Manual de secundaria para estudiantes

CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

2017-2018

Manual de secundaria para estudiantes de CISD

Año escolar 2017-2018

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

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

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido 2

INFORMACIÓN ACADÉMICA 13

Programa de estudios 13

Cursos 13

Cursos de nivel 13

Cursos de colocación pre-avanzada/ de honor 13

Doble crédito 14

Colocación avanzada 14

Recursos 14

Cursos vocacionales y de tecnología 14

Seguro para los programas de Educación Vocacional y Técnica (CTE): 15

Instrucción sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad 15

Retirar a un alumno de las clases de sexualidad humana 15

Sacar a un estudiante de clase para tutorías o con el propósito de preparación para un examen 16

Preguntas sobre calificaciones 16

Copia y plagio 17

Criterios para calificar el desempeño académico 17

Notificación de calificaciones 17

Exención del examen final 17

Cursos de preparatoria tomados en secundaria 18

Cursos sin crédito 18

Cursos de crédito local 18

Cursos por correspondencia y cursos en línea 18

Red de Escuelas Virtuales de Texas 19

Crédito mediante examen 19

Existen dos tipos de crédito por exámenes: 20

Para recuperación de crédito con instrucción previa (cuando el alumno tomó anteriormente el curso): 20
Aceleración sin instrucción previa (cuando el estudiante no ha tomado el curso previamente): 20
Tareas 21
Asesorías académicas 21
Sistema de calificaciones, lugar en la generación y otros asuntos relacionados con las calificaciones 21
Reconocimientos 22
Summa Cum Laude 23
Magna Cum Laude 23
Cum Laude 23
Alumno distinguido (Valedictorian) 23
Letras académicas 23
Calificaciones de otros países 24
Calificaciones de aprendizaje virtual o cursos por computadora que imparte la escuela 24
Cursos de doble crédito, puntos de calificaciones 24
Crédito de preparatoria otorgado a través del promedio de las calificaciones de dos semestres 25
Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero 25
Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación 26
Promoción y retención 26
Escuela de verano 28
Ubicación en determinado grado escolar 28
EXAMEN ESTANDARIZADO 28
STAAR (Evaluación de la preparación académica del estado de Texas) 7º y 8º grado 29
Evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) para los estudiantes de los grados 9 – 12 29
Programa de graduación básico 30
Planes individuales de graduación para estudiantes bajo el programa de graduación básico 32
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación: 32

Gastos de graduación 33
Requisitos de graduación para obtención del certificado de preparatoria 33
Requisitos de evaluación para graduación 34
Ajustes para los hijos de familias en la milicia 34
Certificados de asistencia para alumnos con necesidades especiales 35
Certificados de terminación de cursos 35
Comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo 35
Requisitos académicos de participación en actividades estudiantiles 36
Requisitos no académicos de participación en actividades estudiantiles 37
Reportes de progreso y fechas de elegibilidad para la participación en la Liga Interescolar Universitaria (UIL) 38
Actividades físicas que pueden sustituir a la educación física 38
Lineamientos para programas privados de educación física 38
Actividades individuales 38
Deportes de equipo 39
Credenciales profesionales de los maestros y personal: 39
Admisión a la Universidad y Consejería 40
Admisión a la universidad y requisitos 40
TSI (Iniciativa de Éxito de Texas) 41
Becas y subsidios 41
Solicitud de becas 41
Cartas de recomendación 41
Solicitud de admisión a la universidad 41
Expedientes académicos 42
Asesoría académica 42
Consejería personal 42

Expedientes estudiantiles 43

Constancias de estudios 43
Acceso de los padres 43
Acceso a información sobre los alumnos 44
Información de directorio 44

Exhibición de los nombres, fotografías, proyectos de arte y otros productos del trabajo original 48

Inscripciones y Bajas 48

Requisitos de inscripción 48

Vacunas 48

Polio: 48

DTaP/DTP/DT/Td/Tdap (Difteria/Tétanos/Tosferina): 48

MMR (sarampión, paperas y rubeola): 49

Hepatitis B: 49

Hepatitis A: 49

Conjugado meningocócico (MCV4): 49

Varicella: 49

Influenza hemofilia (HIB): 50

Neumocócica (PCV): 50

Excepciones en relación con las vacunas: 50

Requisitos de zona de residencia 51

Transferencia dentro del distrito 51

Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en casa 51

Transferencias entre distritos 52

Alumnos extranjeros en intercambio 52

Bajas 53

Asistencia y Ausencias 53

Asistencia obligatoria 53

Asistencia para recibir crédito o calificación final 54

Exención de asistencia obligatoria 55

Ausencia por participación en actividades 57

Ausencias aprobadas con anticipación 57

Trabajos de recuperación 57

Salida de la escuela durante el día 58

Persona autorizada para recoger a un alumno 58

Hora oficial de toma de asistencia: 58
Retardos 58
Verificación de asistencia para la obtención de la licencia de conducir (VOE) 59
Solicitud de contacto limitado o de no contacto con un estudiante a través de medios de comunicación electrónicos 59
Registro para votar 59
Seguridad y Protección 59
Declaración de jurisdicción 59
Seguro estudiantil 60
Abuso sexual y otro maltrato de menores 60
Denuncia de maltrato a menores 61
Línea telefónica para menores (Kid Chat) 61
Simulacros de preparación, evacuación, clima severo y otras emergencias 62
Seguridad en el exterior 62
Visitantes a la escuela 62
Personas no autorizadas: 62
Visitantes en programas especiales de los estudiantes: 63
Voluntarios 63
Entregas a la escuela 63
Aviso de infracciones a la ley 63
Alumnos detenidos 64
Interrogatorios a alumnos 65
Cateos 65
Alumnos y sus artículos escolares 65
Escritorios y casilleros de los alumnos 65
Aparatos electrónicos 66
Vehículos en la escuela 66
Detectores de metales 66
Perros adiestrados 66
Cámaras de video 67

Reglamentos Generales de la Escuela 67
Distribución de materiales 67
Materiales de los alumnos no relacionados con la escuela 67
Materiales no asociados con los alumnos o la escuela 68
No se necesitará previa autorización cuando: 68
Uso de las instalaciones escolares 68
Conducta de los alumnos antes y después del horario escolar: 69
Posesión y uso de aparatos electrónicos 69
Uso de aparatos electrónicos con fines educativos 70
Recursos de tecnología en línea 70
Correo electrónico de los estudiantes/Aplicaciones de google para la educación de los estudiantes 71
Uso inaceptable de recursos tecnológicos 71
Recaudación de fondos 72
Vehículos y permisos de estacionamiento 72
Códigos de conducta extracurriculares 73
Cargos elegidos por votación de los estudiantes 73
Cuotas que deberán cubrir los alumnos 73
Vestimenta y aseo personal 74
Demostraciones públicas de afecto 74
Celebraciones 74
Prohibición de tabaco 75
Conferencias con los padres de familia 75
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción 75
Solicitar contacto limitado o nulo con el alumno por medios electrónicos 75
Información del Distrito 76
Protección de los derechos de los alumnos y padres 76
Transferencias por cuestiones de seguridad en la escuela 79
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias 79
Violencia en el noviazgo 80

Discriminación 80
Acoso 80
Acoso sexual y acoso en base al género 80
Represalias 81
Reportes 81
Investigación del reporte 82
Declaración de no discriminación 82
Acoso o intimidación escolar (Bullying) 83
Novatadas 84
Evaluación de la condición física 84
Exámenes físicos/ Chequeos de salud 84
Juramento de lealtad y minuto de silencio 84
Oración 85
Ley McKinney-Vento de asistencia educacional a las familias sin hogar 85
Estudiantes en cuidado adoptivo 85
Quejas e inquietudes 85
Carteles y letreros 86
Pesticidas 86
Aerosoles 86
Planes de manejo de asbestos 86
Cierre y apertura de la escuela debido a una emergencia 87
Cheques devueltos 87
Personal del distrito y números de contacto (Ver apéndice) 87
Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) 87
Uso de esteroides 87

Servicios del Distrito 88

Cafetería 88
Necesidades dietéticas especiales 89
Servicios de salud: 90
Enfermedades de los estudiantes: 90

Urgencias y enfermedades en la escuela: 91
Medicamentos con receta y medicamentos sin receta:..... 91
Medicamentos en la escuela: 93
Repelente de insectos:..... 93
Bloqueador solar:..... 93
Enfermedades contagiosas 94
Piojos (cabeza): 96
Meningitis Bacteriana 96
Drogas psicotrópicas 98
Prevención e intervención de abuso de sustancias y apoyo de salud mental: 98
Sensibilización hacia el suicidio y apoyo de salud mental:..... 98
Alergias a la comida 98
Estudiante aprendiente de inglés 99
Programas especiales..... 99
Permiso para el uso de un animal de servicio/asistencia:..... 101
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504 101
Transporte:..... 101
Conducta de los alumnos en los autobuses escolares 102
Tecnología 104

GLOSARIO 105

Apéndice I: Código de Conducta Estudiantil 109

Apéndice II: Pautas de uso aceptable para estudiantes de CISD..... 110

Apéndice III: Manual y formulario de reconocimiento del código 111

Apéndice IV: Números de contacto 112

Apéndice V: Calendario escolar..... 113

Apéndice VI: Bienestar del estudiante y libertad frente la discriminación, el hostigamiento y las represalias 114

Student Welfare: Freedom from Discrimination, Harassment, and Retaliation 114
Statement of Nondiscrimination 114

Discrimination 114
Prohibited Harassment 114
Examples 115
Sexual Harassment by an Employee 115
By Others 115
Examples 116
Gender-Based Harassment 116
Examples 116
Dating Violence 116
Examples 117
Retaliation 117
Examples 117
False Claim 117
Prohibited Conduct 117
Reporting Procedures 117
Student Report 117
Employee Report 118
Definition of District Officials 118
Title IX Coordinator 118
Ada / Section 504 Coordinator 118
Superintendent 118
Alternative Reporting Procedures 118
Timely Reporting 118
Notice to Parents 118
Investigation of the Report 119
Initial Assessment 119
Interim Action 119
District Investigation 119
Criminal Investigation 119
Concluding The Investigation 119
Notification of Outcome 120

District Action 120
Prohibited Conduct 120
Corrective Action 120
Bullying 120
Improper Conduct 120
Confidentiality 120
Appeal 120
Records Retention 121
Access to Policy and Procedures 121
Apéndice VII: Freedom from Bullying Policy 122
Student Welfare: Freedom from Bullying 122
Bullying Prohibited 122
Definition 122
Examples 122
Retaliation 123
Examples 123
False Claim 123
Timely Reporting 123
Reporting Procedures 123
Student Report 123
Employee Report 123
Report Format 123
Prohibited Conduct 123
Investigation of Report 124
Concluding the Investigation 124
Notice to Parents 124
District Action 124
Bullying 124
Discipline 124
Corrective Action 124
Transfers 124

Counseling 125
Improper Conduct 125
Confidentiality 125
Appeal 125
Records Retention 125
Access to Policy and Procedures 125

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

El distrito de Conroe promueve entre sus maestros, consejeros escolares y directores que hagan del acceso equitativo un principio que guíe sus programas académicos avanzados. 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 deberán ser considerados para admisión en los cursos de Pre-AP, 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 AP y Pre-AP reflejan la diversidad de la población de la escuela.

