verano, tanto el Manual del Estudiante como el Código de Conducta del Estudiante implementados previamente al periodo de verano deben aplicarse a menos que el Distrito enmiende uno o los dos documentos para propósitos de instrucción de verano.

Seguro estudiantil

Se ofrece seguro a todos los estudiantes. El Distrito actúa como agente de servicio únicamente y no es responsable de reclamaciones derivadas de lesiones sufridas por los estudiantes. Los padres tendrán oportunidad de comprar un seguro de bajo costo contra accidentes que ayudará a pagar los gastos médicos en caso que su hijo(a) sufra una lesión en la escuela. El seguro estudiantil puede comprarse en cualquier momento. Si tiene preguntas sobre el seguro estudiantil, puede contactar al director atlético del Distrito al 936-709-7888.

Abuso sexual, tráfico y otro maltrato de menores

Señales de advertencia de abuso sexual: el Código familiar de Texas define abuso sexual como aquella conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un menor, así como la

incapacidad de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en conductas sexuales comete abuso. Una persona que fuerza o promueve la participación de un menor en una conducta sexual está cometiendo abuso. Es ilegal la producción o posesión de pornografía infantil así como mostrar este tipo de material a un niño. Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o está siendo víctima de abuso o negligencia tienen responsabilidad legal, bajo las leyes estatales, de denunciar el posible abuso o negligencia ante las autoridades de la ley o los Servicios de Protección al Menor (CPS).

Un menor que ha sido o está siendo víctima de abuso sexual puede mostrar señales de advertencia en su físico, comportamiento o estado anímico, incluyendo dificultad para sentarse o caminar, manifestar dolor en las áreas genitales y decir que se tiene dolor de estómago o de cabeza; referencias verbales o simular juegos de actividad sexual entre adultos y niños, presentar temor a estar solo con adultos de un sexo en particular o mostrar una conducta sexualmente sugestiva; o aislamiento, depresión, problemas de sueño o apetito y problemas escolares.

Cabe mencionar que los niños y adolescentes que han experimentado violencia durante el noviazgo pueden mostrar comportamientos físicos similares, así como señales emocionales de advertencia.

Señales de advertencia de tráfico de menores: el tráfico de menores de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual involucra forzar a una persona, incluyendo un menor, al abuso sexual, ataques, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico de explotación laboral involucra forzar a una persona, incluyendo un menor, a participar en trabajos o servicios forzados. Los traficantes son frecuentemente miembros de confianza de la comunidad del menor, tales como amigos, parejas afectivas, miembros de la familia, mentores y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente hacen contacto con las víctimas en línea. Algunas señales posibles de tráfico sexual de menores incluyen: cambios en la asistencia de la escuela, hábitos, grupo de amigos, vocabulario, conducta y actitud; la aparición repentina de artículos (por ejemplo, manicures, ropa de diseñador, bolsas, tecnología); tatuajes o marcas; tarjetas de regalo recargables; episodios frecuentes de huir de casa; muchos teléfonos celulares o cuentas de redes sociales; fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono; heridas inexplicables; aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y, compañeros románticos más grandes. Señales adicionales de advertencia de tráfico laboral de niños incluyen: falta de paga, poca paga o paga únicamente con propinas; estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela; estar empleado y tener un permiso de trabajo pero trabajar claramente fuera del horario establecido para estudiantes; tener una deuda considerable y no poder pagarla; no tener recesos durante las horas laborales o estar sujeto a largas jornadas de trabajo; estar extremadamente preocupado con complacer al empleador y/o posponer decisiones personales o académicas por el jefe; no tener control de su propio dinero; vivir con un empleador o listar a un empleador como tutor del estudiante, y; un deseo de renunciar al trabajo pero no poder hacerlo.

Reportar y responder al abuso sexual, tráfico y otros maltratos de menores: Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o está siendo víctima de abuso o negligencia tienen responsabilidad legal, bajo las leyes estatales, de denunciar el posible abuso o negligencia ante las autoridades de la ley o los Servicios de Protección al Menor (CPS).

Se debe alentar a los menores que hayan sido víctimas de abuso sexual a buscar la ayuda de un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar un abuso sexual más que un abuso físico o

negligencia y podrán revelar abuso sexual sólo de manera indirecta. Como padre o adulto de confianza es importante conservar la calma y animar al menor en caso de que éste muestre confianza de hablar. Asegure al menor que hizo bien al denunciar lo que pasó.

Como padre, si su hijo ha sido víctima de abuso sexual, el director o consejero escolar le proporcionará información relacionada con las opciones de consejería en el área que tienen usted y su hijo(a). El Departamento de Texas de la Familia y Servicios de Protección (DFPS) también se hace cargo de los programas de consejería de intervención temprana. Para saber con qué servicios cuenta su condado, consulte [Departamento de Programas Familiares y Protección de Texas, Programas Disponibles en su Condado](#). Los reportes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división CPS de DFPS al 1800-252-5400 o en el sitio Web de la Línea Directa de Abuso de Texas.

Otros recursos sobre el abuso sexual, tráfico y otros maltratos a menores: los siguientes sitios podrán orientarlo más sobre los signos de alerta del abuso sexual y negligencia, abuso sexual, tráfico y otro maltrato contra menores:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet](#)
- [Kids Health, For Parents, Child Abuse](#)
- [Equipo de Tráfico Sexual de Menores de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Tráfico Humano de Niños en Edad Escolar](#)
- [Abuso Sexual de Menores: Una guía para padres de la Asociación de Texas contra el Ataque Sexual](#)
- [Centro Nacional de Ambientes de Aprendizaje de Apoyo Seguro: Tráfico Laboral de Menores](#)

Reportes anónimos y línea telefónica para menores (Kid Chat)

Un reporte anónimo es una aplicación móvil para reportar que los padres y estudiantes pueden descargar a sus celulares para reportar rápida y anónimamente preocupaciones de seguridad.

El Departamento de Policía del Distrito también proporciona una línea telefónica anónima y confidencial atendida las 24 horas – 1-888-Kid Chat (543-2428) – para recibir y actuar ante información relacionada con ofensas criminales como drogas, armas, peleas y otros delitos o delitos potenciales en nuestras escuelas. Kid Chat está afiliado al Programa de Prevención de Delitos del Condado de Montgomery.

Simulacros de preparación, evacuación, clima severo y otras emergencias

El Distrito usará la información de los expedientes del Distrito proporcionada por los padres para comunicarse en caso de una urgencia, vía mensajes directo o automatizado. Una urgencia puede incluir salir temprano o entrar tarde a clases debido a las inclemencias del tiempo u otro tipo de urgencia, o si la escuela debe restringir el acceso por alguna amenaza contra la seguridad. Es crucial avisarle a la escuela si usted cambia de número de teléfono.

En ocasiones, nuestros estudiantes, maestros, y otros empleados del Distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se dé la instrucción o suene la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los maestros o personas encargadas con rapidez, silencio y orden.

RCP y entrenamiento de heridas traumáticas

El Distrito ofrecerá instrucción anual en RCP al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción puede ser proporcionada como parte de cualquier curso y no requiere como resultado una certificación en RCP. El Distrito también ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de estaciones de control de sangrado para responder a heridas traumáticas.

Seguridad en el exterior

El Distrito observa el índice de calor para determinar si es prudente para los estudiantes participar en actividades al aire libre. Se recomienda que los estudiantes beban abundante líquido en su casa y en la escuela durante los meses más calurosos del año escolar. Los miembros del personal están capacitados para reconocer los síntomas del estrés por calor. Dichos síntomas son sudor excesivo o falta de sudor; palidez; calambres musculares; fatiga y debilidad; mareos; dolor de cabeza; náuseas y vómito; pulso muy acelerado; respiración rápida y poco profunda; y desmayo. Los estudiantes que exhiban estos síntomas deben ser atendidos por la enfermera de la escuela. Los estudiantes deben mantenerse en áreas interiores si hay amenaza de tormentas y rayos.

Visitantes en la escuela

La visita de los padres y otros visitantes a las escuelas del Distrito es bienvenida. Por la seguridad de las personas en la escuela y para evitar interrupciones del tiempo de enseñanza, los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal de la escuela y seguir las políticas y procedimientos del Distrito.

Las visitas a salones de clase individuales durante las horas de enseñanza sólo se permiten con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no deben interferir con la enseñanza, ni perturban el ambiente normal de la escuela. Típicamente, las visitas aprobadas al salón de clases no pueden durar más de 30 minutos.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más altas de cortesía y conducta. El comportamiento perturbador o las violaciones a la privacidad del estudiante no serán permitidos.

Personas no autorizadas

De conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un encargado de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía tienen la autoridad para rechazar la entrada o sacar a alguien de la propiedad del Distrito si la persona rehúsa abandonar el lugar pacíficamente y la persona representa un riesgo o daño sustancial a otras personas o la persona se comporta de forma inapropiada para la escuela y la persona insiste en mostrar la conducta a pesar de habersele amonestado verbalmente sobre su conducta. Las apelaciones sobre rechazo o entrada o expulsión de la propiedad del Distrito se pueden presentar según lo marca la política FNG (Local) o GF (Local).

Visitantes en programas especiales de los estudiantes

Grupos cívicos, de negocios y juveniles. El Distrito podrá invitar a algún representante de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los estados Unidos para que presenten información a estudiantes interesados en la membresía de tal sociedad.

Voluntarios

El Distrito Escolar Independiente de Conroe reconoce el esfuerzo de nuestros programas de voluntarios. Cada escuela tiene un programa de voluntarios y un contacto en la escuela. Lo invitamos a que se involucre en la educación de su hijo como voluntario. Para conservar la seguridad de nuestros estudiantes, el Distrito solicitará un informe de antecedentes penales de los candidatos a voluntarios que trabajarán con los estudiantes, así como de los consejeros, mentores, tutores, gente de apoyo en excursiones de un día o más, cualquier otro voluntario que tenga acceso a la información de los estudiantes y de aquellos voluntarios que trabajen regularmente con los estudiantes (Política del Consejo GKG). La revisión de los antecedentes se mantendrá en estricta confidencialidad y será el Departamento de Recursos Humanos quien la conduzca. Puede encontrar más información al respecto en

<https://apps.conroeisd.net/volunteer/>. Si el Distrito no puede obtener un registro suyo de no antecedentes penales, aun así podrá apoyar como voluntario. Sin embargo, no deberá supervisar a los estudiantes o trabajar con ellos, tener acceso a información sobre los estudiantes, o servir como mentor. Usted podrá ayudar en la sala de trabajo de los maestros, así como ayudar con eventos escolares y con otras actividades similares.

Entregas a la escuela

La entrega de comida, flores, globos, etcétera a los estudiantes en la escuela no está permitida. Sin embargo, si un estudiante olvida el almuerzo, una tarea o un proyecto, o dinero para pagar cargos o multas, se pueden hacer entregas en la recepción para que el estudiante las recoja durante el día escolar. No se interrumpirán las clases para entregar artículos o mensajes a estudiantes, a menos que sea una emergencia según lo determine el administrador de la escuela.

Todas las entregas están sujetas a registro, a discreción del administrador de la escuela.

Aviso de infracciones a la ley

Las leyes estatales exigen que el Distrito informe a:

- Todo el personal de enseñanza y auxiliar que tenga a su cargo la supervisión de aquel estudiante que haya sido custodiado, arrestado o remitido al tribunal de menores por algún delito grave o menor;
- Todo el personal de enseñanza y auxiliar que tenga contacto sostenido con aquel estudiante que ha sido arrestado, recibido una acusación diferida o que haya sido sentenciado por conducta delictiva debido a algún delito grave o menor, que ocurra en la escuela, propiedad de la escuela o en actividades patrocinados o relacionados con la escuela dentro y fuera de propiedad escolar. Este personal también notificará al director si tienen sospecha justificada de creer que el estudiante a incurrido en cierta conducta;
- Todo el personal apropiado del Distrito con respecto a un estudiante que haya sido requerido que se registre como transgresor sexual.

Estudiantes detenidos

Las leyes estatales exigen que el Distrito permita que un estudiante sea detenido en las siguientes circunstancias:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de detención.
- Por un oficial de policía si hay causa probable para creer que el estudiante ha cometido un delito o que su conducta necesita supervisión.
- Por un oficial de policía para obtener huellas digitales o fotografías para cotejar en una investigación.
- Por un oficial de policía para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad del estudiante, en donde el niño haya podido participar en una conducta que indique la necesidad de supervisión, tal como huir de casa.
- Por un funcionario de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida para detener al estudiante.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, un oficial de policía, o un funcionario de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, conforme a las condiciones expuestas en el Código Familiar concerniente a la seguridad o salud física del estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un funcionario policial o a otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en lo posible, verificará la autoridad del mismo para detener al estudiante. El director notificará de inmediato al superintendente o su representante y normalmente intentará notificar a los padres, a menos que el oficial u otra persona autorizada tengan una objeción que el director considere válida al respecto. Ya que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar una detención, la notificación probablemente será después del hecho.

Interrogatorios a estudiantes

Para mantener un ambiente seguro y en orden, los oficiales escolares pueden interrogar a los estudiantes en circunstancias apropiadas incluyendo la investigación de un incidente disciplinario u otro asunto, sin notificar a los padres del estudiante. Un oficial escolar también puede solicitar una declaración escrita del estudiante. No es requisito que el distrito escolar se ponga en contacto con los padres antes de interrogar al estudiante o antes de obtener la declaración escrita del estudiante. En el contexto de disciplina académica, los estudiantes no pueden reclamar el derecho de no incriminarse ellos mismos. Los oficiales escolares notificarán a los padres cuando su hijo esté involucrado en una infracción disciplinaria seria y cuando haya un problema serio de salud o seguridad que involucre a su hijo.

Cuando los oficiales de reforzamiento de la ley u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director verificará y registrará la identidad del oficial y cooperará razonablemente en cuanto a las condiciones de la entrevista, incluyendo sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si forma parte de la investigación de abuso infantil, si la autoridad tiene un citatorio válido, sentencia judicial, orden judicial u orden de aprehensión. En otras circunstancias, el director pedirá una explicación sobre la necesidad del interrogatorio o entrevista al estudiante en la escuela. Si el director determina que existe la necesidad de que el oficial de reforzamiento de la ley u otra autoridad legal entreviste al estudiante en la escuela durante las horas de clases, el director hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres de familia, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida. Normalmente, el director u otro

administrador se encontrarán presentes en la entrevista, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida a esto.

Cateos

Con el fin de promover la seguridad del alumno y un ambiente libre de drogas los oficiales del Distrito podrán conducir cateos cada cierto tiempo. Los oficiales escolares pueden catear a estudiantes, sus pertenencias y vehículos de acuerdo con la política y ley del Distrito. Los cateos de los estudiantes se realizarán sin discriminación, basados en sospechas razonables, consentimiento voluntario o de acuerdo a la política del Distrito proporcionada para procedimientos de seguridad sin sospecha, incluyendo el uso de detectores de metal.

De acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, los estudiantes son responsables de poseer artículos prohibidos en sus pertenencias, incluyendo artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del Distrito.

Si hay razón de sospecha para creer que catear a un estudiante, pertenencias o vehículo revelará evidencia de violación del Código de Conducta del Estudiante, un oficial escolar puede llevar a cabo el cateo de acuerdo con las regulaciones de la ley y del Distrito.

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el Distrito y artículos similares son propiedad del Distrito y se proporcionan para que los estudiantes usen de manera conveniente. La propiedad del Distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen privacidad en la propiedad del Distrito y son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del Distrito que haya sido proporcionado por el estudiante y que sea prohibido por la ley, política del Distrito o Código de Conducta del Estudiante.

Para mantener un ambiente seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a búsquedas con detector de metal cuando entren en las instalaciones del Distrito, y fuera de ellas, en actividades patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes asignados al Programa Disciplinario de Educación Alternativa del Distrito (DAEP) quedan sujetos a cateos o revisiones diarias al entrar a las instalaciones escolares. Si un estudiante asignado al DAEP rehúsa el cateo será sujeto a consecuencias de índole disciplinarias, incluyendo la expulsión.

Aparatos electrónicos: El uso del equipo propiedad del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito. Cualquier cateo de telecomunicaciones personales u otros aparatos electrónicos personales será conducido de acuerdo con lo establecido por ley. Dicho aparato podría ser confiscado con el objeto de llevar a cabo un cateo legal. Un aparato confiscado podría ser entregado al reforzamiento de la ley para determinar si se ha cometido un crimen.

El uso de equipos de propiedad del Distrito y los sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito. Cualquier búsqueda de aparatos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el aparato puede ser confiscado para poder realizar una búsqueda legal. Un aparato confiscado puede ser entregado a agentes de la ley para determinar si se ha cometido un crimen.

Vehículos en la escuela: Si un vehículo que será cateado está cerrado con candado, se pedirá al estudiante que lo abra. En caso de que el estudiante se niegue a hacerlo, la escuela contactará a sus padres. Si los padres del estudiante también se rehúsan a cooperar con la inspección del vehículo, la escuela puede pedir a las autoridades de reforzamiento de la ley que se hagan cargo. El Distrito podrá, en ciertas circunstancias, contactar a reforzamiento de la ley aun cuando se haya autorizado el cateo.

Perros adiestrados

El Distrito usará perros entrenados para monitorear artículos prohibidos escondidos, incluyendo drogas y alcohol. Los monitoreos que lleven a cabo por los perros no se anunciarán con anticipación. No se usará al perro en estudiantes, pero se pedirá a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será monitoreada tales como salones de clase, áreas comunes, casillero o vehículos. Si un perro avisa en un artículo o área, los oficiales escolares deben inspeccionarlo.

Cámaras de video

Para propósitos de seguridad, se usan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluyendo en camiones y en áreas comunes del plantel. No se avisará a los estudiantes cuando el equipo esté en uso. Los administradores escolares revisarán las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentarán mala conducta de los estudiantes. La disciplina se llevará a cabo de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

La ley estatal permite que la escuela realice grabaciones de video o voz de los estudiantes sin autorización de los padres cuando la grabación de video y audio se relacione con la instrucción en el salón de clases (incluyendo desarrollo del personal, mejora de la instrucción o proporcionar al estudiante o maestro con retroalimentación), actividades co-curriculares o extracurriculares; promover la seguridad del estudiante y cobertura de medios en la escuela. En otras circunstancias, se obtendrá consentimiento de los padres por escrito antes de cualquier otra grabación de video o voz de sus hijos que no se permita por la ley.

Además, la ley estatal permite que un padre de estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como lo define la ley), un director o subdirector o la Junta, hagan un pedido por escrito para que el Distrito ponga equipo de grabación de video y audio en ciertos salones cerrados de educación especial. El Distrito proporcionará aviso antes de poner una cámara de video en el salón o en cualquier otro lugar en que un niño reciba servicios de educación especial. Favor de dirigirse directamente al director, o Departamento Legal, que ha sido designado por el Distrito para coordinar la implementación y seguimiento de esta ley, para mayor información o para pedir la instalación de éste equipo.

Los padres y los visitantes de cualquier salón de clases del Distrito, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio o tomar fotografías o cualquier imagen estática sin permiso del maestro o cualquier otro oficial escolar.