Las escuelas preparatorias del distrito ofrecen cursos de nivelación, de colocación pre avanzada/ de honor, cursos de doble crédito, cursos de colocación avanzada, cursos vocacionales y de tecnología, y cursos de recursos. A continuación se presenta una descripción breve de cada uno:

Cursos de nivel

El objetivo de los cursos de nivel es proporcionar a los alumnos 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 colocación pre-avanzada/ de honor

Los cursos de honor son cursos acelerados con contenido enriquecido. Los cursos de honor/ Pre-AP 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 alumno, más investigación y más preparación fuera de clase que las clases de nivel. Después de cursar y pasar las clases de honor/Pre-AP, los alumnos estarán mejor preparados para las clases de colocación avanzada y las clases de doble crédito.

Doble crédito

Los alumnos en 11º y 12º grado podrán matricularse en los programas académicos en convenio con el Distrito Escolar Independiente de Conroe y la Universidad Lone Star Montgomery. Los alumnos 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 alumnos 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 ofrecerá en todas las preparatorias del distrito. A menudo se exige que los alumnos compren libros de texto universitarios para los cursos de doble crédito.

Colocación avanzada

Estos cursos brindan a los alumnos 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 alumnos 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 alumnos presenten estos exámenes después de terminar el curso. Hay una cuota que el alumno debe pagar por cada examen. Los cursos AP se enseñan a nivel universitario, por lo que los alumnos de estos cursos deberán anticipar que se requerirá tiempo adicional para hacer las tareas diarias de cada curso. Se recomienda a los alumnos avanzar de cursos Pre-AP/ de honor hacia los cursos de colocación avanzada. Además, se aconseja que los alumnos consulten con las universidades a las que les interesa asistir lo referente a los requisitos de puntuación de los cursos AP.

Recursos

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

Cursos vocacionales y de tecnología

El distrito ofrece programas educativos vocacionales y técnicos en una variedad de áreas. Una gran variedad de cursos se ofrecen en distintos planteles 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 alumnos de todos los niveles académicos se pueden matricular en estos cursos que combinan destrezas académicas y solicitud. La Universidad Lone Star y el distrito han establecido un método mediante el cual los alumnos en determinados cursos de preparación técnica reciben crédito universitario para

algunos programas y/o grados en el momento en que el alumno termina la escuela preparatoria y se matricula en el programa correspondiente. Estos programas son ofrecidos a todos los estudiantes sin importar su raza, color, nación de origen, sexo o discapacidad. 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.

Seguro para los programas de Educación Vocacional y Técnica (CTE): Si el Distrito adquiere algún seguro que cubra accidentes, responsabilidad civil o seguro de auto para los estudiantes o negocios involucrados en los programas de CTE del Distrito, el Distrito avisará a los padres y estudiantes al respecto.

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 recibir instrucción en el programa sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad del distrito; de lo contrario, no se permitirá que el estudiante participe en esta instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés), es incorporado a través de las clases de educación sobre la salud del distrito.

Retirar a un alumno de las clases de sexualidad humana

Como parte de los planes de estudios del distrito, los alumnos recibirán instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, en inglés) participa en la selección del material didáctico para esta clase. La ley estatal exige que cualquier tipo de instrucción relacionada con la sexualidad humana, con las enfermedades de transmisión sexual o del virus humano de inmunodeficiencia o con el síndrome adquirido de inmunodeficiencia 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 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;

- Dirigir a los adolescentes a una conducta estándar en la que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio sea la mejor forma de evitar embarazos y enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el programa del curso, enseñar el uso de anticonceptivos y condones en términos de estadísticas de uso real en humanos en lugar de en términos de estadísticas de laboratorio teórico.
- Los padres de familia tienen derecho a revisar los materiales del plan de estudios y a retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción, sin que el estudiante sea sujeto a ningún tipo de acción disciplinaria, penalización académica, u otra sanción impuesta por el distrito o la escuela del estudiante. Aquellos padres de familia que crean que sus derechos han sido violados podrán utilizar el procedimiento de queja descrito en este manual.

Sacar a un estudiante de clase para tutorías o con el propósito de 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 la política EC, la escuela no sacará 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, a menos que el padre del estudiante dé su consentimiento. La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría para aquellos estudiantes cuyas calificaciones sean menores al 70, los cuales necesitarán asistir a las mismas.

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 alumnos 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 alumnos, es muy importante atender estos asuntos en forma oportuna.

Copia y plagio

Copiar se define como dar o recibir y/o utilizar información no autorizada en un examen o presentar información copiada de tareas individuales. Al alumno que sea sorprendido copiando se le quitará el examen y recibirá una calificación de cero. Es probable que se apliquen también otras medidas disciplinarias al alumno que haya sido sorprendido copiando. El plagio se define como presentar o escribir las ideas de otra persona como propias. El plagio es una forma de copiar y pudieran aplicarse medidas disciplinarias al alumno que lo haga.

Criterios para calificar el desempeño académico

Será el maestro de aula quien comunique y distribuya a los alumnos y padres los criterios para calificar el desempeño académico en cada grado o materia. Cada departamento de área académica ha revisado estos criterios y ha recibido la aprobación del director de cada escuela. Estos criterios establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes necesarios para cada período de calificaciones. Además, Estos criterios establecen como se comunicará el dominio de conceptos y los logros alcanzados (por ejemplo, calificaciones con letra, promedios numéricos, listas de habilidades obligatorias, etc.). Los criterios de calificaciones también especifican en qué circunstancias se permite a un alumno rehacer una tarea o volver a presentar un examen cuya calificación original fue reprobatoria.

Las leyes estatales establecen 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 debe discutir con el maestro; si el asunto no se resuelve, el alumno 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 alumno que obtiene una calificación por debajo de 70 en una clase o materia necesita tomar asesoría académica.

Notificación de calificaciones

Las boletas de calificaciones se encuentran disponible electrónicamente a través del 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 alumno 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).

Exención del examen final

La decisión de permitir al alumno no presentar exámenes es decisión de cada escuela. Cualquier pregunta al respecto se debe dirigir a la escuela de su hijo(a).

Cursos de preparatoria tomados en secundaria

El alumno que tome cursos de preparatoria al cursar el 7º u 8º grado recibirá la calificación correspondiente al curso, misma que aparecerá en su expediente académico de preparatoria. La calificación no se tomará en cuenta para calcular el promedio general de calificaciones (GPA) del alumno, pero se otorgará el crédito de preparatoria si el alumno pasa el curso. Los créditos para cursos de preparatoria se otorgan en unidades por semestre.

Los alumnos 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 alumno 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.

Cursos sin crédito

Un alumno no puede recibir crédito por un curso por el cual ya recibió crédito anteriormente. En general, el espacio en el salón de clase se reserva para alumnos que necesitan el curso para cumplir con los requisitos de graduación. En raras ocasiones se puede permitir que un alumno se inscriba en una clase y que no reciba crédito por ella, siempre que haya espacio disponible y que tanto la administración como el maestro lo aprueben.

Tomar un curso sin crédito es un privilegio que puede suspenderse en cualquier momento. Las razones para retirar a un alumno 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.

Los alumnos deben estar conscientes de que su elegibilidad se puede ver 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 alumno puede ayudar a determinar si el alumno debe o no tomar cursos de “crédito local”. Si bien los cursos de crédito local no cuentan para graduarse, 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 alumnos 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 alumnos solo pueden tomar los cursos optativos obligatorios. No se permite que los alumnos 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 31 de enero 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 mediante examen

Existen dos tipos de crédito mediante examen. Ambos tipos se explican a continuación. Para cada una de las dos opciones, los alumnos 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.

Existen dos tipos de crédito por exámenes:

Para recuperación de crédito con instrucción previa (cuando el alumno tomó anteriormente el curso): Un alumno 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 alumno debe obtener un puntaje mínimo de 70 en el examen.

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

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, y la ley del estado requiere el uso de ciertos exámenes, tales como los exámenes de Colocación Avanzada del Consejo Administrativo Universitario (AP) y los exámenes del Programa de Evaluación de Nivel Universitario (CLEP), cuando así aplique. 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 alumnos 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 alumnos 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 alumnos 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 después de concluidas las terceras nueve semanas.

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

Rango numérico	Letra Semestre	AP/DC*	Básico PreAP/H**	Nivel estándar 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
Below 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

Todos los cursos académicos de PreAP y de honores. Cursos adicionales académicos de honores/PreAP 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
- Algebra para universidad de doble crédito
- Microbiología médica
- Fisiopatología
- Español Crédito Dual impartido en 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

Alumnos que están dentro del 5% más alto de su generación según el promedio general de calificaciones (GPA). Para que un alumno proveniente de otra escuela (dentro o fuera del distrito) se clasifique como Summa Cum Laude, debe haber asistido a la escuela que le otorga los honores desde enero del 11º grado (junior year).

Magna Cum Laude

Alumnos que están entre el 5% y el 10% más alto de su graduación según el promedio general de calificaciones (GPA).

Cum Laude

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

Alumno distinguido (Valedictorian)

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

Letras académicas

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

- Aquellos alumnos de 10º grado (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 alumnos de 11º grado (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 alumnos del 12º grado (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 alumnos 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 alumno.
- 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 que imparte la escuela

Los alumnos 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 alumnos 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 alumnos 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 de preparatoria otorgado a través del promedio de las calificaciones de dos semestres

Los alumnos 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 alumnos que aprueben el semestre de otoño pero que no aprueben el semestre de primavera deben repetir el semestre de primavera del curso. Los alumnos 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 alumno tiene conocimientos y aptitudes previos en un idioma extranjero.
- Con base en la evaluación, se coloca al alumno 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 alumno 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 alumno. Sin embargo, si el alumno 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 alumno y la calificación se incluirá en el cálculo del promedio general del 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 alumno necesite el semestre de primavera para recibir crédito es un ejemplo de esta situación. Los alumnos deben aprobar cada periodo de calificaciones para mantener la elegibilidad para actividades extracurriculares en cualquier curso en el cual estén inscritos. Cuando un alumno no apruebe un curso, recibirá cero puntos para el promedio general de calificaciones. Al repetir el curso y obtener una calificación aprobatoria, el alumno 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 alumno.

Promoción y retención

Un alumno será promovido con base únicamente en los logros académicos o si ha demostrado competencia en la materia del curso o grado, o por la recomendación del maestro del alumno, el puntaje recibido en cualquier evaluación de criterio o de requisito estatal o por cualquier otra información académica que determine el distrito. Además, en ciertos grados el estudiante – con excepciones limitadas – deberá pasar el examen STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness), si el estudiante se encuentra inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1º de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

Para poder ser promovidos a 9º grado, los estudiantes de 8º grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación en inglés de 8º grado. Si un estudiante de 8º grado se encuentra inscrito en un curso que le permitirá obtener crédito para la preparatoria y para el cual se administrará una evaluación de fin de cursos (EOC), el estudiante no será sujeto a los requisitos de promoción antes descritos para las evaluaciones de 8º grado. Si un estudiante en 7º u 8º grado se encuentra inscrito en una clase o curso diseñado para alumnos de un grado superior y en el cual se administrará al estudiante una evaluación exigida por el estado, el alumno requerirá solamente presentar una evaluación

estatal obligatoria correspondiente para el curso en el cual se encuentra inscrito, a menos que la ley del estado requiera que se haga de otro modo.

Los padres de aquellos estudiantes que no tengan un desempeño satisfactorio en sus exámenes requeridos por el estado serán notificados sobre la participación de su hijo(a) en programas especiales de instrucción diseñados para mejorar su desempeño. Podría ser posible que se le pida al estudiante que participe en esta instrucción antes o después de las horas regulares de escuela o en períodos diferentes de los comprendidos por el año escolar. El incumplimiento de un estudiante para asistir a estos programas podría ser considerado una violación a los requisitos de asistencia escolar, además de que el estudiante no será promovido al siguiente grado.

Los estudiantes de 8º grado tendrán dos oportunidades adicionales de presentar aquellas evaluaciones que hayan reprobado. Si el estudiante reprueba por segunda vez, un comité de colocación en grado, el cual estará formado por el director o persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que éste recibirá. Después de un tercer intento fallido, el alumno será retenido; sin embargo, sus padres podrán apelar esta decisión al comité. Para que el estudiante pueda ser promovido, basado en los estándares establecidos previamente por el distrito, la decisión del comité deberá ser unánime y el estudiante deberá completar una instrucción especial adicional antes de que el siguiente año escolar comience. Ya sea que el alumno sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo que capacitará al estudiante para que se desempeñe a nivel al final del siguiente año escolar. Los estudiantes tendrán varias oportunidades de volver a presentar los exámenes de EOC.

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, contacte al director, consejero escolar o director de educación especial.

Se preparará un Plan de Graduación Personal (PGP) para cualquier alumno de escuela secundaria o grados 7 y 8 (junior high) que no se haya desempeñado satisfactoriamente en los exámenes estatales obligatorios, o si el distrito determina que es poco probable que obtenga su diploma de preparatoria antes de quinto año escolar posterior a su inscripción en 9º grado. Un consejero escolar, maestro o/y algún otro miembro del personal designado por el distrito diseñará e implementará el PGP. Entre otras cosas, el plan deberá identificar las metas educativas del alumno, abordar las expectativas educativas de los padres para el alumno y esbozar un programa de instrucción intensiva. Para información adicional, consulte al consejero de la escuela y la política “Legal EIF”. En el caso de estudiantes que estén recibiendo los servicios de educación especial, el IEP del alumno podría ser utilizado como su PGP y por ende sería diseñado por el comité de ARD del estudiante.

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 alumnos, Las calificaciones en todos los programas de verano serán aplicables al promedio general de calificaciones y a la elegibilidad para actividades extracurriculares. Los cursos de preparatoria que tomen los alumnos que están por entrar a 9º grado, y que aprobaron 8º grado, contarán para el promedio general de calificaciones del alumno (GPA). Los alumnos deben consultar con la Asociación de Atletismo Universitario de Estados Unidos (NCAA) para determinar su estos cursos cuentan para el promedio general de calificaciones básico. Los alumnos deben pagar una cuota por los cursos del programa de verano.

Ubicación en determinado grado escolar

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

9º grado (freshman)	0.0 – 5.5 créditos
10º grado (sophomore)	6.0 – 11.5 créditos
11o grado (junior)	12.0 - 17.5 créditos
12º grado (senior)	18.0 + créditos

Para fines de elegibilidad según sea determinado por UIL, se aplican las siguientes directivas de clasificación:

9º grado (freshman)	0.0 – 4.5 créditos
10º grado (sophomore)	5.0 – 9.5 créditos
11o grado (junior)	10.0 - 14.5 créditos
12º grado (senior)	15.0 + créditos

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

EXAMEN ESTANDARIZADO

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.

STAAR (Evaluación de la preparación académica del estado de Texas) 7º y 8º grado

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

Escritura, incluyendo ortografía y gramática en 7º grado

Ciencias naturales en 8º grado

Ciencias sociales en 8º grado

Para que el estudiante pueda ser promovido al siguiente grado, la ley exige su desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas en 8º grado, a menos que el alumno se encuentre inscrito en un curso de lectura o matemáticas que haya sido desarrollado para estudiantes de un grado superior al que el alumno cursa actualmente. 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 alumno.

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

Evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) para los 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.

El STAAR 2 Alternativo estará disponible para aquellos alumnos 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 alumno. 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.

Programa de graduación básico

Todo estudiante que asista a una escuela pública en Texas, que haya ingresado a 9º grado en el año escolar 2014-2015 o después, se graduará bajo un nuevo programa llamado el "programa de graduación básico". Dentro del programa de graduación básico existen "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. El programa de graduación básico también implica el término "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 prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación básico sin una certificación, a menos que, después del segundo año de preparatoria, se den a conocer al estudiante y padres del mismo los beneficios específicos de graduación con una certificación y que se presente un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin la certificación. Aquellos estudiantes que esperen graduarse bajo el programa de graduación básico sin una certificación, y que deseen asistir a una universidad después de graduarse, deberán considerar cuidadosamente si esto satisfará los requisitos de admisión de la universidad en la que desean ingresar.

El graduarse bajo el programa de graduación básico también proveerá oportunidades para ganar "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, en un examen de AP o IB, en los exámenes del PSAT, ACT-Plan, SAT, o ACT, o por ganar una licencia o certificado nacional o internacionalmente reconocido. Los criterios para obtener estos reconocimientos por desempeño son prescritos por las leyes del estado, y el consejero escolar puede proporcionar más información con respecto a estos reconocimientos.

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, incluyendo economía	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		Certificaciones disponibles****: Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas Empresas e industria Servicios públicos Artes y humanidades multidisciplinario
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 en el mismo idioma (otro que no sea inglés) para graduarse. Los estudiantes podrán sustituir programas de programación computacional por estos créditos. 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.

Planes individuales 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 un endorso 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, 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 de 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 todos los plantel de preparatoria del distrito. Aquellos estudiantes que deseen tomar un curso que no sea ofrecido en su plantel 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 alumnos y padres incurrirán en gastos adicionales requeridos para participar en la graduación tradicional (tales como toga y birrete, las invitaciones, el anillo y la fotografía de graduación), tanto los alumnos como los padres deberán verificar el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. A menudo los gastos se presentarán en el 11o grado o en el primer semestre del 12º grado.

Requisitos de graduación para obtención del certificado de preparatoria

Requisitos para la obtención de un certificado de preparatoria para aquellos estudiantes que se encuentren inscritos en la preparatoria previamente al año escolar 2014-2015

Para poder recibir el diploma de preparatoria del distrito, aquel estudiante que se encontraba inscrito en la preparatoria antes del año escolar 2014-2015 deberá exitosamente:

- Completar el número de créditos requerido por el estado y cualquier cantidad adicional de créditos requeridos por el distrito;
- Completar aquellos cursos localmente requeridos, además de los cursos exigidos por el estado; y
- Obtener calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de cursos (EOC) u otras evaluaciones aprobadas que las sustituyen, a menos que específicamente hayan sido exoneradas por la ley del estado.

Requisitos para la obtención de un certificado de preparatoria a partir del año escolar 2014-2015

Comenzando con aquellos estudiantes que empiecen 9º grado en el año escolar 2014–2015, así como aquellos que se encuentren inscritos en la preparatoria y que decidan graduarse bajo el nuevo programa de graduación básico, se deberán cubrir los siguientes requisitos para recibir un certificado de preparatoria de preparatoria del distrito:

- 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 Agencia de Educación de Texas.

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 (sobre las cuales se hace referencia en las normas) sustituyan 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 alumno 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.

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.

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, ésta 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 Military Family Resources at the Texas Education Agency o comuníquese con Lynda Gowin, Especialista del Programa de Educación para Padres del Distrito al 936-709-7831.

Certificados de asistencia para alumnos con necesidades especiales

Conforme a la recomendación del comité de admisión, revisión y retiro (ARD), el alumno con discapacidad podrá graduarse según lo que establece su plan de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las leyes estatales. El alumno 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 alumno 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 alumno solamente participará en una ceremonia de graduación.

Los comités de ARD para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial tomarán decisiones relacionadas con la instrucción y evaluaciones para estos estudiantes de acuerdo con las leyes y reglamentación estatales. Para poder obtener un endorso bajo el programa de fundación, el estudiante deberá desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de fin de cursos y no recibir un plan de estudios modificado en el área de endorso elegida por el mismo.

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.

Comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo

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 se realiza para aquellos alumnos que pretenden ser admitidos en una universidad o aplicar para becas y se determina y notifica de la siguiente manera:

1. La comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo se basa en el final del 11o grado y comienzo del 12º grado y medidos de 12º grado. La comparación final del desempeño se determinará al final de las terceras nueve semanas del 12º grado para que los honores de graduación sean determinados para la fecha de graduación.
2. El diez por ciento superior de una clase de preparatoria no debe contener más del diez por ciento del tamaño total del grupo.
3. La comparación del desempeño de un alumno será notificada por la escuela preparatoria o distrito escolar del postulante como un número específico en relación al tamaño total de la clase.

4. La comparación del desempeño de la clase será determinada por la escuela de Texas o distrito escolar del cual el alumno se graduó o espera graduarse. Los alumnos 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 alumno participa en alguna actividad musical, atlética o académica regida por UIL, el alumno y padre de familia tendrán que conocer y seguir el reglamento de la organización UIL (http://www.uiltexas.org). 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 alumnos 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 alumno se ausente de las clases.

De conformidad con las normas de UIL, durante las primeras seis semanas del periodo de calificaciones, los alumnos 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 alumnos 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 alumnos 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 alumnos podrán participar siete días después del final de cualquier periodo de calificación/ progreso de tres semanas en el cual el alumno obtenga una calificación de 70 o superior en todos los cursos o materias. Los alumnos pueden continuar practicando durante el periodo de no elegibilidad, pero no pueden competir o actuar durante ese tiempo. En ciertas situaciones, un alumno 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 alumno obtuvo una calificación de por lo menos 60 en el curso;
- El alumno no solicita exención en más de dos cursos; y
- El alumno ha demostrado un nivel de esfuerzo suficiente para dominar el plan de estudios según lo determinado por el director y/o maestro.

Un alumno 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 alumno puede participar en una actividad extracurricular en la noche de un día de escuela, el alumno 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 otras consecuencias especificadas por la organización/actividad del estudiante.

La participación en algunas de estas actividades podría resultar en eventos que ocurren fuera del plantel. 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 que muestran hace cuántos años se compraron los cascos de fútbol americano que se utilizan en el plantel al 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).

Reportes de progreso y fechas de elegibilidad para la participación en la Liga Interescolar Universitaria (UIL)

Para mayor información, por favor refiérase al sitio en internet del distrito. Conroe ISD Calendars

Actividades físicas que pueden sustituir a la educación física

Los alumnos 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 para programas privados de educación física

Los estudiantes podrán obtener créditos de educación física a través de la participación en programas privados. El distrito no avala ningún programa privado o la calidad de su instrucción o instructores. La inclusión de cualquier programa en la lista privada de educación física del distrito significa simplemente que esa dependencia ha cumplido con la papelería necesaria requerida y se ha comprometido con el distrito a proporcionar la instrucción requerida. Aquellos alumnos que deseen participar en un programa privado para obtener créditos en educación física deberán cumplir con el siguiente criterio:

Actividades individuales

- Deberá ser una actividad de tipo olímpico.