DISPOSICIONES GENERALES DELA ESCUELA

Distribución de materiales

Las publicaciones preparadas por el Distrito y para el mismo se podrán divulgar o distribuir con previa autorización del director, patrocinador o maestro, según corresponda. Dichos materiales podrán incluir carteles escolares, folletos, volantes, etc. Los periódicos y anuarios escolares estarán a disposición de los estudiantes. Todas las publicaciones escolares se realizarán bajo la supervisión de un maestro, del patrocinador o del director.

Materiales de los estudiantes no relacionados con la escuela: Los estudiantes deberán obtener autorización del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de

materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o auditivos que no fueron elaborados bajo la supervisión de la escuela. Para poder distribuir este tipo de materiales, el material deberá incluir el nombre del patrocinador u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación del material se tomará en los dos días hábiles siguientes. Cada escuela designará el lugar para la exhibición o la colocación de los materiales no relacionados con la escuela que hayan sido aprobados para que los estudiantes y otras personas los puedan ver (ver políticas en FNAA).

El estudiante podrá apelar la decisión bajo los lineamientos de la póliza FNG (LOCAL). El estudiante que venda, publique, haga circular, o distribuya materiales no escolares sin la autorización previa quedará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales que se coloquen a la vista sin la autorización se retirarán de inmediato.

Materiales no asociados con los estudiantes o la escuela: Ninguna persona o grupo hará circular, distribuir o publicará en ninguna de las instalaciones del Distrito materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el Distrito o una organización de apoyo escolar afiliada con el Distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o publicados en ningún local del Distrito, por ningún empleado del Distrito o por las personas o grupos no asociados con el Distrito, excepto en la forma permitida por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, el material no relacionado con la escuela deberá cumplir con las exigencias de contenido que establece la política correspondiente, deberá incluir el nombre del individuo u organización patrocinadora y deberá ser presentado al director de la escuela para que lo revise con anticipación. El director aprobará o rechazará el material en los dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción del material. El solicitante podrá apelar el rechazo de conformidad con la política de quejas del Distrito.

Cada escuela ha designado un lugar para poner materiales no-escolares aprobados para que los vean o tomen.

No se necesitará previa autorización cuando:

- Una persona que asista a una reunión para adultos organizada por la escuela fuera del horario escolar reparta materiales a los asistentes.
- Una persona que asista a una reunión de algún grupo de la comunidad o de algún grupo estudiantil no curricular que se lleve a cabo fuera del horario escolar reparta materiales a los asistentes, según la política GKD (LOCAL) y la política FNAB (LOCAL), respectivamente.
- Se haga distribución de materiales para efectos electorales mientras la escuela sea usada como casilla electoral, de conformidad con las leyes estatales.

Todos los materiales que se distribuyan bajo las circunstancias anteriores deberán ser retirados de la propiedad del Distrito en cuanto el evento para el que se usaron haya finalizado.

Uso de las instalaciones escolares

Acceso de los estudiantes a las instalaciones escolares antes y después del horario escolar: Los estudiantes podrán acceder a ciertas áreas antes y después del horario escolar para fines específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área en la cual la actividad ha sido programada. A menos que el maestro o el patrocinador que supervisan la actividad den permiso, el estudiante no podrá

dirigirse a otra área del edificio o de la escuela. Los estudiantes deben de abandonar la escuela inmediatamente después de terminar las actividades escolares, a menos que estén involucrados en alguna actividad bajo la supervisión de un maestro o cualquier otro empleado o adulto autorizados.

Conducta de los estudiantes antes y después del horario escolar: Los maestros y administradores tiene autoridad toda sobre la conducta de un estudiante durante, antes o después de actividades escolares. Ya sea que la actividad escolar sea dentro o fuerande las instalaciones del Distrito. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que aplican durante la jornada escolar. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante o au otros estándares de conducta más estrictos establecidos para los participantes extracurriculares del patrocinio.

Posesión y uso de aparatos electrónicos

El Distrito permite que los estudiantes tengan en su posesión dispositivos de telecomunicación personales para propósitos de seguridad. Generalmente estos dispositivos deberán permanecer apagados durante la jornada escolar, incluyendo durante exámenes a menos que tengan propósitos de uso instruccional. También deberán permanecer apagados durante las evaluaciones. Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo que tenga la capacidad de tomar fotografías o grabaciones de audio o video en las áreas de vestidores y baños. Se prohíbe el uso de estos artículos para hacer trampa, así como para realizar grabaciones de audio/video o para fotografiar a otro estudiante o miembro del personal sin el permiso de dicha persona, o cuando su uso cause interrupción.

Un estudiante que use cualquier artículo, electrónico o de otr índole contrario a las reglas de la escuela o Distrito podrá ser confiscado de su posesión. Los aparatos confiscados que los estudiantes o padres no recuperen se desecharán después de una notificación requerida por la ley. Cualquier acción disciplinaria se hará de acuerdo al Código de Conducta del estudiante. Si un estudiante tiene un dispositivo electrónico, éste deberá permanecer apagado en un casillero asegurado durante el día de escuela. Solamente el director o maestro de la clase podrán autorizar el uso de estos dispositivos en la escuela. Sin tal permiso, los maestros recogerán esos objetos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si los mismos les serán devueltos a los estudiantes al final del día o si se solicitará a los padres del estudiante que vengan a recogerlo. El Distrito no se hace responsable del robo, daño o pérdida de cualquier dispositivo electrónico, ni de ningún otro artículo.

Está prohibido que los estudiantes manden o suban mensajes electrónicos abusivos, obscenos, sexuales, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de alguien o ilegales. Esta prohibición aplica también a conductas fuera de la escuela si como resultado hay una disrupción sustancial al ambiente educativo. En circunstancias limitadas y de acuerdo a la ley, el aparato electrónico de un estudiante puede ser sujeto a revisión por personal autorizado. Cualquier persona que sea parte, difunda, transfiera o comparta imágenes o cualquier contenido obsceno, sexual, lascivo o ilegal será disciplinado de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a un oficial del orden público. Si se cree que un aparato contiene contrabando ilegal, el aparato será entregado a agentes del orden público tal y como lo exige la ley estatal. El aparato no se devolverá al estudiante o padre hasta que el contrabando ilegal sea retirado del aparato. Esto puede tomar una cantidad sustancial de tiempo, especialmente si el aparato se considera como evidencia de un crimen.

Cada escuela proporcionará información más detallada acerca de la posesión y uso de teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos.

Uso de aparatos electrónicos con fines educativos

En algunos casos, los estudiantes podrán encontrar beneficio en o podrían ser motivados a usar telecomunicaciones personales u otros aparatos electrónicos personales para propósitos educativos mientras se encuentren en la escuela. Los estudiantes deberán obtener una aprobación antes de usar las telecomunicaciones personales u otros aparatos electrónicos personales para usos educativos. Los estudiantes deberán firmar también un acuerdo de usuario que contiene reglas aplicables para su uso. Cuando los estudiantes no estén usando los aparatos para los propósitos educativos aprobados, los aparatos deberán ser apagados durante el día de instrucción. Las violaciones al acuerdo del usuario podrían resultar en la cancelación de privilegios aunada a otra acción disciplinaria.

Videos/Fotos en las redes sociales

Los padres y otros visitantes de las escuelas del Distrito no están autorizados para tomar fotos o grabar video o audio de ningún estudiante sin la autorización del personal de la escuela.

Recursos de tecnología en línea

Los estudiantes tienen acceso a una variedad de tecnología a través del Distrito, incluyendo aplicaciones en línea para uso en o fuera de la escuela. Recursos tales como enciclopedias en línea, videos de instrucción, tutorías interactivas, y muchas otras aplicaciones, ofrecen a los maestros, estudiantes y familias una variedad sin precedentes de herramientas para mejorar la enseñanza y aprendizaje efectivos. Todos los sitios en internet, suscripciones digitales, y herramientas de tecnología que se ponen a disposición de los estudiantes a través del Distrito han sido revisados por personal del Distrito para asegurarse de su calidad y propiedad, seguridad en línea, y privacidad de la información. Los recursos específicos disponibles para su hijo/a dependerán de la edad y grado del mismo. También los contratos del Distrito con ciertos proveedores de servicios educativos en línea para proveer servicios y funciones del Distrito, incluyendo programas de instrucción y logística esenciales tales como el registro de calificaciones en línea del Distrito y el sistema de manejo de la cuenta de alimentos en línea. En aquellos casos en que la información estudiantil identificable personalmente se encuentre implicada, los proveedores de servicio actuarán como oficiales del Distrito y obtendrán solamente la información necesaria para llevar a cabo el servicio contratado. Estas organizaciones externas se encuentran bajo el control directo del Distrito con respecto al uso y mantenimiento de la información del estudiante.

Correo electrónico de los estudiantes/Aplicaciones de google para la educación de los estudiantes

El Distrito asigna a cada estudiante una cuenta de correo electrónico y una cuenta de solicitudes de google para la educación. Estas cuentas son utilizadas para proyectos relacionados con la escuela y para enseñar a los estudiantes habilidades de comunicación, colaboración y ciudadanía digital. Los estudiantes pueden ver un directorio de correo electrónico de todos los estudiantes del Distrito. Si usted no desea que el nombre de su estudiante aparezca en el directorio de correo electrónico, entonces no se le asignará una cuenta de correo electrónico del Distrito. Notifique al director de su escuela por escrito si es que desea borrar la cuenta de correo electrónico del Distrito de su estudiante.

Uso inaceptable de recursos tecnológicos

Queda prohibido que los alumnos posean, envíen, reenvíen, publiquen, tengan acceso a, o muestren mensajes, imágenes o videos electrónicos que sean abusivos, obscenos, sexualmente orientados, amenazadores, intimidatorios, que dañen la reputación de otros o que sean ilegales. Esta prohibición también se aplica a conductas fuera de la escuela, ya sea que el equipo que se use para enviar tales mensajes sea propiedad del Distrito o personal si ello da como resultado la alteración sustancial del ambiente educativo. Aquella persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido de índole obscena, sexualmente orientada, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como “sexteo”, será sometida a acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta del Estudiante, se le puede solicitar que realice un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser referido a las agencias de la ley. Debido a que este tipo de comportamiento puede ser considerada como intimidación (bullying) o acoso, así como posiblemente el bloqueo de futuros esfuerzos de un estudiante, le alentamos a que junto con su hijo revise el curso “Before you Text” que es un programa desarrollado por el estado que habla sobre las consecuencias de involucrarse en comportamientos inapropiados a través del uso de la tecnología.

Cualquier estudiante que incurra en esta conducta que viole la seguridad de las computadoras del Distrito será disciplinado de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. En algunos casos, las consecuencias pueden llegar a la expulsión.

Recaudación de fondos

A los clubes o clases de estudiantes y/o grupos de padres incluso clubes de partidarios, se les puede permitir ocasionalmente la organización de campañas para recaudación de fondos con fines escolares aprobados. Las solicitudes de permiso deben presentarse al director de la escuela por lo menos 10 días antes del evento.

Los fondos recolectados por organizaciones escolares deben ser procesados a través de la cuenta de actividades de la escuela. Los fondos deben ser entregados al secretario financiero de la escuela el mismo día que sean recolectados. Sólo el secretario financiero puede desembolsar los fondos recolectados con la aprobación por escrito del director de la escuela o su representante.

Los clubes de partidarios deben realizar sus actividades de recaudación de fondos sin la participación de los estudiantes.

Si participan estudiantes en la actividad de recolección de fondos, el dinero obtenido por dicha actividad debe ser depositado en la cuenta de actividades estudiantiles de la escuela.

Un recinto escolar puede establecer un calendario de recaudación de fondos para esparcir dichas actividades durante todo el año escolar. Cada escuela puede establecer lineamientos adicionales limitando la cantidad o tipo de colectas de fondos que pueden realizarse en un año escolar. Las actividades de recaudación de fondos no pueden durar más de dos semanas. Todos los grupos de estudiantes y padres están limitados a dos recaudaciones de fondos principales por año escolar.

Excepto cuando sea aprobado por el Superintendente Adjunto, las actividades de recolección de fondos realizadas por grupos no asociados con la escuela no están permitidas en la propiedad escolar.

Vehículos y permisos de estacionamiento

Las áreas de estacionamiento para estudiantes en los recintos escolares son un privilegio y no un derecho. Se puede exigir que los estudiantes tomen un curso de manejo sin riesgos en la escuela para obtener un permiso de estacionamiento. Los privilegios de estacionamiento son para estudiantes matriculados en el recinto en el cual están registrados. Cada recinto escolar puede cobrar una cuota de estacionamiento. Si el privilegio de estacionamiento de un estudiante se suspende en forma temporal o permanente, no se reembolsará la cuota de estacionamiento. Si se bloquea el vehículo de un estudiante durante el año escolar, se puede aplicar una multa al estudiante o se puede suspender su privilegio de estacionamiento. Cada escuela preparatoria proporcionará más información sobre el estacionamiento en la escuela de su hijo.

Códigos de conducta extracurriculares

Los encargados de los clubes de estudiantes o de los grupos que presentan números como la banda de la escuela, el coro y el equipo de rutinas podrán establecer normas de conducta, y consecuencias por conductas inapropiadas, mucho más estrictas que las que se aplican a los estudiantes en general. Si la infracción al código de conducta extracurricular es una infracción al reglamento de la escuela, las consecuencias que dicta la escuela se aplicarán, así como cualquier otra consecuencia que haya dictado la organización.

Cargos elegidos por votación de los estudiantes

Se realizan elecciones cada año para elegir líderes estudiantiles y seleccionar estudiantes para cargos estudiantiles de honor. Los estudiantes deben cumplir con los criterios para la organización particular. Los estudiantes deben contactar al patrocinador de la facultad para determinar cuáles son los criterios a seguir.

Cuotas que deberán cubrir los estudiantes

Los materiales del programa de educación básico se proporcionan sin costo para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante lleve sus propios materiales tales como lápices, papeles, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará
- Cuotas de afiliación a clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles
- Cuotas de admisión a actividades extracurriculares
- Depósitos en garantía
- Equipo y vestimenta personal de educación física y atletismo
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc., comprados voluntariamente
- Seguro contra accidentes para estudiantes comprado voluntariamente
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos últimos son suministrados por el Distrito
- Vestimenta personal usada en actividades extracurriculares que para a ser propiedad del estudiante
- Cargos de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes

- Cargos por libros de la biblioteca perdidos, dañados o cuya devolución está vencida
- Cargos por cursos de capacitación para aprender a conducir, en caso de que se ofrezcan
- Cargos por cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que exigen el uso de instalaciones no disponibles en los locales del Distrito
- Programas de verano que se ofrecen libres de matrícula durante el año escolar regular
- En algunos casos los cursos tomados a través de la Red de Escuela Virtuales de Texas (TXVSN).

Cualquier cargo o depósito puede ser exento si el estudiante y sus padres no pueden pagar. La solicitud para tal exención puede presentarse al director de la escuela.

Vestimenta y aseo personal

El código de vestimenta de cada plantel se establece para enseñar arreglo e higiene, evitar perturbar las actividades, reducir al mínimo los peligros de seguridad y mantener un ambiente de aprendizaje positivo. Si el director determinara que el aseo o ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará a éste una oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, la escuela trabajará junto con el estudiante y sus padres para obtener una muda aceptable de ropa para el estudiante de forma que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. De no ser así, se asignará al estudiante suspensión dentro de la escuela lo que quede del día, hasta que se haya corregido el problema o hasta que el padre de familia o persona designada traiga un cambio de ropa que resulte aceptable para la escuela. Ofensas repetidas o severas podrían resultar en acciones disciplinarias más serias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Requisitos COVID-19

Los estudiantes pueden usar medidas de mitigación, incluyendo portar cubiertas faciales adecuadas para prevenir contraer COVID-19 u otras enfermedades infecciosas. Los padres deben contactar a la enfermera de la escuela si el estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19. Para una guía más actualizada respecto al COVID-19, favor de consultar el Mapa para Permanecer Abiertos del Distrito en el portal del Distrito sobre COVID-19.

Demostraciones públicas de afecto

Las demostraciones públicas de afecto no están permitidas.

Celebraciones

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden festejar ciertas actividades o celebraciones vinculadas al plan de estudios que incluirán comida. Por cuestiones de alergias, seguridad y limpieza, todos los alimentos que se sirvan durante la jornada escolar deberán comprarse en la tienda y servirse con guantes para alimentos. Los estudiantes con alergias o restricciones dietéticas deberán contar con la posibilidad de traer o recibir un alimento alternativo seguro.

Conducta antes y después del horario escolar

Los maestros y administrativos tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes antes y después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se lleve a cabo dentro o fuera de las instalaciones escolares, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que están en vigor durante el horario escolar. La mala conducta estará sujeta a consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otro estándar estricto establecido por el patrocinador de la actividad extracurricular.

Prohibición de tabaco, cigarros electrónicos y dispositivos de vapor

Está prohibido que los estudiantes tengan o usen cualquier tipo de producto de Tabaco, incluyendo cigarros electrónicos o cualquier aparato vaporizador en cualquier momento mientras se encuentra en propiedad de la escuela o mientras están en alguna actividad fuera de la escuela pero relacionada con la escuela. Hay detectores de vapor en las escuelas de todo el Distrito.

El Distrito y su personal refuerzan estrictamente las prohibiciones en contra del uso de productos de Tabaco, cigarros electrónicos o cualquier otro aparato electrónico vaporizador usado por los estudiantes o cualquier otra persona en propiedad y en eventos patrocinados y actividades escolares. La posesión de ciertas sustancias para “vaping” es una ofensa criminal y puede llevar al arresto del estudiante.

Conferencias con los padres de familia

Se recomienda que los padres llamen a la oficina de los consejeros para concertar una conferencia entre los padres y los maestros. Si realizan una visita sin previo aviso, es posible que no puedan tener una conferencia con el maestro ya que éste último puede tener otros deberes o compromisos. El padre o tutor puede dejar su nombre e información de contacto y el maestro se comunicará con él. Los maestros sólo pueden reunirse durante su periodo de conferencias o antes o después de la escuela, a menos que se hayan hecho arreglos especiales.

Las citas para reunirse con el personal deben realizarse al menos con 24 horas de anticipación. Esto permite al maestro prepararse adecuadamente para la conferencia. Los padres deben presentarse en la recepción y firmar antes de dirigirse a la conferencia.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción

Los materiales de instrucción son cualquier recurso usado en el salón de clases como parte del plan de estudio requerido, tales como libros de texto, cuadernos de trabajo, programas de computadora o servicios en línea. El Distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo a la ley estatal y Política EFA del Distrito. El Distrito proporciona materiales de instrucción aprobados gratuitos para cada materia o clase, a excepción de aquellas clases de crédito universitario que se ofrecen en algunas preparatorias. Cualquier padre que tenga dudas acerca del material de instrucción debe contactar al director de la escuela.

Todos los libros se deben forrar como lo indica el maestro y se deben tratar con cuidado. También se puede proporcionar a los estudiantes libros electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo de la materia y sus objetivos. El alumno que reciba un libro dañado deberá informar de esto al maestro. El alumno que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a tener libros de texto

gratuitos o equipo tecnológico hasta que lo devuelva o los padres paguen el artículo. Sin embargo, el alumno contará con los recursos educativos y equipo necesarios para usarlos durante la jornada escolar.