- Tanto el estudiante como la dependencia deberán estar registrados con la oficina del Director de Atletismo del Distrito previamente a la participación del alumno en el programa y dentro del marco de tiempo establecido.
- Para recibir un crédito de .5, el alumno deberá completar un programa de 18 semanas (un semestre). Si el estudiante abandonara el programa privado de educación física a causa del cual se le esté dando salida temprana de la escuela (Categoría I), éste deberá ser dado de alta en el programa de educación física de la misma.
- No se podrán combinar dos programas para cumplir con los requisitos de tiempo.
- No se podrá cambiar de un programa a otro sin la previa aprobación de la escuela.
- Los alumnos no podrán participar en programas de crédito en educación física fuera de la escuela si existe una opción extracurricular disponible en la misma.

Deportes 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 alumnos 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 alumnos 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 alumno 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.

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 a 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 alumnos y sus padres soliciten catálogos o visiten los sitios web de las universidades para determinar los requisitos específicos de admisión. Los alumnos o sus padres son responsables de enviar por correo 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 de la escuela apropiado en la forma y tiempo requeridos. El personal de la escuela debe enviar por correo todos los expedientes académicos oficiales. No se proporcionarán expedientes académicos oficiales a los alumnos, 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 y resultados de los exámenes presentados. La familia podrá solicitar una constancia de estudios no oficial.

Admisión a la universidad y requisitos

En los dos años posteriores a su graduación, los estudiantes del distrito que se gradúen dentro el 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; o
- Cumplen con las evaluaciones de ACT de preparación para la universidad u obtienen por lo menos 1500/2400 en el SAT.

Además, los alumnos deberán enviar una solicitud completa para admisión de acuerdo con las fechas límite establecidas por la universidad. Los estudiantes son responsables de asegurarse de que cumplen con los requisitos de admisión de la universidad a la cual envíen una solicitud. La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de alumnos que son automáticamente admitidos a un 75 por ciento de la capacidad de inscripción para estudiantes de primer año residentes entrantes. Para aquellos estudiantes que son candidatos a inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano u otoño del término 2018, la universidad admitirá al ocho 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. Si alguna universidad llegara a adoptar una política de admisiones que acepte automáticamente a aquellos estudiantes que se encuentren dentro del 25 por ciento más alto de una clase que se gradúa, la cláusula anterior también se aplicará a aquellos alumnos que se encuentren dentro del 25 por ciento más alto de

su clase. 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.

TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Previamente a la inscripción en las universidades públicas de Texas, la mayoría de los estudiantes deberán presentar un examen estandarizado denominado evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI, por sus siglas en inglés). La TSI tiene el propósito de evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan al primer año de universidad deberán tener para poder desempeñarse efectivamente en los programas de las universidades públicas de Texas. Este examen podría ser requerido antes de que un estudiante se inscriba en algún curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. El alcanzar ciertas calificaciones en las pruebas de referencia (benchmarks) en esta evaluación de preparación para la universidad también podría conllevar a que el estudiante no tenga que presentar ciertas evaluaciones de fin de cursos bajo circunstancias limitadas.

Becas y subsidios

Los alumnos 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 TEXAS para recibir colegiatura y gastos pagados en universidades públicas o comunitarias y escuelas técnicas, además de instituciones privadas 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 alumnos 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 alumno, 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 alumnos que cumplan con los requisitos del programa de almuerzo gratis y reducido.

Expedientes académicos

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 dará 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. Los alumnos pueden recibir un expediente académico no oficial sin cargo alguno en el semestre de otoño y en el semestre se primavera del 11o grado y uno en el otoño del 12º grado. Se aplicará un cargo de $1.00 por cada expediente académico adicional. Los alumnos pueden obtener copias de su expediente académico no oficial sin cargo a través de su cuenta “View-It”.

Expedientes académicos oficiales: Las universidades pueden solicitar expedientes académicos oficiales en cualquier momento durante el año escolar. Los alumnos que soliciten el envío de expedientes académicos oficiales a universidades deberán llenar el formulario de solicitud de expediente académico apropiado. Estas solicitudes deberán ser presentadas al secretario de admisiones de la escuela. El distrito proporcionará en nombre de cada alumno, 3 expedientes académicos oficiales sin cargo. Se aplicará un cargo de $3.00 por cada expediente académico adicional. Podrá eximirse de este cargo a los alumnos que cumplan con los requisitos del programa de almuerzo gratis y reducido. El personal del distrito debe enviar por correo los expedientes académicos oficiales. No se entregan expedientes académicos oficiales a los alumnos, sus padres o tutores.

Asesoría académica

Se exhorta a los alumnos y a los padres a hablar con el consejero escolar o maestro del alumno o con el director para informarse sobre los cursos ofrecidos, los requisitos de graduación de los diversos programas y los procedimientos de graduación anticipada. Cada año los alumnos recibirán información sobre los cursos se 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 puede proporcionar información sobre los exámenes de admisión y fechas establecidas de postulación, e información sobre la admisión automática a universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas, ya que estos se relacionan con las universidades del estado. El consejero escolar también 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 alumnos 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 alumnos 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

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 puede enviar mensajes automáticos, mensajes de texto, llamadas al momento o correos electrónicos que estén relacionados con la misión de la escuela. 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 tiene alguna petición o necesidad particular en relación con la forma como el Distrito o escuela se comunican con usted, favor de avisar a su director.

Constancias de estudios

Las calificaciones de todos los cursos que ha tomado el alumno aparecen en la constancia de estudios y no pueden ser eliminadas del mismo. Incluyen cursos tomados en la escuela secundaria, pero que otorgan crédito de preparatoria; sin embargo, los cursos de la preparatoria que hayan sido tomados en la secundaria no se usan para calcular el lugar que ocupa el alumno del total de alumnos. La constancia de estudios constituye el expediente académico oficial del alumno. Las constancias de estudios incluyen calificaciones y créditos de todos los cursos tomados, el promedio general de calificaciones y la clasificación de grado.

Las constancias de estudios de los alumnos matriculados actualmente se pueden solicitar en la oficina correspondiente de cada escuela. El alumno, padre o tutor pueden solicitar una constancia de estudios no oficial misma que les será entregada directamente. Los alumnos pueden sacar copias de su constancia de estudios no oficial. Las constancias oficiales de estudios se transmitirán directamente desde la escuela a la institución autorizada que las solicite. El encargado de admisiones enviará por correo las constancias oficiales de estudios y no se entregarán personalmente.

Acceso de los padres

El Parent Access Center (PAC) es un programa gratuito que se ofrece a todos los padres/ tutores del Distrito Escolar Independiente de Conroe para permitir visualizar información útil con respecto a asistencias, boleta, informes de avance, resultados del examen estandarizado y disciplina de los alumnos. Los padres que deseen accesar a este servicio deberán tener una

dirección de correo electrónico válida. Para inscribirse, visite el sitio web del distrito en www.conroeisd.net y seleccione Parent Access.

Acceso a información sobre los alumnos

Ley de privacidad y derechos educativos de la familia: Tanto la ley federal como la ley estatal salvaguardan los expedientes de los alumnos de inspecciones o uso no autorizado y proporcionan a los padres y a aquellos alumnos autorizados ciertos derechos de privacidad. Antes de dar a conocer cualquier información personal del expediente de un alumno, el distrito deberá verificar la identidad de la persona, incluidas aquellas ocasiones en que alguno de los padres del alumno solicite información. Para propósitos del expediente del alumno, se entiende como alumno “autorizado” aquel alumno 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 alumnos 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 alumno para comunicar tareas que deja el maestro; nombre, peos 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 a aquellos grupos indicados arriba que la soliciten siguiendo los procedimientos adecuados para solicitarla. Los padres o un alumno candidato pueden impedir la divulgación de información del directorio estudiantil. Esta objeción puede concretarse llenando y presentando el formulario incluido en el sitio web del distrito http://www.conroeisd.net/about/policies-procedures/ 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 alumno de este año escolar. Una vez presentada la solicitud de mantener confidencial toda la información del directorio estudiantil, los expedientes del alumno se mantendrán confidenciales hasta que uno de los padres o un alumno 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 alumnos 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 alumnos o al Distrito (fotógrafos escolares, PTO/PTA, clubes de apoyo, organización Big Brothers & Big Sisters, consultores, vendedores, asesores del distrito 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. Las formas para restringir la liberación de la información de su hijo pueden ser encontradas en http://www.conroeisd.net/about/policies-procedures/.

Prácticamente toda la demás información relacionada con el desempeño del alumno, incluso calificaciones, resultados de exámenes y medidas disciplinarias, se considera información educativa confidencial. Solamente tendrán acceso a esta información:

- Los padres – casados, separados o divorciados - , a menos que la patria potestad haya sido terminada legalmente y se haya entregado a la escuela una copia del fallo del tribunal que muestre la terminación de este derecho.
- Las leyes federales exigen que el control del expediente escolar pase a manos del alumno 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 alumno si éste depende de ellos para fines tributarios (impuestos) o si existen circunstancias que pongan en riesgo la salud o seguridad del alumno o de terceros.
- Los miembros del personal del distrito que tengan un “interés educativo legítimo” en el expediente del alumno. El “interés educativo legítimo” en el expediente de un alumno incluye trabajar con el alumno; considerar tanto la solicitud de medidas académicas o disciplinarias, como el caso del alumno o un plan individualizado de educación si tiene alguna discapacidad; compilar estadísticas; o investigar o evaluar programas. El personal del distrito incluye a los representantes del distrito y empleados tales como el superintendente, funcionarios y directores, maestros, consejeros, 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 en particular (como abogados, asesores, consultores, auditores, consultores médicos, terapeutas, personal del programa “Escuelas en la comunidad” o voluntarios); un vendedor que ofrezca programas en línea o software; los padres o alumnos que colaboren con algún comité escolar; o padres o alumnos que auxilien a algún funcionario escolar en el cumplimiento de su deber.

- 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 alumno 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 alumno, según corresponda. El asesor legal del distrito es el custodio de todos los expedientes de los alumnos matriculados actualmente y de aquellos que se hayan retirado o graduado.

Se pueden obtener copias de los expedientes de un alumno a un costo de diez centavos por página. Si el alumno 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 alumno candidato pueden inspeccionar los expedientes durante horas escolares regulares. Si las circunstancias impiden la inspección durante estas horas, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el alumno puedan examinarlos. 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 alumno 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 alumno. 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 rehúsa corregir el expediente, el solicitante tendrá derecho a pedir una audiencia. Si el expediente no se corrige como resultado de la audiencia, el solicitante tendrá 30 días escolares para ejercer el derecho de presentar una declaración sobre la información en el expediente del alumno. Si bien las calificaciones registradas con imprecisiones pueden cuestionarse, el debatir la calificación de un alumno en un curso se manejará mediante el proceso general de quejas definido en la norma FNG (LOCAL). La calificación que otorgue un maestro se podrá cambiar solamente si, en acuerdo del Consejo de Administración, ésta fue arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito.