Materiales de la biblioteca

Todas las escuelas del Distrito cuentan con una biblioteca que tiene libros y otros recursos de instrucción para estudiantes y personal para uso recreativo y académico. La biblioteca está abierta para uso independiente del estudiante durante la jornada escolar. Los padres pueden tener acceso a la historia de préstamos de libros de la biblioteca de su hijo a través de la cuenta Manejo de Biblioteca Destino Follett de su hijo. Además, si los padres quieren restringir el acceso a ciertos libros de la biblioteca o aprobar la selección de libros en la biblioteca de su hijo, los padres pueden llenar y entregar un formulario a la persona encargada de la biblioteca de su escuela. Puede encontrar este formulario y otra información acerca de las bibliotecas del Distrito en [Servicios de biblioteca - Conroe ISD](#).

Cualquier padre que tenga preguntas acerca de un libro de la biblioteca debe contactar a la persona encargada de la biblioteca de la escuela.

Solicitar contacto limitado o nulo con el estudiante por medios electrónicos

Los maestros y otros empleados autorizados podrán comunicarse con los estudiantes por medios electrónicos dentro del marco de las responsabilidades profesionales individuales según lo describen los Lineamientos del Distrito. Por ejemplo, un maestro podrá establecer una página en las redes sociales para su clase que contenga información relacionada a la clase, al trabajo escolar y a los exámenes. Como padre usted podrá unirse a, o ser miembro de tal página. Sin embargo, sólo se permite enviar mensajes de texto individuales a un estudiante si el empleado del Distrito con responsabilidades en una actividad extracurricular necesita comunicarse con el estudiante que participe en una actividad extracurricular. Si usted prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del Distrito, o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por los empleados del Distrito, por favor comuníquese con el director de la escuela.

Registro para votar

Un estudiante que pueda votar en elecciones locales, estatales o federales puede obtener una solicitud de registro de votador en la oficina principal de la escuela del estudiante.

Excursiones

El Distrito lleva periódicamente a los estudiantes en excursiones con propósitos educativos. Un padre debe proporcionar permiso para que el estudiante participe en la excursión. El Distrito puede preguntar al padre de proporcionar información acerca del tratante médico del estudiante, así como cobertura de su seguro, y también puede pedir al padre que firme una dispensa permitiendo tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante sufra un accidente o enfermedad durante la excursión. El Distrito puede requerir una cuota de participación al estudiante en excursiones que no son parte del programa o curso de educación básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación al estudiante debido a escasez económica. El Distrito no se responsabiliza de reembolsar cuotas pagadas directamente a entidades terceras.

INFORMACIÓN DEL DISTRITO

Protección de los derechos de los estudiantes y padres

La Enmienda de los Derechos de Protección del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés) proporciona a los padres ciertos derechos relacionados con la participación en encuestas, la recolección y uso de la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Un padre tiene derecho a dar consentimiento antes de que se requiera que su hijo conteste una encuesta financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos - que esté relacionada con cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del mismo.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio o degradante.
- Evaluaciones críticas de individuos con los cuales el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Las relaciones reconocidas como legales tales como las relaciones con abogados, médicos y clérigos.
- Prácticas, afiliaciones y creencias religiosas del estudiante o de sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información la exija la ley y se utilizará para determinar si el estudiante cumple con los requisitos para un programa.

Un padres puede examinar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material didáctico correspondiente que se utilice en relación con dicha encuesta. [Para mayor información, consulte la Política del Consejo EF].

A menos que la ley estatal o federal lo requiera, un empleado del Distrito no podrá conducir un examen fisiológico, evaluación o tratamiento sin obtener consentimiento de los padres. Se puede requerir legalmente una evaluación najo las reglas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones o reportes de abuso infantil.

La PPRA da derecho a los padres a recibir un aviso de y una oportunidad de optar para que su hijo no participe en:

- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal recabada de un niño con el propósito de comercializarla, venderla o divulgarla a otros;
- Un examen físico general que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y que no sea necesario para proteger la salud o sus agentes y seguridad inmediatas del estudiante. Excepciones: evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o exigida por ley (ver las políticas del Consejo EF y FFAA).

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante mayor de 18 años de edad o a un menor emancipado según las leyes estatales. La ED proporciona información extensiva acerca de la PPRA, incluyendo un formulario de queja PPRA. Los padres que consideren que se violaron sus derechos pueden presentar una queja a: Family policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5901.

Además de lo anterior, los padres también tienen derecho a:

- Solicitar información con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo(a), incluso si el maestro cumplió con los requisitos y criterios estatales de licencia para el nivel escolar y temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra condición provisional para la cual se eximieron los requisitos estatales, y los diplomas universitarios y de postgrado y el campo de estudio de la certificación o diploma. Esto incluye información acerca de las aptitudes de cualquier asistente que se encuentre proveyendo servicios a su hijo/a.
- Revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas de enseñanza y materiales de aprendizaje que se utilizan en el programa de estudios, así como examinar los exámenes que hayan sido administrados a su hijo, ya sea a través de instrucción en persona, virtual o remota. El Distrito proporcionará a los padres de cada estudiante la información necesaria de cualquier sistema de manejo académico o portal académico en línea usada para la instrucción para que los padres accedan y monitoreen fácilmente. Un padre también tiene derecho a solicitar a la escuela llevar a casa los materiales instructivos con los que estudia el alumno. El alumno podrá devolver los materiales al inicio del siguiente día escolar;
- Examinar el expediente escolar de su hijo cuando sea necesario. Este expediente incluye: registros de asistencia; calificaciones de exámenes; notas; registros disciplinarios; registros de asesoría; registros psicológicos; solicitudes de admisión; información médica y de vacunación; otros expedientes médicos; evaluaciones de los maestros y consejeros escolares; informes de patrones de comportamiento; expedientes relacionados con la asistencia proporcionada o dificultades de aprendizaje, incluyendo información recolectada relacionada con cualquier estrategia de instrucción usada con el estudiante o los términos “estrategias de intervención” como lo define la ley; materiales de instrucción y evaluaciones usados en el salón de su hijo; e instrumentos de evaluación estatales que hayan sido administrados a su hijo;
- Solicitar información respecto de cualquier política del Distrito o estatal relacionada con la participación de los padres del estudiante en los exámenes que exija la ley federal, estatal o la política del Distrito;
- Revisar aquella encuesta que haya elaborado un tercero antes de que sea administrada o distribuida a su hijo;
- Solicitar que su hijo(a) sea excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. Las leyes estatales exigen que los estudiantes en clases de ciencias sociales en los grados 3º a 12º reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia, a menos que (1) el padre o tutor presente una declaración por escrito solicitando que se excuse a su hijo(a), (2) el Distrito determine que el niño objeta seriamente el acto de recitar o (3) el padre o tutor es un representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos otorga inmunidad diplomática (ver la política del Consejo EHBK).
- Solicitar por escrito, si el padre no tiene la custodia, que él o ella reciba durante el resto del año escolar una copia de cualquier aviso por escrito, habitualmente entregado a un padre, relacionado con mala conducta que pueda involucrar la colocación de un Programa Disciplinario de Educación Alterna (DAEP) o expulsión (ver las políticas del Consejo FL y FO y el Código de Conducta Estudiantil).

- Autorizar o rechazar cualquier solicitud por escrito del Distrito para filmar en videocinta o disco a su hijo o grabar su voz. Las leyes estatales permiten que las escuelas filmen a sus alumnos en videocinta o disco o hagan grabaciones de voz sin el consentimiento de los padres si este material se utilizará con fines de seguridad escolar, si se relaciona con la enseñanza en el salón de clases o con una actividad curricular o extracurricular o si se relaciona con una cobertura publicitaria de la escuela;
- Retirar temporalmente a su hijo del salón de clases si la actividad de aprendizaje programada para que el hijo participe se contrapone a sus creencias religiosas o morales. Dicho retiro no podrá ser con el fin de evitar un examen y no se podrá prolongar durante todo un semestre. Además, el niño deberá cumplir con los requisitos de su grado y de graduación según lo determine el Distrito y leyes estatales;
- Solicitar que se dispense a su hijo de recitar diariamente el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. Las leyes estatales no permiten que el alumno deje de participar en el minuto de silencio o actividad silenciosa posterior;
- Solicitar que se dispense a su hijo de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. Las leyes estatales exigen que los alumnos en clases de estudios sociales en los grados 3° a 12° reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia a menos que (1) el padre o tutor presente una declaración por escrito solicitando que se dispense a su hijo de hacerlo, (2) el Distrito determine que el niño rehúsa seriamente recitar o (3) el padre o tutor es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos ha otorgado inmunidad diplomática [Ver la política del Consejo EHBK];
- Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del ciclo escolar, una copia de cualquier aviso por escrito que normalmente se hace llegar al padre relacionado con la mala conducta del hijo misma que haya dado lugar a la colocación del alumno en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP, en inglés) o a su expulsión de la escuela [Ver las políticas del Consejo FL y FO y el Código de Conducta del Alumno].
- Solicitar que coloquen a sus hijos en el mismo salón o salones separados si son producto de un nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, triates). Usted debe presentar una solicitud por escrito en los primeros 14 días siguientes a la inscripción de sus hijos [Ver FDB (LEGAL)].
- Dar permiso si su hijo es menor de 14 años a participar en el programa de consciencia de los padres del Distrito. Este programa lo desarrolló la oficina General de Abogados de Texas y la Junta Educativa Estatal (SBOE, por sus siglas en inglés) para que se incorporara en las clases de educación de la salud.

Transferencias por cuestiones de seguridad en la escuela

El Distrito otorgará el permiso a los padres que de familia que soliciten transferir su hijo/a a otro salón o escuela si el Distrito determinó que su hijo/a ha sido víctima de intimidación o “bullying”, lo cual incluye el ciberacoso, según definición del Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para aquellos estudiantes que se transfieran a otro salón o escuela. El Distrito puede transferir a otro salón o escuela a estudiantes que hayan sido determinados como “bullying”. En esa circunstancia, no se proveerá transporte. Para mayor información, favor de visitar al director.

Los padres de familia podrán solicitar una transferencia para que sus hijo/as asistan a una escuela pública segura en el Distrito si su hijo/a asiste a una escuela que ha sido identificada por la TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo/a ha sido víctima de un delito criminal violento mientras se encontraba en la escuela o en terrenos de la escuela.

Los padres de familia podrán solicitar una transferencia a otra escuela si su hijo/a ha sido víctima de una agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela. Para que el estudiante pueda ser transferido, el agresor deberá haber sido condenado o puesto en adjudicación diferida por esa agresión.

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

Los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de violencia en las parejas (noviazgo), discriminación, acoso y sin represalias. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto; que eviten cualquier comportamiento considerado ofensivo y que acaben con dicho comportamiento cuando así se les pida. También se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

El Consejo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a la conducta inapropiada y ofensiva basada en raza, religión, color de la piel, origen étnico, género, sexo, edad o discapacidad de una persona. Una copia de las políticas del Distrito se encuentra disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio en internet del Distrito [Ver la política FFH].

Violencia en el noviazgo: La violencia en el noviazgo se da cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada abusa física, sexual, verbal o emocionalmente para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona dentro de la relación. Este tipo de conducta es considerada acoso cuando es muy severa, persistente o dañina y afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa educativo o actividad: crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo o sustancialmente interfiere con el desarrollo académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no están limitados a, agresión sexual, uso de apodos, humillación, amenazar con lastimar al estudiante o miembros de su familia, destruir la propiedad del estudiante, amenazas de homicidio o suicidio si el estudiante llegase a poner fin a la relación, amenazas de hacerle daño a la pareja actual del estudiante, intentos de aislamiento al estudiante de los amigos o familia, vigilar o alentar a otros a llevar a cabo este tipo de conductas.

De acuerdo a la ley, cuando el Distrito recibe un reporte de violencia en el noviazgo, un oficial del Distrito notificará inmediatamente al padre de la supuesta víctima y supuesto criminal. El consejero escolar tiene información adicional acerca de los peligros de la violencia en el noviazgo así como recursos para buscar ayuda. Para mayor información acerca de violencia en el noviazgo, visitar: el panfleto de la oficina General de Abogados de Texas que reconoce y responde a la violencia en el noviazgo, [reconociendo-la-violencia-en-el-noviazgo-en.pdf \(texasattorneygeneral.gov\)](#) y la información en Prevención de la Violencia en el Noviazgo Adolescente en el CDC, [Hechos clave: prevenir la violencia de noviazgo adolescente | Prevención de violencia | Centro de daños | CDC](#).

Discriminación: Discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante ya sea por su raza, color de piel, religión, género, sexo, país de origen, edad, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley cuando afecta de manera negativa al estudiante.

Intimidación: Acoso o intimidación es, en términos generales, una conducta tan seria, persistente o radical que afecta la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; o donde se crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, u hostil; o que interfiere sustancialmente con el desempeño académico del alumno.

Ejemplos de acoso podrán incluir, pero no se limitan a, lenguaje despectivo dirigido hacia las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, color de la piel o consideraciones especiales por discapacidad, intimidación o conducta humillante o intimidante, epítetos o difamaciones, burlas, insinuaciones (aun cuando se presentan como “bromas”) o rumores, agresiones o ataques, grafiti o material que fomente estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos, o conducta agresiva como robos o daños materiales. Además de la violencia en el noviazgo antes descrita, existen otros dos tipos de acoso prohibido, los cuales se describen a continuación.

Acoso sexual y acoso con base al género: El acoso sexual y el acoso en base al género de un estudiante por un empleado, voluntario, u otro estudiante están prohibidos. La definición de acoso sexual de un empleado o voluntario hacia un estudiante no incluye los casos en que hay contacto físico necesario o permitido y consecuentemente no interpretado como de naturaleza sexual. Sin embargo, todas las relaciones románticas y sociales inapropiadas, además de todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del Distrito están prohibidas, aun cuando exista acuerdo entre ambas partes.

Ejemplos de acoso sexual podrán incluir tocar las partes privadas del cuerpo o compeler el contacto físico de naturaleza sexual, insinuaciones sexuales, bromas o conversaciones de naturaleza sexual, y cualquier otra conducta, comunicación o contacto.

El acoso en base al género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, expresión por el estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del estudiante para conformarse a un cierto comportamiento estereotípico relacionado con el género. Ejemplos de acoso relacionado con el género dirigido en contra de un estudiante independientemente de la orientación sexual actual o percibida, o identidad de género del mismo o del acosador, pueden incluir, pero no están limitadas a, bromas ofensivas, apodos, calumnias o rumores, agresión física o de cualquier otro tipo, conductas amenazantes o intimidadoras u otros tipos de conducta agresiva tales como robo o daño en propiedad ajena.

Represalias: Las represalias están prohibidas las represalias en contra de una persona que hace un reporte de discriminación o acoso de buena fe, incluyendo la violencia en el noviazgo. También están prohibidas las represalias en contra de una persona que se encuentra participando en una investigación de supuesta discriminación o acoso. Sin embargo, aquellas personas que hagan acusaciones falsas o que hagan una declaración falsa o se reúsen a cooperar con las investigaciones del Distrito podrán ser sujetas a las medidas disciplinarias pertinentes. Son ejemplos de represalias: amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados, reducciones injustificadas de calificación. Las represalias ilícitas no incluyen los desprecios o disgustos menores.

Procedimiento para hacer un reporte

El estudiante que considere que ha sido víctima de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación o represalias deberá denunciar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director o a cualquier otro empleado del Distrito. El reporte puede ser hecho por el padre del estudiante. Ver política FFH (LOCAL) donde aparecen los nombres de las personas del Distrito a quienes hay que hacer el reporte.

Al recibir un reporte de conducta prohibida, según lo define la política FFH, el Distrito determinará si las alegaciones, de ser comprobadas, constituyen una conducta prohibida según lo define dicha política. De lo contrario, el Distrito se referirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, de llegar a comprobarse, constituirían intimidación, según lo define la ley y dicha política. Si la alegada conducta prohibida, de llegar a comprobarse, constituye una conducta prohibida y también es considerada intimidación según lo define la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación sobre intimidación.

El Distrito no demorará en notificar a los padres de cualquier estudiante que diga haber experimentado conductas prohibidas involucrando a un adulto asociado con el Distrito. Si la alegada conducta prohibida involucra también a otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que alegue haber experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, de ser comprobadas, constituyan una violación según lo define la política FFH.

Investigación del reporte

Las acusaciones de conducta prohibida, las cuales incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación y represalias, se investigarán con prontitud. En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, se podría necesitar ventilar la situación para realizar una investigación minuciosa y cumplir con las leyes. Las acusaciones de conducta prohibida, las cuales incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación y represalias, se investigarán con prontitud. Si una agencia de reforzamiento de la ley u otra agencia regulatoria notifica al Distrito que está llevando a cabo una investigación sobre lo anteriormente mencionado y solicita que el Distrito retrase su investigación, el Distrito continuará con su investigación al momento en que la agencia termine la suya.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el Distrito tomará acción provisional para atender la supuesta conducta prohibida. Si la investigación del Distrito indica que hubo conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, y en algunos casos, las acciones correctivas apropiadas para tratar dicha conducta. El Distrito podrá tomar medidas disciplinarias y correctivas aun si la conducta que es el tema de la queja no llegó al nivel de ser contra la ley.

Todas las partes serán notificadas sobre el resultado de la investigación del Distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). El estudiante o padre que esté inconforme con el resultado de la investigación podrá apelar el caso de conformidad con la política FNG (LOCAL).

Declaración de no discriminación

En los esfuerzos de promover la no-discriminación tal y como lo requiere la ley, el Distrito Escolar Independiente de Conroe no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, género, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por ley, para proveer servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas CTE. El Distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos designados para jóvenes según es requerido por ley.

De acuerdo al Título IX, el Distrito no y exige que no discrimine con base en sexo para sus programas o actividades académicas. El requisito de no discriminación se extiende al empleo. La petición de información acerca de la aplicación del Título IX puede ser referida al Coordinador del Distrito del Título IX (ver a continuación), al Secretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación o a ambos.

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

El Distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar las inquietudes o dudas acerca de la discriminación con base en sexo, incluyendo acoso sexual, ataque sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acechar o acoso con base a género: Dra. Jamie Bone, Subdirector de Recursos Humanos, 3205 W. Davis, Conroe, TX 77304, 936-709-7752, TitleIX@conroeisd.net. Cualquier persona puede hacer reportes en cualquier momento, incluyendo horas no laborales, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante las horas laborales del Distrito, los reportes también se pueden hacer en persona. Una vez que el Distrito recibe notificación o alguna alegación acerca de un ataque sexual, el coordinador del Título IX responderá en tiempo y forma de acuerdo a los procesos descritos en la Política del Consejo FFH (Local).

Para inquietudes con respecto de la discriminación por discapacidad, dirigirse a la Coordinadora de la Sección 504/ADA, Dra. Kendra Wiggins en 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304, número de teléfono 936-709-7752. Para cualquier otra inquietud acerca de discriminación, favor de ver al director de la escuela.

Acoso o intimidación escolar (Bullying)

El Distrito lucha para prevenir el acoso escolar de acuerdo a las políticas del Distrito, promoviendo un clima escolar de respeto; fomentando el reporte de incidentes de acoso escolar, incluyendo reportes anónimos; e investigando y abordando los incidentes de acoso escolar reportados.

La ley estatal define el acoso escolar como el acto o patrón de actos de una o más personas dirigidos hacia otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra expresiones verbales, por escrito, expresiones por medios electrónicos, conducta física que tiene el efecto de dañar físicamente al estudiante, dañar la propiedad del estudiante; es severa, persistente o invasiva como para crear un ambiente educativo de intimidación, amenaza o abuso contra el estudiante; o que infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El ciberacoso lo define la ley estatal como el acoso que se perpetra a través de cualquier medio o aparato electrónico como celulares u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, solicitudes de redes sociales, portales de internet o cualquier otra herramienta de comunicación por internet. El Distrito debe adoptar

políticas y procedimientos sobre: el acoso que ocurre en o hacia la propiedad escolar; acoso que ocurre en un autobús escolar de uso privado o público o cualquier vehículo que se use para transportar estudiantes de o hacia la escuela o actividad escolar si el acoso interfiere con las oportunidades educativas o interrumpe sustancialmente la operación dentro del salón de clases, la escuela o actividad escolar.

El Distrito prohíbe el acoso, mismo que podría incluir novatadas, amenazas, burlas, agresiones, peticiones de dinero, confinamiento, destrucción de la propiedad, hurto de objetos valiosos, apodos, rumores, ostracismo.

Si un estudiante cree que es víctima de acoso o ha sido testigo de acoso contra otro estudiante, ese estudiante o padre debe dar aviso a la brevedad posible a un maestro, consejero escolar, director o cualquier otro empleado del Distrito para obtener ayuda e intervención. Los procedimientos para reportar alegaciones de acoso escolar se encuentran en la página electrónica del Distrito en los procedimientos para reportar alegaciones de acoso escolar que se encuentran en la página electrónica del Distrito.

La administración investigará cualquier alegación de acoso o mala conducta. El Distrito dará aviso a los padres de la persona acosada y a los padres del acosador. Un estudiante puede reportar anónimamente sobre el abuso a través de los Reportes Anónimos o llamando a la línea confidencial Kid Chat hotline 1-888-Kid Chat (543-2428).

Si luego de una investigación, se determina que hubo acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias pertinentes y dará aviso a los encargados de cumplir la ley, según sea el caso. Se podrán tomar medidas disciplinarias o de otro tipo aun cuando la conducta no haya llegado a niveles de acoso. Se darán opciones de consejería a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de un acoso. Se prohíben las represalias en contra de quien denuncie un acoso.

Un estudiante que se determine haya incurrido en acoso escolar podrá ser transferido a otro salón de la escuela. En consulta con el padre del estudiante, la Junta Escolar podrá transferir al estudiante a otra escuela del Distrito. El padre de un estudiante que el Distrito haya determinado como víctima de abuso, podrá solicitar que su hijo sea transferido a otro salón de clases o escuela dentro del Distrito. Usted podrá solicitar al director un ejemplar de la política del Distrito o la puede descargar del portal del Distrito y aparece como apéndice al final del manual. El alumno o padre que no quede satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL).

Novatadas

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente que ocurre dentro o fuera de la escuela llevado a cabo por una persona o múltiples personas, dirigido hacia un estudiante con el propósito de prometer, ser iniciado, afiliarse, tener un trabajo o mantener una membresía en cualquier organización y que ponga en peligro la salud mental o física de un estudiante siempre y cuando el acto cumpla con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Cualquier actividad inaceptable que ponga al estudiante en riesgo de daño o que afecte adversamente la salud mental o física del estudiante, tales como depravación del sueño, exposición al medio ambiente, confinamiento en espacios pequeños, ejercicios o consumo de comida, líquido, drogas o cualquier otra sustancia;
- Cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante lleve a cabo una tarea o deber que viole el Código Penal;
- Forzar a un estudiante a que consuma drogas o bebidas alcohólicas en cantidades que puedan llevar a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El Distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatada serán de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Es una ofensa criminal si una persona se involucra en novatadas; pide, fomenta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de planear una novatada o que ocurrió y no la reportó al director o supertendente.

Procedimientos, políticas y recursos relacionados a la salud

Evaluación de la condición física

Recursos de la salud física y mental: Los padres y estudiantes que necesiten apoyo con preocupaciones relacionadas con la salud física y mental, pueden contactar a los recursos escolares y de la comunidad siguientes: el Departamento de Servicios de la Salud del Distrito al número telefónico 936-709-7757; el Departamento de Guía y Consejería al número telefónico 936-709-7846; la enfermera o consejero escolar de la escuela de su hijo; el Distrito de Salud Pública del Condado de Montgomery al 936-523-0540; o la Asistencia Médica del Comportamiento del Tri-Condado al 1-800-550-8408.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante: el Distrito ha adoptado políticas que promueven la salud física y mental del estudiante. Las políticas locales de los siguientes temas se pueden consultar en el manual de políticas del Distrito en

<https://pol.tasb.org/Home/Index/909>.

- Control de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y cuidados: FFA
- Chequeos médicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamientos médicos: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud en escuelas: FFAE
- Planes médicos: FFAF
- Intervención durante crisis: FFB
- Cuidado informado de traumas: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia del menor: FFG
- No al discriminación, acoso o represalias: FFH
- No al acoso escolar: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del Distrito para mejorar el desempeño del estudiante a través de prácticas con base en evidencias que se enfocan en la salud física y mental. El Plan de Mejoría del Distrito se puede encontrar aquí.

Evaluación de la condición física

El Distrito lleva a cabo una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3-12 que se encuentran inscritos en una clase de educación física o clase alternativa de educación física. Pueden consultar los resultados FITNESSGRAM de su hijo a través del Acceso a Padres al final del ciclo escolar.

Evaluación de la condición física

Aquellos estudiantes que participen en, o cuya participación continúe en el programa de deportes del Distrito, el cual es gobernado por la UIL y todas las actividades co-curriculares y extracurriculares que involucran actividad física, deberán entregar anualmente una certificación de un proveedor de salud autorizado bajo las reglas de la UIL indicando que han sido examinados y que son físicamente capaces de participar en un programa deportivo. Estas evaluaciones deberán ser entregadas cada año al Distrito.

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)

Durante el ciclo escolar precedente, el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) sostuvo cuatro (4) reuniones. Para mayor información acerca del SHAC del Distrito, favor de visitar la página del Distrito en <https://www.conroeisd.net/about/school-health-advisory-council/>.

Las notificaciones de las siguientes juntas del SHAC se publicarán en la oficina administrativa de cada escuela al menos 72 horas antes de la junta. Dichas notificaciones, minutas de las juntas y la grabación de cada junta se publicarán en el sitio del Distrito previamente mencionado.

Esteroides

La ley estatal prohíbe la posesión, otorgamiento, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y sólo un médico puede recetar su uso. El fisicoculturismo, agrandamiento de músculos o incremento de masa muscular o fuerza a través del uso de un esteroide anabólico u hormona del crecimiento humana de un estudiante saludable no es un uso médico válido y se considera como una ofensa criminal.

Juramento de lealtad y minuto de silencio

Las leyes de Texas exigen que los estudiantes reciten diariamente en la escuela el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. Los padres podrán solicitar que su hijo(a) sea dispensado(a) de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. La solicitud se deberá presentar por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea dispensado(a) de participar en guardar el minuto de silencio o en la actividad silenciosa que le sigue.

Después de recitar los juramentos, seguirá un minuto de silencio. El estudiante puede decidir reflexionar, orar, meditar o realizar otra actividad silenciosa, siempre y cuando dicha actividad no interfiera o distraiga a los demás. Además, las leyes del estado requieren que todas las escuelas establezcan la práctica de un minuto de silencio al principio de la clase del primer periodo del 11 de

septiembre cuando esa fecha caiga entre semana en memoria de quienes perdieron sus vidas el 11 de septiembre del 2001.

Oración

Todo estudiante tendrá el derecho a orar o meditar individualmente, voluntariamente y en silencio sin perturbar las actividades de instrucción u otras actividades. La escuela no fomentará, exigirá u obligará al estudiante a participar o abstenerse de orar o meditar en cualquier actividad escolar.

Estudiantes sin hogar

Los alumnos sin residencia fija contarán con cierta flexibilidad en cuanto a algunas disposiciones: requisitos de comprobante de domicilio; requisitos de vacunación; colocación en el programa educativo, si el alumno no puede presentar historial académico o se le pasa alguna fecha límite de alguna solicitud durante el periodo de no tener residencia fija; oportunidades de créditos por evaluación; evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito de materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el Distrito; el otorgamiento de créditos parciales (de manera proporcional cuando el alumno pasa solamente una mitad de un curso de dos mitades); candidatura para participar en actividades extracurriculares; y requisitos de graduación.

Si un estudiante del grado 11 o 12 no tiene residencia fija y se transfiere a otro Distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del Distrito que los recibe, el estudiante puede pedir recibir un diploma del Distrito anterior si cumple con el criterio de graduación del Distrito anterior. Por ley federal, el alumno sin residencia fija podrá quedar inscrito en lo que se llama “escuela de origen” o ser inscrito en cualquier otra escuela de la zona de asistencia donde vive el alumno.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del Distrito, selección de escuela o decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). Para mayor información, llame a la persona encargada de alumnos sin residencia fija al 936-709-7831.

Estudiantes en cuidado temporal

Aquel estudiante que esté actualmente en custodia temporal del estado y que se inscriba en el Distrito después de iniciar el ciclo escolar, se le otorgará la oportunidad de créditos por evaluación en cualquier punto del ciclo escolar. El Distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por cursos que haya tomado antes de inscribirse en el Distrito. El Distrito otorgará créditos parciales cuando el estudiante sólo pase una mitad de un curso de dos mitades. Si un estudiante en custodia temporal del estado sale de las zonas de asistencia del Distrito o que inicialmente esté en custodia temporal del estado y se cambie fuera de los límites del Distrito o de la escuela, tiene derecho a seguir inscrito en la escuela a la que asistía antes de haber sido colocado bajo custodia hasta que el estudiante llegue al grado más alto ofrecido por la escuela a la que asiste. Además, si el alumno de grado 11 o 12 se transfiere a otro Distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del Distrito receptor, el alumno puede solicitar que el Distrito anterior le entregue el diploma si el alumno cumple con los requisitos de su Distrito anterior. Favor de ponerse en contacto con el Especialista del Distrito sobre el Programa de Educación para Padres al 936-709-7831.

Además, el estudiante bajo custodia del estado que pueda recibir una beca de inscripción o cuota bajo la ley estatal y que seguramente seguirá bajo tutela del estado el día anterior a su cumpleaños 18, el

Distrito ayudará al estudiante a completar cualquier solicitud para admisión o ayuda económica; arreglar y acompañar al estudiante a visitas de escuelas; ayudar a buscar y aplicar para becas privadas escolares o instituciones financiadas; identificar si el estudiante es candidato para ir a la academia militar; ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para exámenes de admisión de colegios, incluyendo, pero sujeto a disponibilidad de fondos, a arreglar el pago de cuotas de evaluación por DFPS; y coordinar el contacto entre el estudiante y el oficial intermediario de los estudiantes que estuvieron previamente bajo tutela del estado.

Quejas e inquietudes

Habitualmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o de los padres pueden manejarse informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o con el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan manejarse tan fácilmente, el Consejo Directivo del Distrito ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (LOCAL). Esta política requiere que el proceso de queja formal se inicie en el periodo de 15 días posteriores a la fecha en que la persona se entere o debiera haberse enterado del evento que dio lugar a la queja. Una copia de esta política y del formulario de queja del Distrito pueden obtenerse en la oficina del asesor general o en el sitio electrónico del Distrito en Departamento Legal de Conroe ISD.

Carteles y letreros

No se permite la publicación de letreros, carteles u otros anuncios comerciales relacionados con actividades no asociadas con el Distrito Escolar Independiente de Conroe. Esto incluye los autobuses y también los edificios, áreas de estacionamiento y todas las demás áreas en la escuela. El director o subdirector debe aprobar o firmar todo cartel antes de que pueda ser colocado. Para obtener información adicional, consulte las políticas del Consejo Administrativo Local FNAA y GKDA, las cuales están disponibles en línea a través del sitio electrónico del Distrito en Políticas y procedimientos.

Plan de manejo de pesticidas

Como parte de nuestro compromiso de proveer a su hijo(a) un ambiente seguro y libre de plagas, el Distrito Escolar Independiente de Conroe puede aplicar, interna y externamente, periódicamente pesticidas para ayudar a controlar insectos, hierbas nocivas o patógenas. El Distrito aplica pesticidas como parte del programa de fumigación integrado (IPM), que exige el uso de tácticas de exterminación sin productos químicos cuando sea posible. Todas las personas que apliquen pesticidas en el Distrito deben recibir y reciben capacitación especial en la solicitud de pesticidas y exterminación. Si tiene preguntas acerca del programa de fumigación integrado o desea ser notificado con anticipación de la solicitud de pesticidas contacte al Coordinador de IPM del Distrito al 936-756-3183.

Aerosoles

Los estudiantes no deben llevar envases de aerosoles a la escuela.

Plan de manejo de asbestos

El Distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales sobre asbestos en los edificios escolares. Una copia del Plan de manejo de asbestos del Distrito para cada uno de sus edificios se encuentra disponible en las oficinas administrativas de cada una de las escuelas del Distrito y otras instalaciones. Si usted tiene preguntas, o si le gustaría examinar el plan del Distrito con mayor detalle,

por favor comuníquese con el coordinador designado de asbestos del Distrito en el Departamento de mantenimiento y custodia del Distrito al 936-592-8897.

Cierre y apertura de escuelas por emergencia

Si debido a condiciones climatológicas las escuelas tuvieran que cerrarse o abrir tarde, la noticia será difundida a través de la radio, las estaciones de televisión, la página en internet del Distrito, comunicación electrónica a las familias, y los medios sociales. Por favor utilice estos recursos, en vez de intentar comunicarse al Distrito, oficina, o a la escuela para obtener información. Las decisiones relacionadas con el clima generalmente se toman un poco antes de las 6 am, ya que las condiciones que hacen que los caminos sean peligrosos podrían aminorarse en el transcurso de la noche. Si las condiciones del clima llegaran a empeorar una vez que los autobuses han comenzado a recoger a los estudiantes, las escuelas operarán bajo el horario regular, a menos que las condiciones del clima hagan del edificio un lugar inseguro. Si la escuela tuviera que cerrar o restringir el acceso al edificio a causa de una emergencia, el Distrito utilizará los siguientes medios para alertar a la comunidad: comunicación electrónica, anuncios o medios sociales.

El Distrito usará la información de contactos que está archivada para comunicarse con los padres en caso de emergencia mediante mensajes de voz grabada o al momento. Es crucial avisar a la escuela de su hijo si hay un cambio de números de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen su información de contacto dentro de las dos primeras semanas después de que la información haya cambiado.

Cheques devueltos

En caso de que un cheque girado a nombre de una escuela, oficina o cafetería de Conroe ISD sea devuelto por el banco por falta de fondos, Conroe ISD o su representante (Envision) volverá a depositar el cheque electrónicamente. Además, usted acepta que podremos cobrar una cuota por sobregiro de \$30.00 más impuestos de venta aplicables. El uso de un cheque para pagar implica que usted conoce y acepta esta política y sus condiciones. Usted puede llamar a Envision al 877-290-5490.

Personal del Distrito y números de contacto (ver Apéndice)

SERVICIOS DEL DISTRITO

Consejería

El Distrito tiene un amplio programa de consejería escolar que incluye la guía del plan de estudios para ayudar a los estudiantes a desarrollar su total potencial académico, incluyendo los intereses y objetivos de desarrollo profesional de los estudiantes; un componente de servicios de rápida respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante con inquietudes o problemas personales inmediatos que pongan en peligro el desarrollo personal, social o cuidado constante del estudiante; un sistema de plan individual para guiar al estudiante a planear, monitorear y controlar su educación profesional y desarrollo personal y social; y sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad que promueven el desarrollo académico, profesional, personal y social de los estudiantes. Los padres pueden revisar cualquier material, así como el plan de estudios, durante el horario escolar.

Servicio de alimentos y nutrición

El Distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, los cuales ofrecen diariamente a los estudiantes alimentos nutricionalmente balanceados según los estándares enunciados en la ley estatal y federal. Los alimentos gratuitos y a precio reducido se encuentran disponibles según la necesidad financiera o a la situación familiar del estudiante. La información referente a la participación de los estudiantes es confidencial. El Distrito puede compartir información tal como el nombre de un estudiante y su estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de aquellos niños elegibles en Medicaid o en el Programa de Seguro Médico para Niños del Estado (CHIP, por sus siglas en inglés) a menos que los padres del estudiante notifiquen al Distrito sobre su deseo de que la información de su estudiante no sea divulgada. Se ofrecerán a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de forma diferente por sus compañeros. Las solicitudes para el servicio de alimentos gratuitos o a precio reducido se encuentran disponibles en línea en www.myschoolapps.com. Estas solicitudes podrán llenarse en cualquier momento durante el año escolar. La aprobación está basada en lineamientos federales. Para mayores informes, por favor llame al número 936-709-8197.

La cafetería de la escuela ofrece diariamente alimentos nutritivos y apetitosos. Los alumnos podrán elegir de una variedad de opciones que se encuentran en el menú y a la carta. Todas las escuelas han sido equipadas con estaciones de venta computarizadas en las cuales los estudiantes ingresan su número de identificación de estudiante para acceder a sus cuentas. Se deberá presentar una identificación con fotografía en la estación de venta, la cual se utilizará para identificar al alumno. La computadora registrará los alimentos que el alumno adquiera. Los precios de comidas para estudiantes son \$2.00 el desayuno y \$3.20 el almuerzo. Los precios para los no-alumnos y segundas comidas son \$3.00 para el desayuno y \$4.20 para el almuerzo.

Se exhorta a los padres a que paguen por anticipado la comida o compras a la carta de sus hijos.

- Es muy importante que cuando envíe dinero en efectivo para hacer pagos a la cafetería lo envíe en un sobre sellado, el cual deberá incluir el nombre y número de identificación de su hijo.
- Los pagos por anticipado que se efectúen con cheque deberán hacerse a nombre de CISD Child Nutrition Department. Los cheques deberán incluir su número de licencia de manejo y fecha de nacimiento, así como el nombre de su hijo, número de identificación y grado, tanto en el cheque como en el sobre para poder estar seguros de que el dinero se depositará en la cuenta correcta. Los cheques serán verificados por Envision. Se aplicará un cargo de \$30 por cheques devueltos por cualquier razón. Si se le llegara a devolver un cheque por insuficiencia de fondos. Además, la cafetería no volverá a aceptar sus cheques como forma de pago.
- No se aceptarán cheques temporales o cheques de ventanilla.
- Los pagos anticipados con tarjeta de crédito o débito podrán efectuarse electrónicamente a través de la página My School Bucks. También se podrá tener acceso al portal electrónico de Child Nutrition.

Los padres deberán monitorear continuamente el saldo en el estado de cuenta de sus hijos. Cuando el saldo de un estudiante se agote, el Distrito notificará a los padres. El estudiante podrá seguir comprando comidas durante el periodo de gracia establecido por el consejo escolar. El Distrito presentará a los padres un horario de pago para cualquier saldo en contra, así como una aplicación para comidas

gratuitas y reducidas en precio. Si el Distrito no llega a un acuerdo con los padres del estudiante o si no se reabastece plenamente la cuenta de alimentos del estudiante, así como cualquier saldo en contra, el estudiante recibirá su comida. El Distrito hará todo esfuerzo para evitar llamar la atención del estudiante. Los pagos se aceptan en línea pagando con tarjeta de crédito o pagando con efectivo/cheque directamente en la cafetería.