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

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 alumnos candidatos que consideren que el distrito no está cumpliendo con las leyes con respecto a expedientes, pueden presentar una queja ante la siguiente agencia federal:

Oficina para el Cumplimiento de la Política sobre la Familia
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901

Usted podrá encontrar los formularios que restringen el acceso del alumno en la oficina principal de las escuelas o en línea en http://www.conroeisd.net/about/forms.asp

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 alumno que desee matricularse en una escuela de CISD deben presentar prueba de responsabilidad legal del alumno, tal como un acta de nacimiento, decreto de divorcio o algún otro documento legal. El padre o tutor legal de un alumno menor de 18 años debe estar presente con el alumno durante la matrícula para completar la documentación necesaria, incluso el formulario de registro y el formulario de liberación de expedientes. Los padres deben estar preparados en el momento de la matrícula para presentar a los funcionarios escolares copias de cualquier orden del tribunal que afecte al niño y deben proporcionar información de notificación en caso de emergencia. 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).

Vacunas

Vacunas necesarias para la inscripción: Los alumnos 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:

- PK-8° 2 dosis. 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 mees 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.

Excepciones en relación con las vacunas: El alumno 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 alumno 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). Este formulario se puede obtener escribiendo a la División de Vacunación del TDSHS (MC 1946), apartado postal 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en la red en https://corequest.dshs.texas.gov/.

Este formulario deberá estar notariado y ser enviado al director o enfermera a más tardar 90 días después de su validación con notario. Si el padre desea la exención de más de uno de sus hijos, deberá presentar una forma para cada uno de ellos. En el siguiente sitio en internet encontrará una lista de las vacunas obligatorias: to http://www.conroeisd.net/department/health-services/. La enfermera puede darle información sobre las dosis apropiadas según la edad o el comprobante avalado por un médico que exige TDHSH. 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 alumno no se vacuna por razones médicas, el alumno 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 alumno 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 alumnos 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 alumnos 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: http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm. 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 alumnos deberán matricularse en la escuela de la zona de asistencia en la cual residen. Los alumnos 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. La fecha límite para solicitar una transferencia dentro del distrito es el 1º de julio. Consultar la Política del Consejo Local FDB para obtener más información.

Los alumnos 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 deberán llenar la documentación apropiada de transferencia dentro del distrito. El distrito no proporciona transporte a los alumnos que asisten a una escuela ubicada fuera de su zona de asistencia.

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

Si un alumno 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 alumno 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.

Transferencias entre distritos

En general, ningún alumno que no sea residente podrá asistir a las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Conroe. Sin embargo, el Consejo Administrativo aprobó las siguientes excepciones:

- Hijos de empleados del distrito de tiempo completo que no residan en él.
- Los alumnos 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 alumno 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 alumno que reside fuera del distrito puede matricularse en el distrito si el padre o tutor del alumno 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 alumno transferido cuya colocación en el distrito afecte negativamente su aprendizaje o el de otros alumnos 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.

Alumnos extranjeros en intercambio

Los alumnos que se hayan graduado de cualquier otra escuela no podrán ser admitidos. El objetivo de un programa de intercambio extranjero es cultural y social y no con fines de graduación. El distrito limita la cantidad de alumnos extranjeros en intercambio a un máximo de seis por año escolar y por escuela preparatoria. El alumno en intercambio debe residir dentro de la zona de asistencia de la escuela en que se matriculará. Los alumnos extranjeros en intercambio están clasificados como alumnos del 11o grado y no se incluyen en el plan de graduación.

Se recomienda que los alumnos 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 alumnos extranjeros en intercambio deben cumplir con las mismas directivas de asignación de clases y cambios de nivel escolar que todos los demás alumnos del distrito. Todos los alumnos que tomen la materia de Inglés como Segunda Lengua deberán presentar un examen de inglés. Los alumnos 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 alumno se matricule en el distrito. El expediente académico será evaluado para determinar si cumple con los requisitos de graduación. Los alumnos extranjeros en intercambio que postulan para graduación deberán cumplir con los mismos requisitos de cursos y exámenes que los demás alumnos del distrito. El distrito no puede llenar formularios I-20. Estos formularios requieren que el distrito confirme la aceptación de matrícula de los alumnos 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 llenar formularios I-20.

Bajas

Solo el padre o tutor legal pueden retirar a un alumno menor de 18 años de la escuela. Un alumno mayor de 18 años que sea 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 18 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 18 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 según lo establece el Código de Educación 37.107 respecto de la entrada a una propiedad privada sin autorización.

El distrito puede dar de baja a un alumno menor de 18 años de edad por inasistencia si ha faltado diez días consecutivos y el encargado de asistencia y/o el director no han podido localizarlo después de repetidos intentos.

Asistencia y Ausencias

La asistencia regular a clases es esencial para que los alumnos 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 alumnos; por lo tanto, el alumno 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 y tutorías obligatorias, a

menos que el alumno esté exento de lo anterior. 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 tiene más de cinco faltas no justificadas en un semestre, el Distrito podrá revocar la inscripción de dicho estudiante. Por lo tanto, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no está permitida y se le acusará de invasión de propiedad ajena.

Los empleados de la escuela deberán investigar las violaciones a la ley obligatoria de asistencia del estado. Aquellos estudiantes que falten sin tener autorización para ausentarse de la escuela; de cualquier clase; de cualquier programa especial obligatorio como instrucción especial adicional, denominada "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías obligatorias 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. Los padres del estudiante podrían ser enjuiciados según lo establece la Sección 25.093 y el estudiante podría ser referido al tribunal de inasistencia escolar según lo establece la Sección 65.003(a) del Código Familiar si el estudiante se ausenta 10 o más días o partes del día en un periodo de seis meses. El personal escolar dará aviso a los padres o tutores de las ausencias y solicitará una conferencia con el padre o tutor para discutir tales ausencias.

El Distrito cuenta con un encargado de prevención del ausentismo. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de faltar a la escuela, favor de ponerse en contacto con ella o con algún otro administrador escolar.

Asistencia para recibir crédito o calificación final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, el alumno deberá estar presente por lo menos el noventa por ciento de los días en que se ofrece esa clase. Un alumno 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 alumno cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un alumno 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 alumno reciba el crédito por la clase.

Si el alumno 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 alumno 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).

- Todas las ausencias ya sea justificadas o no justificadas se tomarán en cuenta para determinar si un alumno cumplió con el porcentaje obligatorio de asistencias. Si el alumno termina el trabajo escolar pendiente atrasado, las ausencias por las razones que aparecen en la sección Exención de Asistencia Obligatoria se contarán como circunstancias extenuantes para propósitos de asistencia por crédito o la entrega de premios sobre una calificación final. Al tomar una decisión con respecto a las inasistencias de un alumno, el comité se asegurará de estar velando por los intereses del alumno.
- El comité considerará si las razones documentadas para las inasistencias del alumno son aceptables y auténticas.
- El comité considerará si las inasistencias fueron por causa mayor sobre lo que ni los padres ni el alumno tuvieron control alguno.
- El comité considerará si es que el alumno ha cumplido con todas sus tareas, domina los conocimientos y habilidades básicas, así como si ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o la materia.
- Se dará oportunidad al alumno o a sus padres para que presenten al comité cualquier tipo de información acerca de las inasistencias que consideren valiosa y podrán comentar sobre posibles formas de obtener o recuperar el crédito.

El alumno 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 alumno 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 alumno se ponga al corriente con sus tareas escolares. Éstas son:

- Citas de atención médica documentada para el estudiante o algún hijo del estudiante, incluyendo ausencias para los servicios que se ofrecen a los alumnos con diagnóstico de padecimientos dentro del espectro del autismo. El alumno deberá entregar a la escuela una nota del médico cuando el estudiante llegue o regrese al plantel
- Custodia del estado
- Citas relacionadas con salud mental o terapia

- Visitas familiares ordenadas 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
- Actividades patrocinadas por la escuela
- Observación de fechas religiosas
- Asistencia obligatoria a la corte
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense
- Servicio como ayudante en elecciones

Además, el alumno de undécimo o duodécimo grado (Junior o Senior) que realice una visita de hasta dos días a una universidad considerará excepción, siempre y cuando el alumno reciba autorización del director escolar o quien éste designe, siga los procedimientos escolares para justificar la visita y se ponga al corriente con cualquier tarea que dejen los maestros esos días.

Las ausencias de hasta dos días en un año escolar serán consideradas también una excepción para aquellos estudiantes que estén sirviendo como encargados de votación temprana, siempre y cuando el estudiantes 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 alumnos 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.

Una ausencia se considerará exenta si un estudiante de 17 años o mayor está por enlistarse en alguna rama de los servicios armados de los EUA o la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando la ausencia no pase de cuatro días y 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 alumno 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 alumno, aun cuando el padre lo autorice, a menos que el alumno 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 alumno 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 alumno.

Ausencia por participación en actividades

La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela no se considerará como ausencia. Sin embargo, los alumnos no podrán faltar a ninguna clase más de 10 veces durante el año escolar para participar en una o más de dichas actividades. Los alumnos 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 alumno debido a actividades extracurriculares.

Con el fin de determinar si un alumno puede participar en una actividad extracurricular en la segunda mitad de un día de escuela, el alumno 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 alumno. No se permiten más de cinco ausencias aprobadas con anticipación por año escolar. Estas ausencias se incluyen en el cálculo para determinar si un alumno 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 alumno 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 alumnos de que hagan trabajo de recuperación en caso de falta, excepto cuando ésta sea injustificada. Ausencia injustificada se refiere a una falta sin el permiso de los padres o del tutor del alumno. Es la responsabilidad del alumno solicitar y terminar cualquier tarea o examen que no haya podido presentar debido a una ausencia. En el caso de trabajos asignados mientras un alumno estuvo ausente, se tendrá un día por cada día de ausencia para terminarlos. Los alumnos que pierdan clases debido a una actividad aprobada por la escuela deberán consultar anticipadamente con el maestro la posibilidad de presentar algún examen o completar una tarea antes de la ausencia. Las tareas asignadas por un periodo

prolongado deberán ser entregadas aunque el alumno esté ausente ese día. Los alumnos deberán hacer arreglos para que dichas tareas sean entregadas en la fecha límite aunque ellos mismos no puedan entregarlas por motivos de la ausencia.

Salida de la escuela durante el día

Los alumnos 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 alumno deberá presentar una nota por escrito, firmada por uno de sus padres o por el tutor, indicando el nombre y apellido del alumno, 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 presentase antes del inicio del día de clases en el cual el alumno solicite ausentarse de la escuela. Para poder salir de una clase, el alumno deberá presentar durante dicha clase el permiso al maestro para que éste le permita irse a la hora indicada. Si el alumno 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 alumno deberá firmar para ser readmitido a la clase.

Los alumnos 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, estarán cometiendo una infracción. No se permite que los alumnos vayan a almorzar fuera de la escuela.