No se permite la entrega de comida de vendedores externos. Los padres no pueden traer comida a otros estudiantes.

Los estudiantes no pueden salir de la escuela para comer. Todos los estudiantes deben estar en la cafetería para el almuerzo o en cualquier otro lugar designado cuando la campana haya anunciado el inicio del tiempo del almuerzo. Los servicios de comida se ofrecen conforme llegan los estudiantes. No está permitido reservar lugar en la fila de comida a otro estudiante. Los estudiantes deben ayudar a mantener limpias las áreas de comedor. El estudiante que no se comporte en la cafetería podría recibir sanción de disciplina.

No se permite que ningún estudiante esté por los casilleros o estacionamientos durante los almuerzos sin un pase del administrador. La comida se debe consumir en la cafetería o en las áreas designadas para ello. No se permite consumir alimentos en otras áreas.

El Distrito sigue los Lineamientos Federales de Nutrición con Conciencia para la venta de alimentos dentro de las escuelas en la jornada escolar. Usted puede consultar esos lineamientos en el portal de Nutrición Infantil, así como los menús escolares e información sobre el Departamento de Nutrición Infantil.

Necesidades dietéticas especiales

Si debido a una discapacidad que amenace su vida, el estudiante requiere una sustitución, los padres del estudiante junto con el médico del estudiante deben llenar y proporcionar a la enfermera de la escuela una Solicitud de Pedido de Sustitución de Comida. Esta solicitud está disponible en cada escuela en la oficina de la enfermera.

Servicios de salud

Cada escuela tiene una clínica con personal capacitado para el cuidado de la salud de los estudiantes. El personal de Servicios de Salud incluye una enfermera con registro que podrá trabajar de tiempo completo en esa escuela o compartir su tiempo con otra escuela. También pudiera haber una asistente de la clínica de medio tiempo o de tiempo completo capacitada en resucitación cardiopulmonar (CPR, en inglés) y en primeros auxilios. Cualquier información o inquietud concerniente a la salud del estudiante debe ser del conocimiento de la enfermera escolar. El personal de la escuela agradece la oportunidad de trabajar estrechamente con los padres y estudiantes para mantener una experiencia saludable, segura y exitosa en la escuela. Enfermedades de los estudiantes: cuando su hijo esté enfermo, por favor comuníquese a la escuela para avisar que el niño no irá ese día. Es importante recordar que las escuelas deberán excluir por un periodo de tiempo a aquellos estudiantes que padezcan ciertas enfermedades o enfermedades transmisibles o infecciosas según lo indican las reglas estatales. (Ver a continuación) Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, el estudiante deberá permanecer en casa hasta que hayan pasado 24 horas sin que tenga fiebre y sin haber utilizado medicamentos para reducir la

fiebre. Además, aquellos estudiantes que tengan diarrea deberán permanecer en casa hasta que se haya detenido la diarrea sin haber ingerido medicamentos para suprimir la diarrea por lo menos 24 horas. La enfermera de la escuela le podrá facilitar una lista completa de padecimientos por los cuales la escuela deberá excluir a los niños o consulte la página TDSHS.

Si un estudiante se enferma en el transcurso del día escolar, éste deberá obtener permiso de su maestro para reportarse con la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con uno de los padres del estudiante. El Distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades, algunas de ellas contagiosas, al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) o la autoridad local de salud. La enfermera de la escuela podrá proporcionar información del DSHS en estas condiciones de declaración obligatoria. Si usted tiene preguntas o preocupaciones con respecto de si su hijo deberá permanecer o no en casa, por favor póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

En caso de una urgencia que requiera la atención de un médico y le sea imposible a la escuela localizar a la persona o personas designadas como contactos de emergencia, la administración escolar determinará qué pasos se seguirán para proteger la salud de su hijo, incluyendo llamar al 911 y transportar a su hijo a un recinto médico. Tome en cuenta que el Distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por cuidados de emergencia o transporte de su hijo.

Urgencias y enfermedades en la escuela

Al inicio del año escolar, su hijo llevará a la casa la “Hoja de Información de Salud del Estudiante”. Es muy importante que la llene y devuelva de inmediato. Esta hoja es para que el padre refiera cualquier padecimiento, alergia, medicamentos e inquietudes respecto de la salud de su hijo. La hoja también incluye una sección de información en caso de emergencia para el personal de la clínica. Esta información se usará para llamarlo a usted o a la persona que usted haya nombrado, en caso de que su hijo lo necesite. Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela y no es posible comunicarse con sus padres, la escuela podría tener que utilizar el consentimiento de sus padres previamente provisto por escrito para obtener un tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias y medicamentos, alimentos, piquetes de insectos, etc. Por lo tanto, los padres de familia deberán llenar cada año una forma de consentimiento de cuidado de emergencia. Deberán mantener al día la información relacionada con el cuidado de emergencia (nombre del doctor, números telefónicos de emergencia, alergias, etc.). Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o maestros deban saber.

Si a juicio de la enfermera o personal escolar apropiado, se necesita usar transporte de urgencias, se llamará al 911. En caso de una urgencia que requiera la atención de un médico y le sea imposible a la escuela localizar a la persona o personas designadas como contactos de emergencia, la administración escolar determinará qué pasos se seguirán para proteger la salud de su hijo, incluyendo llamar al 911 y transportar a su hijo a un recinto médico. Tome en cuenta que el Distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por cuidados de emergencia o transporte de su hijo.

Exploraciones

Servicios de salud, bajo las guías del Departamento de Servicios de Salud de Texas, ofrece un programa de exploración de la vista y la audición para todos los estudiantes nuevos de Pre-K, K, 1°, 3°, 5° y 7° grados. La exploración para detectar escoliosis es obligatoria en los grados 6 y 9. Esta exploración es requisito del Departamento de Servicios de Salud de Texas. Si usted prefiere que su médico privado la efectúe, favor de enviar los resultados a la enfermera. Otras áreas de exploración son crecimiento y desarrollo (altura y peso), dental, presión sanguínea (cuarto grado) y pediculosis (piojos).

Medicamentos en la escuela

El Distrito motiva a que los padres administren los medicamentos en casa antes y/o después de la escuela de ser posible. Cualquier medicamento que se tenga que tomar en la escuela deberá ser llevado a la escuela y deberá recogerlo el padre o adulto designado. Cuando se retire al estudiante o después del último día de escuela, el padre debe hacer los arreglos necesarios para recoger la medicina de la escuela. Cualquier medicamento que no sea reclamado se descartará cuidadosamente de acuerdo con las guías estatales y federales.

Para poder administrar un medicamento con o sin prescripción en la escuela, la escuela deberá recibir una solicitud por escrito y fechada de los padres o tutores legales para administrar el medicamento. Los medicamentos deben estar en su envase original debidamente etiquetados. Se seguirán las instrucciones impresas en el envase al pie de la letra a menos que se cuente con otras órdenes escritas del médico. Los lineamientos adicionales para administrar medicamentos en la escuela son:

- Todos los medicamentos deberán permanecer en la clínica durante el horario escolar.
- El Distrito no comprará medicamentos para administrar a los estudiantes.
- La enfermera de la escuela está autorizada a entrenar otros empleados escolares para administrar medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar y durante todas las actividades patrocinadas fuera de las instalaciones escolares.
- La dosis de los medicamentos de mostrador no excederá la indicada en el envase. Excepción: Si su médico, dentista u ortodoncista ha recomendado una dosis mayor que la recomendada en el envase, se deberá incluir la receta médica junto con el permiso de los padres.
- Los medicamentos “muestra” del médico, dentista u ortodoncista deberán contener instrucciones por escrito firmadas por el doctor y acompañadas del permiso por escrito de los padres.
- Los estudiantes no pueden transportar sus medicamentos en el autobús de la escuela a excepción de medicinas para el asma, anafilaxis y diabetes, con la receta del médico.
- Los medicamentos que deben tomarse “diariamente” o “dos veces al día” deberán ser administrados en casa. Muchas de las dosis que se toman “tres veces al día”, también se deberán administrar en casa a menos que el doctor establezca un horario específico durante el horario escolar.
- La clínica escolar mantendrá un registro de cada medicamento administrado en la escuela.
- Los estudiantes que tengan asma o tengan riesgo de anafilaxia pueden llevar consigo un inhalador o medicamento contra la anafilaxia para que lo use según sea necesario. Se debe proporcionar una carta del médico con las instrucciones completas para el uso del inhalador o medicamento para la anafilaxia y permiso para que el estudiante porte el inhalador o

medicamento para anafilaxis. Se recomienda ampliamente que la clínica cuente con un inhalador adicional o medicamento contra la anafilaxis en caso de emergencia.

- Los alumnos con diabetes deberán presentar un Plan de Manejo de Diabetes diseñado por el médico y los padres. La enfermera escolar platicará con el alumno y la familia para desarrollar un Plan Individual de Salud para el ciclo escolar. De acuerdo con el Plan Individual de Salud para el manejo de la diabetes, el alumno podrá traer consigo tratamiento y aparatos de monitoreo mientras esté en la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela. Consulte con la enfermera escolar.
- La Ley de Práctica de Enfermería en Texas permite que las enfermeras registradas se rehúsen a aplicar medicinas con receta cuando ellas crean que existe una contraindicación para el alumno.

Repelente de insectos

Se recomienda que aquellos padres que tengan algún tipo de preocupación relativa al repelente, lo apliquen a sus hijos antes de salir para la escuela, especialmente en aquellos niños pequeños quienes podrían tener dificultad para aplicárselo solos. El personal de CISD no dará ni aplicará repelente durante la jornada escolar. Los padres que estén preocupados de que sus hijos estén expuestos a los mosquitos durante la jornada escolar deberán enviar con su hijo loción, toallitas o pulsera con repelente. Por razones de seguridad, no se podrá usar repelente de rocío en el interior. Tampoco se podrá usar ningún tipo de aerosol por el peligro que representan los botes a presión y porque este tipo de repelente se queda en el aire por más tiempo exponiendo así a los estudiantes a malestares respiratorios. Los padres deben etiquetar con nombre los recipientes de repelente de su hijo. Los productos repelentes deberán estar guardados cuando no se estén usando en una bolsa, casillero, mochila o en algún otro lugar razonable. Los estudiantes con necesidades especiales contarán con ayuda, si lo permiten los padres, pero según cada caso.

Protección solar

Los estudiantes podrán traer consigo algún tipo de bloqueador solar aprobado por la FDA mientras estén en la escuela o en alguna actividad o evento escolar para protegerse del exceso de sol. El personal de Conroe ISD no dará ni aplicará bloqueador a ningún estudiante sin la autorización de los padres. Los padres que se preocupen por la exposición al sol de sus hijos podrán enviar una loción o toallitas con bloqueador para su hijo. No se permiten aerosoles ni atomizadores debido a los peligros de presión del producto y porque las partículas quedan suspendidas en el aire por más tiempo, lo cual puede acarrear problemas respiratorios. Los padres deben etiquetar el producto bloqueador con el nombre del estudiante. Estos productos deben estar fuera del alcance cuando no se usen, guardados en bolsas, mochilas, casilleros o similar. Los estudiantes de educación especial pueden contar con ayuda para su aplicación con permiso de los padres y según cada caso.

Muletas y sillas de rueda

Los estudiantes que requieran usar temporalmente muletas o silla de ruedas en la escuela deben contar con la receta de su médico.

Enfermedades contagiosas

Para prevenir o minimizar el brote de enfermedades contagiosas, los padres deben dejar en casa al hijo que presente alguna enfermedad que se pueda transmitir de persona a persona, las enfermeras de CISD

restringirán la asistencia a clases de los estudiantes que presenten estos síntomas. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe contactar con la enfermera escolar o el director de la escuela. La enfermera escolar le puede brindar información del Departamento de Servicios de Salud de Texas sobre estas enfermedades.

De conformidad con el Código Administrativo de Texas Título 25 Parte 1 Capítulo 97 A, Regla 97.7, el administrador escolar deberá restringir la asistencia a clases de cualquier niño que se sospeche tenga una enfermedad contagiosa designada así por el Comisionado de Salud (comisionado) hasta que se cumpla con alguno de los criterios enumerados en la subsección c):

(c) Cualquier estudiante que haya sido retirado de clases por motivos de enfermedad contagiosa podrá ser readmitido según lo determine la autoridad de salud si:

- (1) presenta un comprobante de un médico, enfermera de práctica avanzada o médico asistente donde se dé fe de que el niño ya no presenta signos o síntomas de la enfermedad contagiosa o de que ya no es transmisible en un ambiente escolar;
- (2) presenta un permiso de admisión que le haya extendido alguna autoridad local de salud;
- (3) se cumple con los criterios de readmisión que establece el comisionado.

La lista siguiente enumera los padecimientos que son contagiosos junto con los requisitos de readmisión en la escuela:

- Varicela: Periodo de incubación de 2-3 semanas. Fiebre y erupción vesicular por el cuerpo. Apartar de la escuela hasta la última erupción se vea seca y escamosa, no haya lesiones nuevas en 24 horas y no haya fiebre por 24 horas sin necesidad de medicina contra la calentura.
- COVID-19: Periodo de incubación de hasta 14 días. Fiebre o calosfríos, tos, falta de aire o dificultad para respirar, fatiga, dolor muscular o corporal, dolor de cabeza, pérdida nueva del gusto u olfato, garganta adolorida, congestión o escurrimiento nasal, náusea o vómito y diarrea. La exclusión de la escuela se llevará a cabo de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades de salud locales y estatales, la cual puede incluir el aislamiento por 10 días desde el primer síntoma, mejoría de síntomas y libre de fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. La exclusión también puede incluir cuarentena para quien estuvo en contacto directo con casos positivos de COVID-19 tal como lo requieren las autoridades de salubridad estatales y locales.
- Quinta enfermedad (eritema infeccioso): Periodo de incubación de 4-20 días. Mejillas enrojecidas y aparece una erupción leve en cordones por todo el cuerpo. No hay fiebre normalmente. Apartar al estudiante de la escuela hasta que no haya fiebre por 24 horas sin necesidad de medicina contra la fiebre.
- Impétigo: Periodo de incubación de 4-10 días. Ampollas abiertas en la piel cubiertas con costra amarillenta. No siempre hay fiebre. Apartar de la escuela si las ampollas y el líquido escurren aun estando cubiertas con gasas.
- Hepatitis infecciosa: Periodo de incubación de 15-50 días. La hepatitis tipo A presenta fiebre repentina, malestar, anorexia, náusea, vómito, dolor abdominal, ictericia (piel amarilla) y orina oscura. Apartar de la escuela hasta que el médico permita el regreso.

- Sarampión: Periodo de incubación de 7-14 días. Erupción con manchas rojas, nariz suelta, ojos llorosos, fiebre y tos. Apartar de la escuela hasta que pasen 4 días de la aparición de la erupción. Prueba serológica necesaria para hacer el diagnóstico.
- Rubeola: Periodo de incubación de 14-23 días. Síntomas de resfriado. Ganglios hinchados detrás del cuello. Erupción rosada cambiante en cara y pecho. Apartar de la escuela siete días desde el inicio de la erupción. Evidencia serológica obligatoria para el diagnóstico.
- Paperas: Periodo de incubación de 12-25 días. Hinchazón aguda sobre la mandíbula y adelante de uno o de los dos oídos. Apartar de la escuela cinco días a partir del inicio de los síntomas. Evidencia serológica obligatoria para el diagnóstico.
- Pertusis (tosferina): Periodo de incubación de 4-21 días (usualmente 7-10 días). Síntomas de resfriado y tos ligera. La tos empeora y puede causar vómitos y un sonido que silba. Apartar hasta que se cumplan cinco días consecutivos de terapia con antibióticos.
- Conjuntivitis: Ojos rojos con comezón acompañado de costras y descarga ocular. Apartar de la escuela hasta que se presenten síntomas, se haya iniciado el tratamiento o se cuente con permiso del médico.
- Tiña: Incubación de 4-21 días. Lesiones planas escamosas en forma de anillo localizadas por todo el cuerpo o cuero cabelludo. Se pierde el cabello en las lesiones del cuero cabelludo. No hay necesidad de apartar si el área infectada se puede cubrir por completo con ropa o vendajes, sino apartar hasta que inicie el tratamiento.
- Infección estreptocócica (garganta con estreptococos): Periodo de incubación de 1-3 días. Fiebre, dolor de garganta, ganglios inflamados largos y suaves por el cuello. Fiebre escarlatina que produce cepas con una erupción muy fina de 1-3 días luego del dolor de garganta. Apartar de la escuela hasta 24 horas de tratamiento antibiótico efectivo y sin fiebre por 24 horas sin usar medicina para quitar la fiebre.
- Sarna: Ácaros que viven bajo la piel y causan ampollas o elevaciones rojas en la piel acompañadas de comezón intensa. Apartarse de la escuela hasta que se aplique tratamiento.
- Infecciones por estafilococos: Esto se ve como una infección de la piel. Se ve como mordedura de insecto con signos de infección como enrojecimiento, suave al tacto y drenado. La evaluación del médico se necesita para tratar esta infección. El médico indicará cuándo puede regresar a la escuela. Recientemente, ha habido un aumento en el número de infecciones causadas por la Methicillin Resistant Staphylococcus Aureus. Esta cepa de bacteria es resistente a muchos antibióticos. Esto puede ocurrir con cualquier herida en la piel, aunque esta infección puede aparecer como una bola con enrojecimiento, hinchazón, dolor y dificultad para sanar. El médico podrá determinar si hay una infección por MRSA mediante cultivo de la herida. Es muy importante obtener y seguir atención médica para esta infección.

Piojos (cabeza)

Los piojos de la cabeza son muy comunes en los niños. Aunque no son considerados una enfermedad o padecimiento, se propagan muy fácilmente a través del contacto de una cabeza con otra cuando los niños juegan o practican deportes o cuando comparten sus cepillos, peines, sombreros y audífonos. Si después de una observación cuidadosa la enfermera determina que un estudiante tiene piojos de la cabeza, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del alumno para determinar si tienen que recoger al niño de la escuela y platicará con ellos sobre el tratamiento con un champú medicado o

enjuague en crema aprobados por la FDA, el cual se puede adquirir en cualquier farmacia o tienda de abarrotes. Los padres también pueden consultar su médico tratante para otras opciones de tratamiento. Después de que se haya aplicado un tratamiento al estudiante, el padre deberá comunicarse con la enfermera de la escuela para informarle sobre el tratamiento que utilizó. La enfermera podrá ofrecer algunas recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos subsecuentes y opciones para deshacerse de los piojos y prevenir que regresen. Para mayores informes sobre los piojos de la cabeza, diríjase al sitio en internet del TDSHS.

Meningitis Bacteriana

Para mayor información acerca de la meningitis, favor de [visitar la página del Distrito](#). Favor de notar que el Departamento de Servicios Humanos y de Seguridad requiere al menos una vacuna meningocócica el mismo día o el después de cumplir 11 años, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. Los estudiantes que entren a la universidad también deben de mostrar evidencia de su vacuna meningocócica dentro de los cinco años previos a inscribirse y entrar a la universidad o tomar cursos en una institución de educación superior.

Concientización del suicidio, prevención e intervención de abuso de sustancias y apoyo a la salud mental

El Distrito ha implementado programas para abordar inquietudes de salud mental, comportamiento saludable y abuso de sustancias que incluyen promoción de la salud mental e intervención temprana; desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas e involucrarse en la toma responsable de decisiones; prevención e intervención de abuso de sustancias; prevención, intervención y postvención (intervenciones después de un suicidio en la comunidad) del suicidio; duelo, trauma y cuidado del trauma informado; intervenciones y apoyos positivos del comportamiento; desarrollo positivo de la juventud; y ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

El Distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres con recomendaciones para la intervención de un estudiante con señales tempranas de inquietudes de la salud mental o abuso de sustancia o que ha sido identificado como riesgo de suicidio. El consejero escolar notificará a los padres en un periodo razonable si un estudiante ha mostrado señales tempranas así como la posible necesidad de intervención y proporcionar información acerca de opciones de consejería disponibles. Si un estudiante ha sido hospitalizado o internado en un centro de tratamiento debido a una condición de salud mental o por abuso de sustancias, el Distrito tiene procedimientos para ayudar al estudiante a regresar a la escuela. Para mayor información, favor de contactas el consejero escolar de su hijo.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden discutir el comportamiento y proceso académico de un estudiante con los padres del estudiante o cualquier otro empleado que sea apropiado; sin embargo, no se permite recomendar el uso de medicamentos psicotrópicos. Un medicamento psicotrópico es una sustancia usada para el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que tiene como meta tener un efecto de alteración de la percepción, emoción, humor o comportamiento.

Un empleado del Distrito registrado como enfermera, enfermera de práctica avanzada, doctor o profesional certificado o tratante de la salud mental puede recomendar la evaluación de un estudiante por un doctor adecuado, si es apropiado.

A menos que lo requiera la ley estatal o federal, un empleado del Distrito no puede llevar a cabo un examen psicológico, prueba, exploración o tratamiento sin obtener previamente el consentimiento escrito de los padres. El Distrito no proporcionará servicios de cuidado de la salud mental a un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del Distrito, a menos que la ley lo permita.

Alergias a los alimentos

Los padres deben notificar cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a cierto alimento, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o que posiblemente amenacen la vida por respirar, comer o tocar esa comida en particular. Es importante dar a conocer el nombre de los alimentos a los cuales es alérgico el estudiante, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela e informe sobre cualquier alergia a los alimentos tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de una alergia a los alimentos.

El Distrito ha desarrollado y anualmente revisa un plan de manejo de alergia a los alimentos, con base en los *Lineamientos del Cuidado de los Estudiantes con Alergia a Alimentos por Anafilaxia* de los Servicios de Salud del Departamento de Estado (DSHS, en inglés) que se encuentran en el sitio de [Lineamientos del cuidado de los estudiantes con alergia alimentos \(texas.gov\)](http://www.texas.gov). El plan del Distrito cubre capacitación a los empleados, manejo de alérgenos a los alimentos y estrategias específicas para tratar a estudiantes con diagnóstico de alergias severas a los alimentos. Cuando el Distrito recibe información sobre un estudiante que tiene una alergia que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de cuidado individuales para asistir al estudiante en el proceso de acceso seguro al ambiente de la escuela. El plan de manejo de alergia a los alimentos del Distrito puede consultarse en la clínica de cada escuela.

Estudiantes aprendientes de inglés

Un estudiante aprendiente del inglés podría recibir servicios especializados del Distrito. Para determinar si el estudiante podría recibir dichos servicios se formará un Comité de Exámenes de Destreza del Lenguaje (LPAC) que estará formado por personal del Distrito y al menos un padre representante. Los padres del estudiante deben aprobar cualquier servicio recomendado por el LPAC para el estudiante LEP. Sin embargo, sabiendo que queda pendiente el consentimiento o rechazo de los servicios bilingües por parte de los padres de familia, un estudiante candidato recibirá los servicios a los cuales tiene derecho.

Para poder determinar el nivel de destreza del inglés del estudiante, el LPAC usará información de una variedad de exámenes. Si el estudiante es candidato para los servicios, y una vez que se haya establecido el nivel de destreza, el LPAC designará plazas instructivas o programas especiales adicionales que el estudiante deberá concluir con destreza eventualmente con un nivel de trabajo de inglés. Los exámenes en curso se llevarán a cabo para determinar la continua evaluación de aptitud para el programa.

El LPAC también determinará si son necesarias ciertas adaptaciones para cualquier examen estatal obligatorio. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede exentar al estudiante del

examen que exige el estado. El Sistema de Evaluación de Destreza del Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también será aplicado a estudiantes LEP que cumplan los requisitos para esos servicios.

Si se considera que un estudiante es aprendiente de inglés y recibe servicios de educación especial por presentar una discapacidad, el comité ARD del estudiante tomará decisiones referentes a instrucción y evaluación en conjunción con el LPAC.

Programas especiales

El Distrito proporciona programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin domicilio fijo, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con destreza del idioma inglés limitada o que se encuentran aprendiendo inglés, estudiantes disléxicos y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos para tener derecho a dichas prestaciones, así como a programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por alguna otra organización. El estudiante o padre que tenga dudas acerca de estos programas puede saber más acerca de los mismos a través del sitio electrónico del Distrito o llamando al 936-709-7752.

La Biblioteca Estatal de Texas y el Programa de Libros y [el Programa de Comisión de Archivo de Libros Orales](#) proporciona audiolibros gratuitos para los estudiantes de Texas que califiquen, incluyendo estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura tales como dislexia.

Ayuda a los estudiantes con dificultad de aprendizaje o con necesidades especiales o servicios de la Sección 504

Todas las escuelas del Distrito deben considerar servicios de clases individuales, compensatorias y otros tipos de servicios de apoyo académico o de comportamiento disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Intervención de Respuesta (RtI, en inglés), para aquellos estudiantes que tienen dificultades en un salón de clases regular. La implementación de Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los Distritos escolares para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades escolares.

Si un estudiante presenta dificultades de aprendizaje, sus padres pueden contactar con el personal del Distrito o de la escuela para informarse sobre el sistema general de remisión o evaluación de servicios de apoyo en la educación. El sistema vincula al estudiante a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la derivación para una evaluación de educación especial o evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda específica, acomodaciones o servicios. Un padre puede pedir una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a educación especial

Si el padre hace una petición por escrito al director de una escuela sobre servicios de educación especial o a algún otro empleado administrativo, la escuela deberá, a más tardar 15 días después de recibida la solicitud, responder por escrito sobre la propuesta de evaluar al estudiante, darle al padre una copia del Aviso de Garantía de Procedimientos. Si el Distrito acepta evaluar al estudiante, también debe dar la oportunidad a los padres de entregar un consentimiento por escrito para dicha evaluación.

Favor de tomar en cuenta que la solicitud para la evaluación de educación especial puede ser verbal y no tiene que ser escrita. Los Distritos y escuelas particulares subvencionadas deben cumplir con todos los

requisitos de garantías procesales y notificaciones federales escritas y los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños en sospecha de ser niños con discapacidades y con necesidad de educación especial. Sin embargo, un pedido verbal no exige que el Distrito o escuela particular subvencionada responda dentro del período de 15 días escolares.

Si el Distrito decide evaluar al estudiante, la escuela deberá completar la evaluación inicial y el informe inicial a más tardar en 45 días hábiles escolares desde la fecha de recepción del consentimiento por escrito del padre de proceder con la evaluación. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, dicho período se extenderá proporcionalmente a los días escolares que el estudiante estuvo ausente.

Hay una excepción al período de 45 días escolares. Si el Distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 y no 45 días escolares antes del último día de clases del ciclo escolar, el Distrito debe completar el reporte escrito y proporcionar una copia del reporte a los padres a más tardar el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, no aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará el marco de tiempo de 45 días hábiles escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Al término de la evaluación, el Distrito deberá darle una copia de la misma sin costo.

El Distrito le podrá dar información adicional sobre educación especial a través de un documento que se llama Guía para Padres sobre el Proceso de Admisión, Revisión y Retiro.

[Contacto para derivaciones de educación especial](#)

La persona de contacto designada sobre opciones para un niño que presenta dificultades de aprendizaje o para referir hacia una evaluación de servicios de educación especial es el director de su escuela. Para preguntas acerca de la transición post-secundaria, incluyendo la transición académica a laboral del estudiante recibiendo servicios de educación especial, favor de contactar al Subdirector de Evaluación para Educación Especial al 936-709-7752.

[Derivaciones de la Sección 504](#)

Cada Distrito escolar debe contar con estándares y procedimientos para la evaluación y colocación de un estudiante el programa de la Sección 504 del Distrito. Los Distritos deben implementar también un sistema de garantías procesales que incluyan aviso, una oportunidad de los padres o tutores de examinar los archivos relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres o tutores y representación de un consejero, y un procedimiento de revisión.

[Contacto para derivaciones de la Sección 504](#)

Cada escuela tiene un Coordinador de la Sección 504 designado para contactar en cuanto a las derivaciones de evaluaciones aplicables a la Sección 504.

Los portales siguientes tienen información para quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con alguna discapacidad y sus familias:

- [Texas Project FIRST](#)

- [Partners Resource Network](#)
- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Special Education Information Center](#)

Uso de un animal de servicio para los estudiantes

El padre de un estudiante que use un animal de servicio debido a la discapacidad del estudiante y que quiera que el animal de servicio acompañe al estudiante a la escuela debe llenar y presentar el formulario apropiado del Distrito, el cual está disponible en todas las escuelas. La petición se considerará en cuenta lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los 10 días hábiles siguientes. Si se aprueba la petición, el padre, el estudiante y el personal de la escuela desarrollará un plan para el servicio del animal antes de que el animal de servicio pueda acompañar al estudiante a la escuela o al transporte del Distrito.

Transporte

Los estudiantes que participen en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el lugar del evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si el padre hace un pedido por escrito para que el estudiante pueda irse con el padre u otro adulto designado por el padre.

El Distrito ofrece el servicio de transporte escolar a todos sus estudiantes, incluyendo los que cursan pre-kínder. Se proporciona transporte para los estudiantes de primaria y escuela intermedia si es que viven a más de una milla (1) de la escuela o están en una ruta peligrosa designada y aprobada. El servicio de transporte es un privilegio, el cual pudieran perder aquellos estudiantes que se involucren en conductas inapropiadas. Aquellos problemas disciplinarios relacionados con los autobuses serán tratados por la escuela. Los estudiantes no pueden usar otro autobús, excepto en urgencias, y para esto será necesario que uno de los administradores de la escuela llene la Solicitud de Transporte de Emergencia y que le dé una copia al chofer del autobús. Los estudiantes deberán proporcionarle a la administración de la escuela una nota firmada por el padre para cambio de transporte y otra nota del padre del estudiante con el que éste irá a casa. La administración de la escuela verificará la solicitud y le dará al chofer del autobús una Solicitud de Transporte de Emergencia en caso de que el cambio sea aprobado. Los estudiantes que viajan a la escuela en un autobús escolar asignado deberán viajar de regreso a casa en el mismo autobús a menos que tengan permiso por escrito de sus padres o si el padre llamó a la escuela indicando que alguien recogerá a su hijo al término de las clases. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes. Busque las rutas del transporte escolar, así como cualquier cambio en el sitio electrónico del Distrito www.conroeisd.net. Los padres también podrán designar una guardería o el hogar de los abuelos como el sitio regular para recoger y entregar a su estudiante siempre y cuando sea una para aprobada de una ruta aprobada. Para información adicional comuníquese con su escuela o llame al centro de Transporte al 936-709-7940 y seleccione el centro de transporte apropiado.

Usted podrá visitar el sitio electrónico de CISD para ver cuál es el autobús en el que viajará(n) su(s) hijo(s), así como la ubicación de las paradas. Puede llamar al Departamento de Transporte de lunes a viernes de 5:30 a.m. a 6 p.m. Después del horario regular del Centro de Transporte, llame al Despachador del Departamento de Policía de CISD al 936-709-8911 si está preocupado porque su hijo no ha llegado de la escuela a la casa.

Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares

Para la seguridad de todos, es importante que los alumnos se comporten adecuadamente y mantengan el orden en el autobús escolar todos los días. El chófer es responsable del orden y seguridad en el camión. Las reglas de conducta apropiada se distribuyen al comienzo de cada año escolar a todos los alumnos. Si es necesario, después de varias advertencias verbales, el chofer llenará un formulario electrónico de derivación y la presentará al supervisor de transportación. Una vez que la derivación electrónica sea aprobada, mejor conocida como Lineamientos y Consecuencias de Referencia sobre Seguridad en el Autobús, ésta se enviará a un administrador escolar y las consecuencias se documentarán en el expediente académico del estudiante. La administración de la escuela es responsable de determinar la acción disciplinaria apropiada por la violación de las reglas del transporte en el autobús. Las faltas graves serán sancionadas de inmediato y podrán implicar una suspensión inmediata de los privilegios de usar el autobús. A continuación, aparecen las normas establecidas para el beneficio y seguridad de los alumnos:

- No se deberán transportar instrumentos de banda que sean demasiado grandes para colocarse debajo del asiento.
- Está prohibido el uso de tabaco en cualquiera de sus formas, así como de dispositivos electrónicos para fumar durante el viaje en autobús.
- No se permite tirar objetos fuera y dentro del autobús.
- Está prohibido pelear o jugar en el autobús.
- Los estudiantes deberán pararse separados de la orilla de la calle o camino.
- Los alumnos abordarán el autobús solamente en su parada asignada. Abordar el autobús en cualquier otra parada sólo será posible si el padre lo solicita por escrito, firmado por el padre y aprobado por un administrador escolar.
- Los estudiantes deberán llegar a la parada del autobús con cinco minutos de anticipación.
- Los estudiantes solamente podrán abordar el autobús que les ha sido asignado para ir a casa, a menos que hayan recibido una excepción aprobada. (Ver arriba.)
- El estudiante que maltrate o dañe el autobús deberá reembolsar el costo de las reparaciones al Distrito escolar.
- El estudiante que se porte inapropiadamente podrá ser expulsado del camión sólo por un administrador escolar.

Mantén la seguridad:

- Sigue el reglamento de la escuela
- Sigue las instrucciones del conductor/monitor
- Quédate en el asiento que te asignaron
- Mantente en tu lugar y dentro del autobús junto con tus cosas
- Mantén el pasillo despejado
- Mantén el cinturón de seguridad puesto, si aplica

Sé respetuoso:

- Habla en voz baja y usa lenguaje apropiado
- No comer, beber o masticar chicle (se acepta agua en un frasco transparente)

- No dañar el autobús

No obedecer las reglas de este reglamento causará la suspensión de los privilegios del transporte en autobús.

Tecnología

El Distrito puede proporcionar a estudiantes individuales computadoras para propósitos instruccionales. El uso de estos recursos incluyendo el sistema de red del Distrito y equipo está restringido únicamente con fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario referente al uso de los recursos del Distrito. Además, se permitirá que los estudiantes utilicen las computadoras del Distrito y que tengan acceso apropiado a Internet sólo si el padre, el estudiante o ambos firman la Política de Uso Aceptable de Computadoras (ver el Apéndice). La violación de este acuerdo podrá resultar en la suspensión de privilegios y la aplicación de otras medidas disciplinarias. Los estudiantes y sus padres deberán estar conscientes de que el correo electrónico recibido y enviado desde las computadoras del Distrito no es privado y podrá ser supervisado por personal del Distrito.

Glosario

Instrucción Acelerada, también conocida como instrucción adicional, es un programa suplementar intensivo diseñado para dirigir las necesidades de un solo estudiante para adquirir el conocimiento y habilidades requeridas en su grado escolar y/o debido al resultado de que un estudiante no alcance el estándar aprobatorio en una evaluación obligatoria estatal.

Comité de Instrucción Acelerada (ALC, en inglés), es un comité que debe establecer cuando el desempeño de un estudiante no es satisfactorio en las evaluaciones estatales de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8. El comité incluye personal del Distrito y los padres del estudiante y desarrolla un plan académico para acelerar la instrucción para que el estudiante pueda desempeñarse a nivel de grado adecuado a finales del siguiente ciclo escolar.

ACT o American College Test (Examen universitario americano), es uno de los dos más frecuentes exámenes de admisión de los colegios o universidades. El examen puede ser requerido para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que tomó el lugar del Plan ACT y es designada como una evaluación preparatoria y de presteza para el ACT.

ARD significa comité de admisión, revisión y rechazo. El comité ARD es convocado para cada estudiante que se identifica y que necesita una evaluación completa e individual por los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres con miembros del comité.

El Comité de revisión de asistencia es a veces responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos 75 por ciento, de los días de clase naturales. Bajo normas adaptadas por los Administradores de la Junta del Distrito, el comité determinará si las circunstancias fueron extenuantes y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar la pérdida de crédito o nota final debido a sus ausencias.

CBE significa crédito por examinación. Los estudiantes pueden obtener crédito o nota final al pasar un examen final específico de ese curso. El crédito por examinación se ofrece tanto en recuperación de aceleración (para estudiantes que no reciban instrucción en curso) y crédito.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

CTE significa Educación de Carrera y Técnica, la cual ofrece programas de estudio dentro de un grupo de dieciséis carreras. El propósito es preparar a los estudiantes para triunfar en el colegio y carreras, así como para proporcionar a los estudiantes educación de calidad que los prepare a ser competitivos dentro de una economía global.

DAEP significa programa disciplinario de educación alternativa, una opción para los estudiantes que han violado ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante.

DFPS es el Departamento de Servicios de Protección de la Familia de Texas.

DPS significa Departamento de Salud Pública de Texas.

DSHS, por sus siglas en inglés, significa el Departamento de Texas de Servicios de la Salud Estatal.

ED significa Departamento de Educación de E.U.

Las evaluaciones **EOC** son exámenes estatales obligatorios de fin de curso y son parte del programa STAAR. Se exige un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estas evaluaciones se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

ESSA es el Acta Todos los Estudiantes Triunfan federal.

FERPA se refiere a los Derechos Educativos Federales de la Familia y el Acta de Privacidad que concede protecciones privadas específicas a los archivos de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, tales como información de directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años informe a la escuela el deseo de no querer divulgar dicha información.

GPA significa Puntos Promedio del Año. Cada nota semestral que otorga crédito estatal se le asigna un punto de la nota. El GPA es el total de todos los puntos de las notas recibidas divididas por el número de notas recibidas (que reciban crédito estatal).

IEP, por sus siglas en inglés, significa programa de educación individualizada y es el expediente escrito del programa de educación individual preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que puede recibir los servicios de educación especial.

IGC, por sus siglas en inglés, es el comité de graduación individual formado de acuerdo a la ley estatal, para determinar la elegibilidad del estudiante para graduarse cuando el estudiante ha fallado demostrar un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una medida disciplinaria por mala conducta dentro del Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente a la suspensión fuera de la escuela y colocación en DAEP, ISS saca al estudiante del salón de clases regular.

PGP significa Plan de Graduación Personal, el cual es requerido por estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de secundaria que repruebe una sección de un examen estatal obligatorio o que sea identificado por el Distrito como no candidato para el diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que haya empezado el grado 9.

PSAT es la evaluación preparatoria y de presteza del SAT. También sirve como base para las Becas Nacionales al Mérito.