Persona autorizada para recoger a un alumno

En circunstancias normales, cualquiera de los padres puede recoger a su hijo(a) de la escuela. En caso de que los padres se separen o divorcien y 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 alumno 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 alumno. Además, se le exigirá mostrar una identificación con foto al momento de recoger al alumno.

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. La toma de asistencia oficial diaria será durante el segundo periodo.

Retardos

Es muy importante para el proceso educativo que los alumnos 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 alumno 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 alumno cumplió con el requisito de 90% de asistencia para el semestre anterior a la fecha de la solicitud. El alumno podrá obtener este formulario en la escuela. Típicamente las solicitudes se procesan en 24 horas. Los alumnos 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.

Solicitud de contacto limitado o de no contacto con un estudiante a través de medios de comunicación electrónicos

El distrito permite a maestros y otros empleados aprobados que se comuniquen con los estudiantes a través del uso de medios de comunicación electrónicos dentro del campo de las responsabilidades profesionales del individuo. Por ejemplo, un maestro podrá formar una página de red social para su clase que cuente con información relacionada con el trabajo de la clase, tarea y exámenes. Como padre de familia, se le invita a que se haga miembro de esa página de red. El empleado descrito anteriormente podrá también ponerse en contacto con el alumno individualmente o como parte de un grupo a través de los medios de comunicación electrónicos para comunicarse sobre asuntos tales como tarea, exámenes que se aproximen, proyectos o actividades. Si Usted prefiere que su hijo(a) no reciba comunicación electrónica uno-a-uno de parte de los empleados del distrito o si tiene preguntas relacionadas con el uso de los medios de comunicación electrónicos de los empleados del distrito, por favor comuníquese con el director de la escuela.

Registro para votar

Aquellos estudiantes que sean candidatos para votar en cualquier local, estado, o elección federal, podrán obtener una solicitud para un registro de votación en la oficina del plantel principal.

Seguridad y Protección

Declaración de jurisdicción

Según lo establecido por ley, 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 del plantel como cuando no se encuentren en él, así como consecuencias en caso de violación de esos estándares. El distrito tiene jurisdicción sobre sus alumnos durante el día escolar regular y mientras viajen hacia o desde la escuela en

medios de transporte del distrito. También están dentro de la jurisdicción del distrito todas las actividades durante el día escolar en la escuela, la asistencia a una actividad relacionada con la escuela a cualquier hora y en cualquier lugar, y cualquier demostración de mala conducta, independientemente de la hora o del lugar. El distrito también tiene jurisdicción sobre un alumno cuya conducta, en cualquier momento o lugar, interfiera o afecte la misión u operación del distrito o la seguridad o bienestar de los alumnos o del personal. Además, en algunos casos de conducta criminal, la jurisdicción del distrito se extiende 300 pies fuera del límite de la propiedad escolar. Durante los periodos de instrucción en los meses del verano, el Manual del Estudiante y Código de Conducta del Estudiante pertenecientes al año escolar precedente a ese periodo aplicarán, 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 alumnos. El distrito actúa como agente de servicio únicamente y no es responsable de reclamaciones derivadas de lesiones sufridas por los alumnos. 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. La enfermera escolar, el instructor o un empleado asignado tendrán solicitudes de seguro. Ellos mismos se encargarán de la recolección de las solicitudes después de haber sido llenadas. Estas solicitudes incluyen información de precios y detalles de la cobertura. 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 y otro maltrato de menores

El distrito ha establecido un plan de respuesta al abuso sexual en los niños y otros tipos de maltrato a menores, el cual puede ser consultado a través de: www.conroeisd.net. Como padre, es importante que conozca los signos que podrían indicar que un menor ha sido o está siendo víctima de abuso sexual. El Código familiar de Texas define abuso sexual como aquella conducta sexual dañina para el bienestar físico, emocional o mental 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 sexual comete abuso. Es ilegal la producción o posesión de pornografía infantil. También es considerado ilegal el 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).

Posibles signos físicos de abuso sexual podrían ser tener dificultad para sentarse o caminar, manifestar dolor en las áreas genitales y decir que se tiene dolor de estómago o de cabeza. Los indicadores de conducta podrían incluir 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. Los signos emocionales podrían ser mostrar aislamiento, depresión, problemas de sueño o apetito y problemas escolares.

Se debe alentar a los menores que hayan sido víctimas de abuso sexual a buscar la ayuda de un adulto de confianza. Como adulto o adulto de confianza hay que estar conscientes de que las manifestaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las manifestaciones de abuso físico, y es importante conservar la calma y dar aliento 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:

http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp

Los siguientes sitios podrán orientarlo más sobre los signos de alerta del abuso sexual contra menores:

http:// www.kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html

http://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-1

http://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-2

Los reportes de abuso o negligencia podrán hacerse a la división de CPS o al DFPS al 1-800-252-5400 o en el sitio http://www.txabusehotline.org.

Denuncia de maltrato a menores

Una persona que tenga motivos para sospechar que la salud física o mental o el bienestar de un niño han sido afectados adversamente por maltrato o descuido, debe denunciarlo a Servicios de Protección de Menores al 1-800-252-5400 o en el siguiente sitio en el internet: http://www.txabusehotline.org, tal como lo exigen las leyes.

Línea telefónica para menores (Kid Chat)

El Departamento de Policía del Distrito tiene una línea telefónica atendida las 24 horas para recibir y actuar ante información relacionada con drogas, armas, peleas, intimidación y otros delitos o temores de posibles delitos en nuestros recintos escolares. La línea telefónica 1-888-KidChat (543-2428) brinda a los alumnos, padres y personal una oportunidad de ser un “héroe silencioso”. El proceso garantiza la confidencialidad y anonimato de la persona que llama. El Programa de Prevenciones de delitos en las Escuelas está afiliado con el 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 para comunicarse con los padres en caso de una urgencia, vía mensajes directo o automatizado. Una urgencia podría ser 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.

Seguridad en el exterior

El distrito observa el índice de calor para determinar si es prudente para los alumnos participar en actividades al aire libre. Se recomienda que los alumnos 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. Los alumnos que exhiben estos síntomas deben ser atendidos por la enfermera de la escuela. Los alumnos deben mantenerse en áreas interiores si hay amenaza de tormentas y rayos.

Visitantes a la escuela

La visita de los padres y otros visitantes a las escuelas del distrito es bienvenida. Los visitantes, salvo por un padres o un tutor legal de un alumno, deben tener permiso por escrito de los padres o tutor legal para que se les permita visitar a un alumno en la escuela. 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. Todos los visitantes deben presentar una licencia de conducir válida o tarjeta de identificación estatal y deben respetar los reglamentos para su entrada y salida de la escuela. No se permiten visitantes de alumnos de otras escuelas.

Las visitas a salones de clase individuales durante las horas de enseñanza sólo se permiten con la aprobación del director y del maestro si su duración y frecuencia no interfieren con la enseñanza, ni perturban el ambiente normal de la escuela. Típicamente, las visitas aprobadas al salón de clases no pueden durar más de una hora.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más altas de cortesía y conducta. El comportamiento perturbador no será permitido.

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 habérsele 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 alumnos, el distrito solicitará un informe de antecedentes penales de los candidatos a voluntarios que trabajarán con los alumnos 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 alumnos y de aquellos voluntarios que trabajen regularmente con los alumnos (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://pac.conroeisd.net/volunteer/GetStarted.aspx. 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 alumnos en la escuela no está permitida. Sin embargo, si un alumno 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 alumno las recoja durante el día escolar. No se interrumpirán las clases para entregar artículos o mensajes a alumnos, 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 alumno que haya sido tomado en custodia, 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 alumno que se piensa que ha cometido ciertas ofensas, que haya sido sentenciado, que haya sido enjuiciado o que esté bajo sentencia pendiente o que haya sido sentenciado por conducta delictiva debido a algún delito grave o menor.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que haya sido requerido que se registre como transgresor sexual.

Alumnos detenidos

Las leyes estatales exigen que el distrito permita que un alumno 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 alumno ha cometido un delito o que su conducta necesita supervisión.
- Por un funcionario de libertad condicional si hay causa probable para creer que el alumno ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida para detener al alumno.
- 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 alumno.

Antes de que un alumno 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 alumno. 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 alumnos

Los administradores, maestros y demás personal profesional podrán interrogar a un alumno con respecto a su propia conducta o a la conducta de otros. En el contexto de la disciplina escolar, los alumnos no pueden argumentar el derecho a no auto incriminarse. Los padres pueden o no ser notificados de cuando su hijo(a) es interrogado en la escuela. La naturaleza del interrogatorio determinará si los padres son notificados o no.

Cuando los funcionarios de la policía u otras autoridades legales deseen entrevistar o interrogar a un alumno en la escuela, el director verificará y anotará la identidad del funcionario u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al alumno en la escuela. Si el director determina que es necesario que el funcionario de policía u otra autoridad legal entreviste al alumno en la escuela durante el día escolar, el director hará todo lo posible por notificar a los padres a menos que el entrevistador tenga una objeción válida a ello. Por lo general, el director u otro administrador estarán presentes en la entrevista a menos que el entrevistador tenga una objeción válida al respecto. El director cooperará en forma plena con respecto a las condiciones de la entrevista si el interrogatorio es parte de una investigación de maltrato de menores.

Cateos

Para promover la seguridad de los alumnos y en un esfuerzo por garantizar que las escuelas sean seguras y sin drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar cateos ocasionalmente. Dichos cateos se realizan sin orden judicial y en forma permitida por las leyes.

Alumnos y sus artículos escolares

Los funcionarios escolares pueden registrar a la persona o artículos personales de un alumno si tienen motivo razonable para creer que el alumno está en posesión de evidencia de un crimen o de un artículo o sustancia prohibida por ley y/o por norma del distrito. Los padres de familia podrán ser o no contactados si su hijo(a) o pertenecías personales del mismo son cateadas.

Escritorios y casilleros de los alumnos

Los escritorios y casilleros de los alumnos son propiedad de la escuela y continúan bajo el control y la jurisdicción de la escuela aun cuando sean asignados a un alumno individual. Los alumnos son totalmente responsables de la seguridad y contenido de los escritorios y casilleros que les han sido asignados. Los alumnos deben asegurar que su casillero esté cerrado bajo llave y que la combinación no esté disponible para otras personas. Se pueden realizar registros de escritorios o casilleros cada vez que exista motivo razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos según la norma del distrito, esté o no presente el alumno. Los padres serán notificados en caso de encontrarse algún artículo prohibido en el escritorio o casillero del alumno.

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.

Vehículos en la escuela

Nuestros estudiantes serán responsables de la seguridad y contenido de sus vehículos cuando éstos se encuentren estacionados en propiedad del distrito y deberán asegurarse de que están cerrados con candado, además de evitar proporcionarle las llaves a otros. 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, entonces se contactará a sus padres. Si los padres del estudiante también se rehúsan a cooperar con el cateo, el distrito les pedirá 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.

Detectores de metales

Para mantener un entorno escolar sin riesgos, propicio para el proceso educativo, el distrito utilizará magnetómetros (detectores de metales) para descubrir y disuadir infracciones a la norma del distrito que prohíbe las armas (ver FNCG (LEGAL) y (LOCAL)).