SAT se refiere a la evaluación de admisión al colegio o Universidad, el Test Escolástico de Aptitud. El examen puede ser requerido para la admisión de ciertos colegios y universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, cuya mayoría debe ser padres, designado por la junta escolar para ayudar al Distrito a asegurar que los valores comunitarios locales y problemas de salud se reflejen en la instrucción educativa de salud distrital, instrucción de sexualidad humana, instrucción para la prevención del abuso infantil, violencia intrafamiliar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y otros problemas de salud.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con discapacidad, que requiere que las escuelas proporcionen oportunidades de servicios, programas y participación equitativa en las actividades. A menos que el estudiante se considere como elegible para los servicios de

educación especial bajo el Acta Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA, en inglés), se proporcionará educación general con acomodaciones instructivas apropiadas.

STAAR son las Evaluaciones de Presteza Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones de desempeño académico estandarizadas.

STAAR 2 Alternativo es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con severas discapacidades cognitivas que reciben los servicios de educación especial y reúnen los requisitos de participación, según se determine por el comité ARD del alumno.

STAAR en Español es una evaluación obligatoria estatal que se administra a los estudiantes elegibles cuya medición de progreso resulte más precisa con la versión en español del STAAR.

Evaluaciones Obligatorias del Estado son obligatorias para los estudiantes de ciertos grados y en algunas materias en específico. Excepto bajo circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar los exámenes STAAR EOC como requisito de graduación. Los estudiantes cuentan con múltiples oportunidades para presentar los exámenes si es necesario para poder graduarse.

Código de Conducta del Estudiante se elaboró con las recomendaciones del comité distrital y fue adoptado por el consejo directivo; identifica las circunstancias, según la ley, cuando un estudiante puede ser retirado del salón de clase o la escuela. También establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador ponga al estudiante en DAEP. Describe las condiciones para las suspensiones fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también proporciona información a los padres de familia sobre el incumplimiento de las disposiciones en el que incurra el estudiante.

TAC, por sus siglas en inglés, significa Código Administrativo de Texas.

TEA, por sus siglas en inglés, significa Agencia de Educación de Texas, la cual supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TEC, por sus siglas en inglés, significa Código de Educación de Texas.

TELPAS es el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, el cual evalúa el progreso de aquellos estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés y es administrado por personal capacitado en los grados K-12.

El examen **TSI** es el examen de Iniciativa de Éxito de Texas diseñado para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer grado necesitan para un desempeño efectivo como estudiantes de licenciatura en las universidades y colegios públicos de Texas. También se puede requerir este examen antes de que el estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido a través del Distrito. Al alcanzar ciertas puntuaciones de los puntos de referencia en este examen puede dispensar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

TXVSN es la Red Escolar Virtual de Texas, la cual proporciona cursos en línea para los estudiantes de Texas que suplementan los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Las clases las imparten instructores certificados y las clases tienen una equivalencia en rigor y rango a una clase enseñada en un ambiente de salón tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria del estado sin fines de lucro que monitorea los concursos educativos extracurriculares académicos, atléticos y musicales.

Apéndice I: Uso aceptable de los lineamientos para estudiantes de CISD

El Distrito pone una gran variedad de recursos tecnológicos a disposición de los estudiantes, que incluyen cuenta de correo electrónico, libros electrónicos, almacenamiento de documentos en la nube y espacios de colaboración tales como el Sistema de Organización de Aprendizaje Canvas, aplicaciones de Google para la educación, Office 365, computadoras, sistemas, impresoras, redes y espacio de almacenamiento en redes, aparatos como computadoras, Chromebooks, iPads, tabletas, computadoras portátiles, calculadoras y otros aparatos interactivos, y acceso filtrado a Internet. Los estudiantes también pueden usar sus aparatos tecnológicos personal para propósitos educativos, sin embargo, el Distrito no se hace responsable por daños o pérdidas de los aparatos que lleven a la escuela.

Los padres y los estudiantes deben saber que dicha oportunidad académica conlleva una responsabilidad. Es importante que los estudiantes y los padres comprendan las políticas y procedimientos del Distrito relacionadas con los recursos tecnológicos. El uso inapropiado de los recursos tecnológicos del Distrito puede resultar en la revocación o suspensión del privilegio de usar estos recursos, así como otra acción legal o disciplinaria tal como lo indica el Código de Conducta del Estudiante y las leyes que apliquen.

Estas normas aplican a todas las redes del Distrito y redes de almacenamiento, cuentas de correo electrónicas, aparatos conectados a las redes del Distrito y a todos los aparatos del Distrito que se usen en o fuera de la propiedad escolar, ya sea que estén conectados en la red del Distrito o conectados a

través de un plan personal de datos o cualquier otra manera de acceso. El uso de los recursos tecnológicos del Distrito no es privado y todas las actividades serán monitoreadas.

El Distrito prohíbe el acoso escolar (bullying) u hostigamiento a través de medios electrónicos sin importar el aparato usado, la red usada y la ubicación de uso (ver políticas del Distrito FFH y FFI).

Cuando un estudiante usa el Internet, es posible que encuentre áreas de contenido para adultos y algunos materiales que el padre pueda considerar objetables. Aunque el Distrito intentará limitar el acceso a materiales inaceptables usando programas especializados, es imposible controlar todos los materiales de Internet. Es responsabilidad del estudiante seguir las reglas del uso responsable.

Los estudiantes que reciben aparatos tecnológicos del Distrito también reciben materiales adicionales acerca del uso y cuidado apropiado y retorno de dichos aparatos.

Se espera que todos los estudiantes usen responsablemente los recursos tecnológicos del Distrito siguiendo los siguientes lineamientos:

- Ya que los recursos tecnológicos del Distrito son primordialmente para propósitos educativos, el Distrito permite sólo el uso personal limitado sólo si se siguen las reglas de este acuerdo y que el uso no interfiera con el trabajo escolar.
- Los estudiantes no deben compartir información de su cuenta con otra persona.
- Estar consciente que la persona que reciba un correo electrónico o cualquier otra forma de comunicación de estudiantes a través de las cuentas de la escuela puede pensar que el mensaje representa el punto de vista de la escuela.
- Mantener en privado la información personal y la de otros. Esto incluye nombres, direcciones, fotografías o cualquier otra información personal de identificación o privada.
- No descargar o inscribirse a recursos o aplicaciones en línea sin el permiso previo del maestro o cualquier otro administrador del Distrito.
- Cuando los estudiantes se comuniquen a través de correo electrónico o cualquier otra manera electrónica deben usar un lenguaje y etiqueta apropiados y siempre deben ser respetuosos.
- Dar crédito de trabajo o ideas de terceros cuando se haga referencia en un trabajo.
- Reportar inmediatamente cualquier comportamiento sospechoso o mal uso de la tecnología al maestro o cualquier otro administrador de la escuela.
- Los estudiantes pueden usar sus aparatos electrónicos personales para propósitos instructivos sólo con autorización del maestro.
- Cualquier intento de evitar los filtros del Distrito llevará a la pérdida de los privilegios y a acción disciplinaria requerida por el *Código de Conducta del Estudiante*.
- Cuando los estudiantes accedan a los recursos tecnológicos del Distrito usando un aparato personal deben seguir las políticas y regulaciones administrativas asociadas de los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo esta aceptación y acuerdo de uso.
- Cuando los estudiantes no usen un aparato personal para propósitos instructivos dentro de la escuela deben seguir las reglas y lineamientos de la escuela para el uso de aparatos electrónicos personales sin propósitos instructivos.

Está prohibido que los estudiantes usen inapropiadamente los recursos tecnológicos del Distrito y serán responsables del uso apropiado de sus cuentas en todo momento. La actividad inapropiada incluye lo siguiente:

- Usar los recursos tecnológicos para cualquier propósito ilegal, incluyendo amenazar la seguridad de la escuela;
- Entrar a los recursos para alterar, dañar o borrar información o propiedad del Distrito, comprometer o probar la seguridad del Distrito, sistemas o redes, o violar cualquier otro equipo electrónico, red o sistemas de comunicación electrónicos en violación con la ley o política del Distrito;
- Dañar los sistemas electrónicos de comunicación o equipo electrónico, incluyendo introducir un virus o programa maligno a sabiendas o adrede a un aparato o red, o no seguir los pasos apropiados de seguridad para prevenir que un aparato o red sea vulnerable;
- Evitar, inhabilitar o intentar evitar o inhabilitar cualquier dispositivo de filtro de Internet;
- Usar la cuenta de alguien más sin permiso;
- Pretender ser otra persona para subir, transmitir o recibir mensajes;
- Tratar de leer, borrar, copiar, modificar o interferir con los mensajes, transmisiones o mensajes electrónicos de alguien más;
- Usar los recursos para entablar una conducta que hostigue o acose a otros;
- Enviar, subir o poseer materiales abusivos, obscenos, pornográficos, con orientación sexual, de amenaza, de hostigamiento, dañinos para la reputación de otros o ilegales, o material que sea clasificado como acoso escolar cibernético (cyberbullying) y “sextear”;
- Usar lenguaje inapropiado tal como groserías, vulgaridades, difamación étnica o racial y cualquier otro tipo de lenguaje provocativo;
- Subir información personal o de otros como direcciones y números telefónicos, o fotografías sin permiso o responder a confirmación de información de identificación personal o contacto con otros individuos desconocidos;
- Hacer citas con personas que conocieron en línea para conocer en persona; si se recibe una confirmación de dicha reunión, se tiene que reportar inmediatamente a un maestro o administrador;
- Violar los derechos de propiedad intelectual, incluyendo descargar o usar información con derechos de autor sin permiso del dueño de los derechos;
- Usar salas de chat sin autorización del maestro;
- Desperdiciar recursos a través del uso inapropiado del sistema de computadoras del Distrito, incluyendo enviar correo “basura”; y
- Descargar aplicaciones, secuencia de comandos, programas adicionales o programas, o obtener acceso no autorizado a información y recursos restringidos.

Se espera que los estudiantes reporten inmediatamente al maestro o administrador supervisor cualquier actividad inapropiada.

He leído y acepto cumplir estos lineamientos para el comportamiento en línea y uso responsable de los recursos tecnológicos del Distrito. Entiendo que la violación de estas provisiones pueden resultar en

suspensión o revocación del acceso a los recursos tecnológicos del Distrito o cualquier otra acción disciplinaria de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____ **Padre**

Entiendo que mi hijo tendrá acceso a los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo aplicaciones en línea aprobadas por el Distrito. He leído y entiendo que los lineamientos del Distrito en cuando al uso de recursos tecnológicos del Distrito que tiene mi estudiante y entiendo que, bajo la ley de Texas, ni el Distrito, sus operadores ni cualquier institución con la que esté afiliado se responsabiliza por cualquier queja o daño de cualquier naturaleza que sean el resultado del uso o inhabilidad para usar de mi hijo de estos recursos tecnológicos o pérdida o daño a los aparatos tecnológicos personales del estudiante. Comprendo que el uso de recursos tecnológicos del Distrito de mi estudiante no es privado y que el Distrito puede monitorear la actividad de mi estudiante. También comprendo que el Distrito usa ciertas aplicaciones basadas en la nube que permiten a ciertos individuos autorizados a acceder la información del estudiante, incluyendo tareas y calificaciones, a través del Internet para propósitos relacionados con la escuela.

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Board of Trustees

Skeeter Hubert
President

Scott Moore
1st Vice President

Theresa Wagaman
2nd Vice President

Ray Sanders
Secretary

Stacey Chase
Assistant Secretary

Datren Williams
Past President

Dale Inman
Trustee

Trustees meet regularly at 6 p.m. on the third Tuesday of every month in the Board Room of the CISD Administration Building, 3205 W. Davis in Conroe.

CISD Administration

Curtis Null, Ed.D.
Superintendent

Chris Hines, Ed.D.
Deputy Superintendent

Shellie Winkler, Ed.D.
Assistant Superintendent for Elementary Schools

Bethany Medford, Ed.D.
Assistant Superintendent for Middle Schools

Christopher Povich, Ed.D.
Assistant Superintendent for High Schools

Hedith Upshaw, Ed.D.
Assistant Superintendent for Teaching and Learning

Tamika Taylor, Ed.D.
Assistant Superintendent for Student Support Services

Chris McCord
Assistant Superintendent of Operations

Straight to the Source

If you have questions or concerns, the staff members listed below will be glad to help.

Assessment	Jeff Fuller	936.709.7224
Athletics	Chris Feris	936.709.7888
Attendance Zone Information	Georgette Anderson	936.709.7619
Bilingual / ESL Information	Gilberto Lozano	936.709.7724
Board Policies	Carrie Galatas	936.709.7700
Budget	Darrin Rice	936.709.7777
Calendar	Dr. Chris Hines	936.709.7727
Career and Technical Education	Tally Stout	936.709.7821
Child Nutrition	Robyn Hughes	936.709.8193
Communications	Sarah Blakelock	936.709.7707
Community Outreach / Drop Out Prevention	Rod Chaves	936.709.7769
Crisis Counseling / Intervention and Prevention Programs	Manuel Texidor	936.709.7844
Curriculum and Instruction	Dayren Carlisle	936.709.7873
Deputy Superintendent	Dr. Chris Hines	936.709.7727
Dyslexia	Dr. Sharon Henry	936.709.7834
Early Childhood	Tammy Zunker	936.709.8291
Elementary Schools	Dr. Shellie Winkler	936.709.7737
Facility Rental	Brandon Stiles	936.709.8759
Federal Programs	Dr. Pam Zoda	936.709.7818
Fine Arts	Dr. Robert Horton	936.709.7806
Gifted and Talented / Advanced Academic Programs	Christina Reichelt	936.709.7817
Guidance and Counseling	Mamie Miller Prejean	936.709.7846
Health Services	Barbara Robertson, R.N.	936.709.7757
High Schools	Dr. Chris Povich	936.709.7883
Human Resources	Paula Green	936.709.7847
Employee Benefits	Tiffany Mattfeld	936.709.7906
Instructional Technology	Krissy Mraz	936.709.7682
Language Arts (grades PreK - 6)	Mark Smith	936.709.7896
Language Arts (grades 7 - 12) / Advanced Placement	Debbie McNeely	936.709.7824
Legal	Carrie Galatas	936.709.7700
Librarian / Media Specialist	Melody Hiser	936.709.8040
Maintenance / Custodial	Marshall Schroeder	832.592.8897
Math (grades PreK - 6)	Tammy Zunker	936.709.8291
Math (grades 7 - 12)	Carlos Barron	936.709.7843
Middle Schools	Dr. Bethany Medford	936.709.7714
Natorium	Kevin Witt	936.709.7529
Newcomers Center	Rod Chaves	936.441.5010
Operations	Chris McCord	936.709.7863
Payroll	Rebecca Davis	936.709.7729
Physical Education, Health, and Wellness Programs	Wade Haymark	936.709.7717
Planning and Construction	Easy Foster	936.709.7884
Police (Conroe ISD)	Chief Matt Blakelock	936.709.8917
Printing / Graphics	Carol Armstrong	936.709.7730
Professional Learning	Dr. Hedith Saucedo-Upshaw	936.709.7822
Purchasing	Rick Reeves	936.709.7798
School Improvement and Leadership Development	Dr. Tamika Taylor	936.709.7221
Science	Sheryl Hime	936.709.7923
Section 504	Tiffany Mayes	936.709.8148
Social Studies / ROTC / Junior Achievement	Dr. Matthew Campbell	936.709.7830
Special Education	Dr. Kendra Wiggins	936.709.7813
Student Support Services	Kim Earthman	936.709.8254
Student Attendance / Truancy	Earlesia Shephard	936.689.5924
Student Transfers (in-district/out of district) (Elementary)	Lisa Garrison	936.709.7795
Student Transfers (in-district/out of district) (Middle School)	Dr. Bethany Medford	936.709.7714
Student Transfers (in-district/out of district) (High School)	Dr. Chris Povich	936.709.7883
Superintendent	Dr. Curtis Null	936.709.7701
Technology - Information Systems	Dr. Jarod Lambert	936.709.7627
Technology - Instructional	Krissy Mraz	936.709.7682
Technology - Network Systems	Terry McClaugherty	936.709.7632
Transportation	Sam Davila	936.709.7940



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT



<p>August 2022</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<p>September 2022</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		<p>October 2022</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<p>November 2022</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																			
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																			
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																			
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																																			
28	29	30	31																																																																																																																																																																																						
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
				1	2	3																																																																																																																																																																																			
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																			
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																			
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																			
25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																				
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																			
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																			
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																																			
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																																			
27	28	29	30																																																																																																																																																																																						
<p>December 2022</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>January 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p>February 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					<p>March 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31															
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
				1	2	3																																																																																																																																																																																			
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																			
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																			
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																			
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																			
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																			
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																			
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																			
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																			
29	30	31																																																																																																																																																																																							
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																			
26	27	28																																																																																																																																																																																							
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
			1	2	3	4																																																																																																																																																																																			
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																			
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																				
<p>April 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							<p>May 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<p>June 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		<p>July 2023</p> <table border="1"> <tr><th>S</th><th>M</th><th>TU</th><th>W</th><th>TH</th><th>F</th><th>S</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30																																																																																																																																																																																									
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																			
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																			
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																			
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																																			
28	29	30	31																																																																																																																																																																																						
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
				1	2	3																																																																																																																																																																																			
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																			
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																			
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																			
25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																				
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																																			
						1																																																																																																																																																																																			
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
30	31																																																																																																																																																																																								

Holiday	Workday for staff (No students)	Staff development (No students)
Inclement weather day (Students)	Early release (Students)	

Report Cards

Individual campuses will report distribution date for report cards after each grading period.

Days of Instruction

	Students	Teachers
1st Semester	84	92
2nd Semester	91	95
Total Days	175	187

Grading Periods

1st Semester	
Grading period	Ends
1st	October 6
2nd	December 16
2nd Semester	
Grading period	Ends
1st	March 10
2nd	May 25

Students

Starting date	August 10
Ending date	May 25

Staff

Starting date	August 2
Ending date	May 26

Student Holidays

Labor Day	September 5
Holiday	October 7 - 10
Holiday	November 8
Thanksgiving	November 21 - 25
Winter Break	Dec. 19 - Jan. 3
Martin Luther King, Jr. Day	Jan. 16
Holiday	February 17
Presidents' Day	February 20
Spring Break	March 13 - 17
Holiday	April 7 - 10
Memorial Day	May 29

Student Early Release

December 16
May 25

Teacher Work Days

August 9
January 3
May 26

Staff Development

August 2-8
October 7
November 8
February 17
March 20

Student Make-up Days

Make-up day for inclement weather (if needed), is:
Students: March 20

Apéndice IV: Bienestar del estudiante y ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias

Favor de considerar que las políticas escolares pueden cambiar en cualquier momento. Para contexto legal y para la copia más actualizada de la política local, favor de visitar el sitio de la Política Escolar. A continuación, se encuentra el texto de la política FFH de Conroe ISD (LOCAL) así como la fecha en la que este manual se terminó para este ciclo escolar.

Bienestar del estudiante: Ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias Política FFI (LOCAL) adoptada el 3/8/2016.

Nota: Esta política trata sobre la discriminación, hostigamiento y represalias que involucren estudiantes del Distrito. Para cláusulas de discriminación, hostigamiento y represalias que involucren empleados del Distrito, favor de ver DIA. Para reportar requisitos relacionados con el abuso o negligencia de un niño, ver FFG. Favor de notar que FFH se usará en conjunto con FFI (acoso escolar - bullying) para ciertas conductas prohibidas.