Para impedir que los alumnos traigan armas a la escuela, los alumnos deberán someterse a los cateos administrativos al azar en busca de armas, sin existir sospecha de por medio. Dichos cateos tendrán como único objeto el encontrar armas.

Si un alumno se rehúsa a cooperar en un cateo al azar, se considerará y tratará como insubordinación y como conducta que perturba sustancialmente el entorno escolar (ver FOB (LEGAL)) y el alumno será disciplinado.

Los alumnos asignados al Programa de Educación Alterna por razones disciplinarias (DAEP) deben someterse a un cateo diario al entrar al establecimiento. Si un alumno que fue asignado a DAEP se rehúsa a cooperar en esta búsqueda, estará sujeto a una posible expulsión conforme a las disposiciones de las normas FOD (LEGAL) y (LOCAL).

Perros adiestrados

El distrito utilizará perros no agresivos especialmente adiestrados para olfatear y alertar a las autoridades sobre la presencia actual de artículos prohibidos ocultos, sustancias ilícitas definidas en FNCN (LEGAL) y alcohol. Este programa se implementa en respuesta a problemas relacionados con drogas y alcohol en las escuelas del distrito, con el objetivo de mantener un entorno escolar sin riesgos propicio para la educación. Dichas visitas a las escuelas no serán anunciadas. Los perros serán utilizados para olfatear salones de clases vacíos, áreas comunes

vacías, las áreas alrededor de los casilleros de los alumnos y las áreas alrededor de vehículos estacionados en los locales de la escuela. No se utilizarán los perros con los alumnos. Si un perro detecta algo en un casillero, vehículo o un artículo en un salón de clases, los oficiales escolares pueden realizar un registro.

Cámaras de video

La ley estatal permite que la escuela haga videos o grabe voces sin autorización de los padres por las razones siguientes: seguridad escolar, como en autobuses y áreas comunes escolares; en relación a instrucción en salón de clase o actividades co-curriculares o extracurriculares; en relación a la capacitación de los maestros, mejoramiento de la instrucción o retroalimentar al estudiante o al maestro; cubrir mediáticamente a la escuela; o para promover la seguridad del estudiante según lo establece la ley para aquellos estudiantes en educación especial que están en ciertos ambientes. Se solicitará permiso por escrito de los padres en cualquier otra ocasión que no esté cubierta por la ley.

Por petición escrita del padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, de un miembro del personal (según lo define la ley), de un director o subdirector o del Consejo, la ley estatal exige al Distrito que coloque equipo de audio y video en un salón de clases donde el estudiante pase por lo menos el 50% de su día de instrucción, llamada por la ley “aula independiente”. La mayoría de los estudiantes en este tipo de aula deben ser estudiantes que reciban servicios de educación especial. Antes de que el Distrito instale una videocámara en un aula, el Distrito le avisará. Si necesita más información o quiere solicitar que instalen el equipo, favor de hablar directamente con el director, el Departamento Legal quien ha sido designado por el Distrito para coordinar la aplicación y cumplimiento de esta ley.

Reglamentos Generales de la 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 alumnos.

Todas las publicaciones escolares se realizarán bajo la supervisión de un maestro, del patrocinador o del director.

Materiales de los alumnos no relacionados con la escuela

Los alumnos deberán obtener autorización del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir 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 no escolares, 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 alumnos y otras personas los puedan ver (ver políticas en FNAA).

El alumno podrá apelar la decisión bajo los lineamientos de la póliza FNG (LOCAL). El alumno 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 Alumno. Los materiales que se coloquen a la vista sin la autorización se retirarán de inmediato.

Materiales no asociados con los alumnos o la escuela

Los 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 aceptado, 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.

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 no escolares 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 alumnos a las instalaciones escolares antes y después del horario escolar: Los alumnos podrán acceder a ciertas áreas antes y después del horario escolar para fines

específicos. Se requiere que los alumnos 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 alumno no podrá dirigirse a otra área del edificio o de la escuela. Los alumnos 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.

Conducta de los alumnos antes y después del horario escolar: Tanto los maestros como los administradores cuentan con amplia autoridad sobre la conducta de los alumnos en actividades que se llevan a cabo antes y después del horario escolar, si son en instalaciones del distrito o en eventos patrocinados por la escuela pero en instalaciones diferentes a ésta tales como: ensayos de partidos, juntas de club, prácticas deportivas y grupos de estudio o de regularización. Los alumnos están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante los días de instrucción y estarán sujetos a las mismas consecuencias establecidas en el Código de Conducta del Alumno u otra norma de conducta más estricta que haya sido establecida por el patrocinador para participantes extracurriculares.

Posesión y uso de aparatos electrónicos

El distrito no se hace responsable de los artículos traídos a la escuela por los estudiantes. Aquellos estudiantes que traigan aparatos electrónicos incluyendo teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, radios, reproductores de CD, iPods, reproductores de MP3, grabadoras de video/audio, reproductores de DVD, lectores electrónicos, cámaras, lentes Google, etc. lo harán bajo su propio riesgo.

El distrito de Conroe permite que los estudiantes, con excepción de aquellos que asisten al Programa de Educación Alternativa Disciplinaria del distrito, traigan con ellos aparatos de telecomunicación, incluidos los teléfonos móviles. Generalmente estos dispositivos deberán permanecer apagados durante el día de instrucción, incluyendo los momentos en que los estudiantes presenten exámenes. El uso de cualquier dispositivo que tenga la capacidad de tomar fotografía o hacer grabaciones de audio o video se encuentra prohibido en los vestidores y en los baños. También se encuentra prohibido el uso de estos artículos para hacer trampa, así como hacer grabaciones de video o audio o tomar fotografías de otro estudiante o de algún miembro del personal sin el permiso de esa persona, o cuando su uso provoque interrupciones.

A aquellos alumnos que usen artículos, ya sean electrónicos o en oposición a lo establecido por el reglamento de la escuela o del distrito, se les confiscará dicho aparato. Los aparatos confiscados que no sean recogidos por el estudiante o padres del mismo serán desechados después de haberse hecho el aviso requerido por ley. Cualquier acción disciplinaria se decidirá según el Código de Conducta de los Estudiantes. Si un estudiante trae consigo un dispositivo electrónico, éste deberá guardarse en un casillero asegurado y deberá permanecer apagado durante el día escolar. Solamente el director o maestros pueden dar autorización para usar el dispositivo. De no existir tal permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si los artículos le serán devueltos al estudiante al

final del día o si se comunicará con los padres del mismo para que vengan a recogerlo. El distrito no se hará responsable por dispositivos dañados, perdidos o robados.

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. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, los dispositivos electrónicos personales del estudiante podrían ser cateados por personal autorizado. Aquella persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido de índole obscena, sexualmente orientada, procaz o ilegal, será sometida a acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta del Estudiante y pudiera ser referida a las agencias de la ley. Si se cree que un dispositivo contiene contrabando ilegal, éste será entregado a la agencia de reforzamiento de la ley según lo requiere la ley del estado. El dispositivo no le será devuelto al estudiante o su padre hasta que el contrabando ilegal haya sido removido del dispositivo. Esto podría tomar un periodo de tiempo considerable, particularmente si el dispositivo es considerado evidencia de un crimen.

Cada escuela proporcionará más información con respecto a la posesión y uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la escuela de su hijo.

Uso de aparatos electrónicos con fines educativos

En algunos casos, los alumnos 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 alumnos 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 alumnos 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.

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 del plantel. 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, subscripciones 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 usarán 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 aplicaciones 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. Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes se encuentran restringidas de tal manera que a los estudiantes solamente se les permite comunicarse con otros estudiantes y personal de la escuela a la que asisten. Los estudiantes no pueden recibir o iniciar comunicaciones de correo electrónico con otros miembros del staff o estudiantes del distrito. Tampoco pueden enviar o recibir correos electrónicos fuera del distrito. Los estudiantes pueden ver un directorio de correo electrónico de todos los estudiantes que asisten a su escuela. 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, procaz 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 incurrir en este tipo de comportamiento puede conducir a intimidación (bullying) o acoso, así

como posiblemente el bloqueo de futuros esfuerzos de un estudiante, le alentamos a que junto con su hijo revise 'Before you Text' Sexting Prevention Course (Curso de prevención de sexteo "Antes de textear"), programa desarrollado por el estado que habla sobre las consecuencias del involucramiento en comportamientos inapropiados a través del uso de la tecnología.

Recaudación de fondos

A los clubes o clases de alumnos 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 alumnos.

Si participan alumnos 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 alumnos 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 alumnos en los recintos escolares son un privilegio y no un derecho. Se puede exigir que los alumnos tomen un curso de manejo sin riesgos en la escuela para obtener un permiso de estacionamiento. Los privilegios de estacionamiento son para alumnos 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 alumno se suspende en forma temporal o permanente, no se reembolsará la cuota de estacionamiento. Si se bloquea el vehículo de un alumno durante el año escolar, se puede aplicar una multa al

alumno o se puede suspender su privilegio de estacionamiento. Cada escuela preparatoria proporcionará más información sobre el estacionamiento en el plantel de su hijo.

Códigos de conducta extracurriculares

Los encargados de los clubes de alumnos 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, asó 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 alumnos para cargos estudiantiles de honor. Los alumnos deben cumplir con los criterios para la organización particular. Los alumnos deben contactar al patrocinador de la facultad para determinar cuáles son los criterios a seguir.

Cuotas que deberán cubrir los alumnos

Los materiales que son parte del programa básico educativo se suministran con fondos estatales y locales y son gratuitos para los alumnos. Sin embargo, se espera que los alumnos compren sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y si es posible que se les exija pagar otros cargos o depósitos, incluso:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cargos de afiliación en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarias y cargos 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 alumnos 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 alumno.
- Cargos de estacionamiento.

- 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.
- Tarjetas de identificación de alumnos.
- 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 alumno 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 recinto se establece para enseñar limpieza e higiene, evitar perturbar las actividades y reducir al mínimo los peligros de seguridad. Los alumnos y padres pueden determinar las normas de vestimenta y aseo personal de un alumno, siempre y cuando cumplan con las directivas establecidas por la escuela correspondiente. 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. 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. Repetidas ofensas podrían resultar en acciones disciplinarias más serias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Demostraciones públicas de afecto

Las demostraciones públicas de afecto no están permitidas.

Celebraciones

Aunque no se prohíbe que los padres o abuelos de los estudiantes provean de comida en una función de la escuela o para los niños de la clase de sus hijos o nietos con motivo de la celebración de su cumpleaños, por favor tenga en cuenta que los estudiantes de la escuela pudieran tener alergias severas a ciertos alimentos. Por lo tanto, es importante discutir esto con el maestro de su estudiante antes de traer cualquier comida al salón de clase. Ocasionalmente, la escuela o una clase podrían albergar ciertas funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que implicarán que haya comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de los mismos sobre las alergias a los alimentos de los que tengan conocimiento al solicitar voluntarios potenciales para que traigan comida.