Declaración de no discriminación

El Distrito prohíbe toda discriminación, incluyendo hostigamiento, en contra de cualquier estudiante en base a raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley. El Distrito prohíbe la violencia en el noviazgo, como lo define su política. Las represalias en contra de cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación a la política del Distrito y está prohibido.

Discriminación

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

Hostigamiento prohibido

El hostigamiento prohibido hacia un estudiante se define como la conducta física, verbal o no-verbal basada en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley hacia un estudiante de carácter severa, persistente o invasiva, y que dicha conducta:

1. Afecte la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de algún programa o actividad académica, o que cree un ambiente académico intimidante, de amenaza, hostil u ofensivo;
2. Tenga como propósito o efecto interferir sustancialmente o inaceptablemente el desempeño académico del estudiante; o
3. Afecte adversamente de alguna manera las oportunidades académicas del estudiante.

El hostigamiento prohibido incluye el uso de la violencia como lo define esta política.

* **Ejemplos** - Algunos de hostigamiento prohibido pueden incluir lenguaje ofensivo o despectivo hacia las creencias o prácticas religiosas de otra persona, acento, color de piel o necesidad de acomodaciones; conducta de amenaza, intimidación o humillación; bromas ofensivas, sobrenombres, insultos o rumores; agresión o ataque físico; demostración de graffiti o material impreso que promueva estereotipos

raciales, étnicos u otros negativos; o cualquier otro tipo de conductas agresivas como robo o daño a propiedad ajena.

Acoso sexual por un empleado

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado del Distrito incluye avances sexuales tanto con consentimiento y sin consentimiento; pedidos de favores sexuales; conducta física, verbal o no verbal motivada sexualmente; o cualquier otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando:

1. Un empleado del Distrito provoca que un estudiante crea que el estudiante debe someterse a la conducta para poder participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión académica basada en el hecho de si el estudiante se somete a la conducta; o
2. La conducta es tan severa y persistente que:
 - a. Afecte la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad escolar, o afecte adversamente las oportunidades académicas del estudiante; o
 - b. Cree un ambiente académico intimidante, amenazador, hostil o abusivo.

Las relaciones románticas o inapropiadas entre estudiantes y empleados del Distrito están prohibidas. Cualquier relación sexual entre un estudiante y un empleado del Distrito siempre estará prohibida, aun con el consentimiento. [Ver DH]

Por otras personas

El acoso sexual de un estudiante, incluyendo acoso cometido por otro estudiante, incluye avances sexuales no deseados; pedidos de favores sexuales; o conducta física, verbal o no verbal sexualmente motivada cuando la conducta es tan severa y persistente que:

1. Afecte la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad académica, o crea un ambiente académico intimidante, amenazador, hostil u ofensivo;
2. Tenga como propósito o efecto interferir sustancialmente o inaceptablemente el desempeño académico del estudiante; o
3. Afecte adversamente de alguna manera las oportunidades académicas del estudiante.

* **Ejemplos** – Algunos ejemplos de acoso sexual de un estudiante pueden incluir avances sexuales; tocar partes íntimas o forzar contacto físico de naturaleza sexual; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados.

El contacto físico necesario o permitido como ayudar a un niño al tomar su mano, reconfortar a un niño con un abrazo u otro contacto físico no interpretado razonablemente de naturaleza sexual no es acoso sexual.

Hostigamiento por motivos de género

El hostigamiento por motivos de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género del estudiante, la expresión de las características del estudiante percibidas como estereotipo del género del estudiante o la falta de apego del estudiante a las características de nociones de masculinidad o feminidad. Para propósitos de esta política, el hostigamiento por género es hostigamiento prohibido si la conducta es tan severa y persistente que la conducta:

1. Afecte la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad académica, o crea un ambiente académico intimidante, amenazador, hostil u ofensivo;
2. Tenga como propósito o efecto interferir sustancialmente o inaceptablemente el desempeño académico del estudiante; o
3. Afecte adversamente de alguna manera las oportunidades académicas del estudiante.

* **Ejemplos** – Algunos ejemplos de hostigamiento por género hacia un estudiante, sin importar la orientación sexual o identidad de género actual o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir bromas ofensivas, sobrenombres, insultos o rumores; agresión o ataque físico; conducta amenazante o intimidante; o cualquier otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a propiedad ajena.

Violencia en el noviazgo

La violencia en relaciones ocurre cuando una persona en una relación presente o pasada abusa física, sexual, verbal o emocionalmente para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona de la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos hacia otra persona en un matrimonio o relación amorosa con el individuo que está o estuvo en el matrimonio o relación amorosa con la persona que comete la ofensa.

Para propósitos de la política, la violencia en el noviazgo se considera hostigamiento prohibido si la conducta es tan severa y persistente que la conducta:

1. Afecte la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad académica, o crea un ambiente académico intimidante, amenazador, hostil u ofensivo;
2. Tenga como propósito o efecto interferir sustancialmente o inaceptablemente el desempeño académico del estudiante; o
3. Afecte adversamente de alguna manera las oportunidades académicas del estudiante.

* **Ejemplos** – Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante puede incluir agresiones físicas o sexuales; sobrenombres; denigración; o amenazas directas al estudiante, los miembros de la familia del estudiante o miembros del hogar del estudiante. Algunos ejemplos adicionales pueden incluir destrucción de propiedad del estudiante, amenaza de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, intentar aislar al estudiante de sus amigos y familiares, hostigamiento, amenazar al cónyuge o pareja del estudiante o promover estos comportamientos en terceros.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito hacia un presunto estudiante que ha experimentado discriminación u hostigamiento, incluyendo violencia en el noviazgo u otro estudiante que, de buena fe, reporte el hostigamiento o discriminación, sirve como testigo o participa en una investigación.

***Ejemplos** – Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, rumores, ostracismo (exclusión social), agresión, destrucción de propiedad personal, castigos injustificados o reducción de notas injustificadamente. Las represalias ilegales no incluyen faltas de respeto insignificantes ni molestias.

Levantar falsos

Un estudiante que levanta intencionalmente un falso, ofrece un testimonio falso o se rehúsa a cooperar en una investigación del Distrito acerca de un asunto de discriminación u hostigamiento, incluyendo violencia en el noviazgo será sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes.

Conducta prohibida

En esta política, el término “conducta prohibida” incluye discriminación, hostigamiento, violencia en el noviazgo y represalias definidas en esta política, aun cuando el comportamiento no alcance el nivel de conducta ilegal.

Procedimientos de reporte

Reporte estudiantil

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado una conducta prohibida o que crea que otro estudiante ha experimentado conductas prohibidas deberá reportar inmediatamente dichos actos al maestro, consejero escolar, director, otro empleado de Distrito u oficial del Distrito nombrado en esta política.

Reporte de empleados

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba algún aviso de que un estudiante o un grupo de estudiantes ha/han o pudo/pudieron haber experimentado una conducta prohibida deberá notificar inmediatamente al oficial del Distrito nombrado en esta política y seguirá los pasos que exige esta política.

- **Definición de oficiales del Distrito** – Para propósitos de esta política, los oficiales del Distrito son el coordinador de Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el Superintendente.
- **Coordinador de Título IX** – Los reportes de discriminación por sexo, incluyendo acoso sexual u hostigamiento por género, pueden ser dirigidos al coordinador de Título IX designado para los estudiantes. [Ver FFH (EXHIBIT)]
- **Coordinador ADA / Sección 504** – Los reportes de discriminación por discapacidad de un estudiante se pueden dirigir al coordinador ADA/Sección 504 designado para los estudiantes. [Ver FFH(EXHIBIT)]
- **Superintendente** – El Superintendente deberá fungir como coordinador para fines de demostrar que el Distrito cumple con las demás leyes contra la discriminación.

Procedimientos alternos de reportes

No es necesario que el estudiante reporte la conducta prohibida a la persona que supuestamente llevó a cabo la conducta. Los reportes respecto a conducta prohibida, incluyendo reportes en contra del coordinador de Título IX o el coordinador ADA/Sección 504, se pueden dirigir al Superintendente.

Un reporte en contra del Superintendente se puede hacer directamente a la Junta Directiva. Si se hace un reporte directo a la Junta Directiva, esta nombrará a una persona adecuada para llevar a cabo la investigación.

Reportes en tiempo y forma

Los reportes de conducta prohibida se deberán hacer lo más pronto posible posteriormente al supuesto acto. No reportar inmediatamente el incidente podrá entorpecer las investigaciones del Distrito para abordar la conducta.

Aviso a los padres

El oficial del Distrito o designado deberá notificar rápidamente a los padres del estudiante sobre cualquier investigación de una denuncia de conducta prohibida que haya experimentado por parte de un empleado del Distrito o cualquier otro adulto.

Investigación del reporte

Este Distrito puede pedir, pero no exigir, un informe escrito. Si el reporte se hace oralmente, el oficial del Distrito deberá reducir el reporte a un formato por escrito.

Evaluación inicial

A partir de la recepción o aviso de un reporte, el oficial del Distrito deberá determinar si la denuncia, de ser cierta, constituiría una conducta prohibida como lo define esta política. De ser así, el Distrito deberá inmediatamente llevar a cabo una investigación, a excepción de la Investigación Criminal comentada más adelante.

Si el oficial del Distrito determina que los argumentos, de ser ciertos, no constituyen una conducta prohibida como lo define esta política, el oficial del Distrito deberá remitir la queja para investigarla bajo FFI.

Acción provisional

De ser apropiado, y sin importar si la investigación criminal o reglamentaria de la conducta alegada está pendiente, el Distrito deberá tomar una acción interina rápidamente calculada para dirigir la conducta prohibida o acoso escolar (bullying) antes de que termine la investigación del Distrito.

Investigación del Distrito

La investigación puede ser dirigida por el oficial del Distrito o una persona designada, como el director o un tercero designado por el Distrito, como un abogado. De ser apropiado, el director deberá involucrarse o ser informado de dicha investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona que hizo el reporte, la persona en contra de quien se está llenando el reporte y otras personas con conocimiento de las circunstancias que rodean los argumentos. La investigación también puede incluir análisis de otra información o documentos relacionados con los argumentos.

Investigación criminal

Si un agente de la ley o agencia regulatoria notifica al Distrito que se ha iniciado una investigación criminal o regulatoria, el Distrito deberá consultar con la agencia para determinar si la investigación del Distrito obstaculiza la investigación criminal o reglamentaria. El Distrito deberá proceder con su investigación solamente si no obstaculiza la investigación criminal o reglamentaria en curso.

Posteriormente a que un agente de la ley o agencia reglamentaria haya finalizado de reunir evidencia, el Distrito reanudará rápidamente su investigación.

Conclusión de la investigación

No habiendo circunstancias extenuantes, tales como la petición de un agente de la ley o agencia regulatoria para que el Distrito atrase una investigación, dicha investigación debe concluir dentro de los diez primeros días hábiles a partir del día del reporte; sin embargo, el investigador deberá tomar tiempo adicional de ser necesario para completar una investigación más a fondo.

El investigador deberá preparar un reporte escrito de la investigación. El reporte deberá incluir la presencia o ausencia de conducta prohibida o acoso escolar (bullying). El reporte deberá archivarse bajo la supervisión del oficial del Distrito de dicha investigación.

Notificación de resultados

Se deberá notificar los resultados de la investigación a las dos partes involucradas de acuerdo a FERPA.

Acción del Distrito

Conducta prohibida

Si los resultados de una investigación indican presencia de conducta prohibida, el Distrito deberá responder rápidamente tomando acciones disciplinarias adecuadas de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante y podrá tomar acción correctiva razonable para abordar la conducta.

Acción correctiva

Algunos ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las partes involucradas en la queja, un programa académico de comprensión para la comunidad escolar, terapia para la víctima y el estudiante que incurrió en la conducta prohibida, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes para identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementar el personal de monitoreo en áreas en donde se ha detectado una conducta prohibida y reafirmar la política del Distrito en contra de la discriminación y hostigamiento.

Acoso escolar (bullying)

Si los resultados de una investigación indican que ha habido acoso escolar (bullying), así como lo define FFI, el oficial del Distrito deberá consultar la FFI para dar aviso oportuno a los padres y las acciones del Distrito. El oficial del Distrito deberá consultar la FDB para transferencias provisionales.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela que hubo una conducta inapropiada que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso escolar (bullying), el Distrito podrá tomar acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva razonable para abordar la conducta.

Confidencialidad

Hasta donde sea posible, el Distrito respetará la privacidad de los quejosos, las personas en contra de quienes se hizo el reporte y los testigos. Podrán ser necesarias cláusulas limitadas para poder llevar a cabo una amplia investigación y cumplir con la ley aplicable.

Apelación

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), empezando en el nivel apropiado. El estudiante o padre deberá ser informado de sus derechos de poner una queja de Derechos Civiles en la Oficina del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Retención de registros

El Distrito podrá retener copias de los alegatos, reportes de investigación y registros relacionados con cualquier conducta prohibida de acuerdo al programa de retención de registros del Distrito, pero no por menos de la mínima cantidad de tiempo que exige la ley. [Ver CPC]

Acceso a las políticas y procedimientos

La información correspondiente a esta política y cualquier procedimiento que la acompañe deberá incluirse anualmente en el Manual del Empleado y del Estudiante. Se publicarán copias de la política y procedimientos en la página de Internet del Distrito, en la medida que resulte práctico, a la brevedad posible en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice V: Política de ausencia de acoso

Nótese que las políticas de la junta directiva pueden cambiar en cualquier momento. Para contexto legal y para la copia más actualizada de las políticas locales, consulte la página de Internet de las Políticas de la Junta Directiva. A continuación, aparece el texto de la política FFI(LOCAL) de Conroe ISD vigente a la fecha de publicación de este manual.

Bienestar del estudiante: vida sin acoso escolar (bullying)

Política FFI(LOCAL) adaptada el 11/11/2017.

Nota: Esta política aborda el acoso escolar (bullying) contra los estudiantes del Distrito. Para lo que disponen las cláusulas de discriminación y hostigamiento que involucren a estudiantes del Distrito, ver FFH. Nótese que la FFI se usará en conjunción con la FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos de denuncia de abuso y negligencia de un menor, ver FFG.

Prohibición de acoso escolar (bullying)

El Distrito prohíbe el acoso escolar (bullying) como lo define esta política. Las represalias hacia cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación a la política del Distrito y están prohibidas.

* Ejemplos – El acoso escolar (bullying) de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, insultos, provocaciones, reclusión, agresión, demanda de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, sobrenombres, rumores u ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe represalias de un estudiante o empleado del Distrito hacia cualquier persona que de buena fe presente un reporte de acoso escolar (bullying), sirva como testigo o participe en una investigación.

* Ejemplos – Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen faltas de respeto insignificantes ni molestias.

Levantar falsos

Un estudiante que levanta intencionalmente falsos, presenta un testimonio falso o se rehúsa a cooperar en una investigación del Distrito sobre un asunto de acoso escolar (bullying) será sujeto a las acciones disciplinarias correspondientes.

Reportes en tiempo y forma

Los reportes de acoso escolar (bullying) se deberán hacer lo más pronto posible posteriormente al supuesto acto o conocimiento del supuesto acto. No reportar inmediatamente podrá entorpecer las investigaciones del Distrito para abordar la conducta.

Procedimientos de reporte

- Reporte del estudiante – Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que está experimentando acoso escolar (bullying) o crea que otro estudiante ha experimentado

acoso escolar (bullying) deberá reportar inmediatamente los actos alegados a un maestro, consejero, director o cualquier otro empleado del Distrito.

- Reporte del empleado – Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o pudo haber experimentado acoso escolar (bullying) deberá notificar inmediatamente al director o persona designada.
- Solicitud del reporte – Un reporte puede ser oral o escrito. El director o persona asignada deberá reducir el reporte a un formato por escrito.

Notificación del reporte

Cuando se reporte una alegación de acoso escolar (bullying), el director o su designado debe notificar al padre de la supuesta víctima dentro o antes del tercer día laboral después de que se reportó el incidente. El director o designado también debe notificar al padre del estudiante que supuestamente estableció la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se reportó el incidente.

Conducta prohibida

El director o persona designada deberá determinar si los argumentos del reporte, de ser ciertos, constituyen una conducta prohibida como lo define la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y hostigamiento o discriminación por raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito deberá proceder bajo la política FFH. Si los argumentos constituyen tanto una conducta prohibida como acoso escolar (bullying), la investigación bajo la FFH deberá incluir un dictamen para cada tipo de conducta.

Investigación del reporte

El director o persona designada deberá conducir una investigación adecuada con base en los argumentos del reporte. El director o persona designada deberá rápidamente tomar acción interina, de ser necesario, para prevenir el acoso escolar (bullying) durante el curso de la investigación.

Conclusión de la investigación

De no existir circunstancias extenuantes ausentes, la investigación debe concluir dentro de los diez primeros días hábiles a partir del día del reporte del acoso escolar (bullying); sin embargo, el director o persona designada tomarán tiempo adicional, de ser necesario, para llevar a cabo una investigación más a fondo.

El director o persona designada deberá preparar un reporte final por escrito de la investigación. El reporte deberá incluir el dictamen de si el acoso escolar (bullying) ocurrió, y de ser cierto, si la víctima usó autodefensa razonable. Se enviará una copia del reporte al Superintendente o persona designada.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de acoso escolar (bullying), el director o persona designada deberá notificar a la brevedad posible a los padres de la víctima, así como a los padres del estudiante que incurrió en el acoso escolar (bullying).

Acción del Distrito

- Acoso escolar – Si los resultados de una investigación indican que hubo acoso escolar (bullying), el Distrito deberá rápidamente responder tomando acciones disciplinarias apropiadas de

acuerdo al Código de Conducta del Estudiante del Distrito y podría tomar acción correctiva razonable para abordar la conducta.

- Disciplina – Un estudiante que ha sido víctima de acoso escolar (bullying) y que usó una autodefensa razonable en respuesta al acoso escolar (bullying) no será sujeto a ninguna acción disciplinaria. La disciplina de un estudiante con discapacidad deberá estar sujeta a leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta del Estudiante.
- Acción correctiva – Algunos ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para los individuos involucrados en la queja, un programa académico comprensivo para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes para identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementar el personal de monitoreo en áreas en donde se ha detectado el acoso y reafirmar la política del Distrito en contra de la discriminación y hostigamiento.
- Transferencias – El director o persona designada deberá referirse a la FDB para transferencias provisionales.
- Consejería – El director o persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que incurrió en el acoso escolar (bullying) y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso escolar (bullying) sobre las opciones disponibles de consejería.
- Conducta inapropiada – Si la investigación revela que hubo una conducta inapropiada que no llegó al nivel de ser considerada conducta prohibida o acoso escolar (bullying), el Distrito podrá tomar acciones disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva razonable específicamente para abordar la conducta.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, el Distrito deberá respetar la privacidad de los quejos, las personas en contra de quienes se hizo el reporte y testigos. Podrán ser necesarias cláusulas limitadas para poder llevar a cabo una amplia investigación y cumplir con la ley aplicable.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la FNG (LOCAL), empezando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros deberá ser de acuerdo a la [CPC \(LOCAL\)](#).

Acceso a las políticas y procedimientos

La información respecto a esta política y cualquier procedimiento que la acompañe deberá estar incluida anualmente en el manual para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y procedimientos en la página de Internet del Distrito, y dentro de lo posible, se tendrán en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.