Prohibición de tabaco

Está prohibido que los estudiantes tengan en su posesión o usen cualquier tipo de producto con tabaco, incluyendo los cigarros electrónicos, o cualquier otro aparato electrónico de vaporización mientras se encuentren en los terrenos de la escuela en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del plantel. El distrito y su personal estrictamente imponen el cumplimiento de esta la prohibición contra el uso de todos los productos con tabaco, incluyendo los cigarros electrónicos, o cualquier otro aparato electrónico de vaporización, por los estudiantes u otras personas que se encuentren en propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

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 ceben 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 libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito son gratuitos y se ofrecen para cada materia o clase, a excepción de aquellas clases de crédito universitario que se ofrecen en algunas preparatorias. Todos los libros se deben forrar como lo indica el maestro y se deben tratar con cuidado. 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. Se cobrará a los alumnos una cuota establecida en los lineamientos del distrito por daños a los objetos que les hayan sido asignados.

Solicitar contacto limitado o nulo con el alumno por medios electrónicos

Los maestros y otros empleados autorizados por el Distrito para comunicarse electrónicamente con los alumnos 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. 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/a de la escuela.

Información del Distrito

Protección de los derechos de los alumnos y padres

No se exigirá a ningún alumno que participe sin consentimiento de sus padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de Estados unidos que tenga que ver con:

- Afiliaciones o creencias políticas del alumno o del padre del alumno.
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del mismo.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio o degradante.
- Evaluaciones críticas de individuos con los cuales el alumno tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas según la ley, tales como las relaciones con abogados, médicos y clérigos.
- Prácticas, afiliaciones y creencias religiosas del alumno o de sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es exigida por ley y se utilizará para determinar si el alumno cumple con los requisitos para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa.

Los padres pueden examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucciones utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación (para mayor información, consultar la Política del Consejo EF).

Los padres también tienen derecho a recibir notificación y a rehusar dar permiso para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada indicada arriba, independientemente de la financiera.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida del alumno con el propósito de comercializarla, venderla o divulgarla (note que esto no aplica a la recolección, revelación, o uso de información personal recolectada de los estudiantes para el exclusivo propósito de desarrollar, evaluar, o

proveer productos o servicios educativos para o a estudiantes o instituciones educativas).

- 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 y seguridad inmediatas del alumno. 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 alumno mayor de 18 años de edad o a un menor emancipado según las leyes estatales. 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.
- Los padres también tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones de todos los asistentes profesionales que pueden brindar servicios a su hijo(a).
- Evaluar los materiales de enseñanza , libros de texto y otros apoyos de enseñanza y materiales de aprendizaje utilizados en el programa de estudios, así como también examinar los exámenes que hayan sido administrados a su hijo(a).
- Inspeccionar una encuesta preparada por un tercero antes de que sea administrada o distribuida a su hijo(a).
- Examinar los expedientes estudiantiles del alumno cuando sea necesario. Estos expedientes incluyen: registros de asistencia, puntajes de exámenes, calificaciones, registros disciplinarios, registros de asesoría, registros psicológicos, solicitudes de admisión, información médica y de vacunación y otros expedientes médicos, evaluaciones de los maestros y consejeros, informes de patrones de comportamiento, materiales de enseñanza y exámenes utilizados en el salón de clase de su hijo; e instrumentos de evaluación estatales que hayan sido administrados a su hijo(a).

- Autorizar o rechazar una solicitud por escrito del distrito para filmar una videocinta o grabar la voz de su hijo(a). Las leyes estatales permiten que las escuelas filmen videocintas o hagan grabaciones de voz sin el permiso de los padres si éstas se utilizarán con fines escolares, si se relacionan con la enseñanza en el salón de clases o con una actividad curricular o extracurricular, o si se relacionan con una cobertura publicitaria de la escuela.
- Retirar temporalmente a su hijo(a) del salón de clases, si la actividad de aprendizaje programada se contrapone a sus creencias religiosas o morales. Dicho retiro no puede ser con el fin de evitar un examen y no se podrá prolongar durante todo un semestre. Además, el alumno debe cumplir con los requisitos de su grado y de graduación según lo determine el distrito y la ley del estado.
- Solicitar que su hijo(a) sea excusado de la participación diaria en recitar 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 un alumno sea excusado de participar en el minuto de silencio o actividad silenciosa posterior.
- Solicitar que su hijo(a) sea excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. Las leyes estatales exigen que los alumnos 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 tienen 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).
- Solicitar una transferencia a otro salón de clases o a otro recinto escolar si el distrito determinó que su hijo(a) fue víctima de intimidación, de conformidad con la definición de dicho término en la sección 25.0341 del Código de Educación de Texas. No se proporciona transporte para una transferencia a otro recinto escolar. Contactar a la Oficina Legal del distrito para obtener más información.
- Solicitar que su hijo(a) sea transferido(a) a una escuela pública segura en el distrito si él/ella asiste a un recinto escolar identificado por TEA como persistentemente peligroso y fue víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela (ver la política del Consejo FDD (Local)).

- Solicitar que su hijo(a) sea transferido(a) a otro recinto escolar si fue víctima de asalto sexual cometido por otro alumno en el mismo recinto, ya sea que el asalto haya ocurrido dentro o fuera de la escuela y que el alumno agresor haya sido condenado o haya recibido una sentencia diferida por dicho asalto (ver la política del Consejo FDD (LOCAL)).
- Solicitar que sus hijos, producto de embarazo múltiple (gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y recinto escolar, estén ya sea en el mismo salón o en salones separados. Su solicitud escrita deberá entregarse a más tardar catorce días después de la matriculación de sus hijos.

Transferencias por cuestiones de seguridad en la 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, usted como padre de familia puede solicitar la transferencia de su hijo/a a otro salón de clase o escuela. No se proveerá transporte para aquellos alumnos que se transfieran a otro salón o plantel. Los padres de familia de aquellos estudiantes que la administración del distrito ha determinado que han enfrentado intimidación o "bullying" deberán estar enterados de que el distrito puede transferirlos a otra escuela. En esa circunstancia, no se proveerá transporte. Para mayor información, platique con el director de la escuela. 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 otro plantel si su hijo/a ha sido víctima de una agresión sexual por otro alumno asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del plantel. 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

El distrito considera que los alumnos aprenden mejor en un entorno libre de violencia en las parejas (noviazgo), discriminación, acoso y sin represalias. Se espera que los alumnos traten a otros alumnos 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 alumnos 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 alumno.

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 alumno o miembros de su familia, destruir la propiedad del estudiante, amenazas de homicidio o suicidio si el alumno 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.

Discriminación

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

Acoso

Acoso prohibido 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 en 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 alumno 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 alumnos 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 de tipo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible no razonablemente interpretado como de naturaleza sexual, como por ejemplo el reconfortar al niño con un abrazo o tomando su mano. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso las de mutuo acuerdo.

El acoso en base al género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, expresión por el alumno de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del alumno 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

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.

Reportes

El alumno 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 sea 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

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del alumno; 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 alumno 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

El Distrito Escolar Independiente de Conroe no discrimina por cuestiones de raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, género, discapacidad o por cualquier otra causa prohibida por ley, para otorgar servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales (CTE), y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos designados para jóvenes según lo establece la ley. Los siguientes miembros del personal del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos: Contactar con la coordinación del Título IX, para inquietudes con respecto de la discriminación por sexo o género en 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304 al número de teléfono 936-709-7752; con la

Coordinación de la Sección 504, para inquietudes con respecto de la discriminación por discapacidad en 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304, al número de teléfono 936-709-7752.

Acoso o intimidación escolar (Bullying)

La Sección 37.0832 del Código de Educación 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 Sección 37.0832 del Código de Educación 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, es importante que ese estudiante o padre dé aviso a un maestro, consejero escolar, director o cualquier otro empleado del distrito para obtener ayuda e intervención.

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 mediante 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. [Ver FFI (LOCAL).]

El director podrá, como respuesta a algún caso de acoso, decidir transferir al estudiante que se haya involucrado en acoso a otro salón de la escuela. En consulta con el padre del estudiante, el estudiante podría ser transferido 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 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 apelarlo a través de la política FNG (LOCAL).

Novatadas

Las novatadas se definen como cualquier acción intencional, a sabiendas o descuidada que ocurra dentro o fuera de la escuela dirigida contra un estudiante que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de juramento, iniciación, afiliación, ocupación de un cargo o de mantener una membrecía en una organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si llegara a ocurrir un incidente relacionado con una novatada, las consecuencias disciplinarias serán manejadas según el Código de Conducta del Estudiante. Se considera una ofensa criminal que una persona participe en una novatada; solicite, aliente, dirija, ayude o intente ayudar a alguien más para que lleve a cabo una novatada; o tenga conocimiento de primera mano de qué ocurrirá u ocurrió una novatada y no lo reporte al director o al superintendente.

Evaluación de la condición física

Anualmente, el Distrito lleva a cabo una evaluación de la condición física llamada FITNESSGRAM de los estudiantes en los grados 3-12 que se encuentran inscritos en una clase de educación física o clase alternativa de educación física.

Los padres de familia podrán ver el resultado de la evaluación hecha a su hijo(a) cada año escolar a través de su cuenta Parent Access.

Exámenes físicos / Chequeos de salud

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 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.

Juramento de lealtad y minuto de silencio

Las leyes de Texas exigen que los alumnos 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 alumno 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 alumno 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 alumno a participar o abstenerse de orar o meditar en cualquier actividad escolar.

Ley McKinney-Vento de asistencia educacional a las familias sin hogar

Esta ley ofrece ayuda a las familias sin hogar. El objetivo de la ley es mantener la continuidad de la educación para un niño y/o familia sin hogar o que se queden sin hogar. Para mayores informes por favor comuníquese con el enlace del distrito para personas sin hogar al 936 709 7831.

Estudiantes en cuidado adoptivo

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito busca ayudar a cualquier estudiante que sea colocado bajo custodia temporal o permanente del estado facilitando el proceso de inscripción así como otros servicios educativos mientras el alumno esté inscrito en el distrito. Aquel estudiante que sea colocado en custodia y quien sea movido fuera de los límites de asistencia del distrito tiene derecho a seguir inscrito en la escuela a la que asistía antes de haber sido colado bajo custodia hasta que éste llegue al grado más alto ofrecido por la escuela a la que asiste. Además, si un alumno que cursa el 11º o 12º grado es transferido a otro distrito y no logra alcanzar los requisitos de graduación del distrito al cual se está transfiriendo, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si él o ella reúne el criterio para graduarse en el distrito anterior. Si tiene alguna pregunta, comuníquese por favor con el enlace del distrito para los menores bajo custodia del estado al 936.709.7831.

Quejas e inquietudes

Habitualmente las quejas o inquietudes de los alumnos 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 web del distrito en http://www.conroeisd.net/about/forms.asp bajo la pestaña “Parent/Student”.

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 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 web del distrito en www.conroeisd.net.

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 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 alumnos no deben llevar envases de aerosoles a la escuela.

Planes 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 936-5928897.

Cierre y apertura de la escuela debido a una 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.

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 (PayTek Solutions) 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 PayTek Solutions al (800) 641-9998.

Personal del distrito y números de contacto (Ver apéndice)

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)

Durante el ciclo escolar precedente, el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) sostuvo cuatro (4) reuniones.

Uso de esteroides

Las leyes estatales prohíben la posesión, suministro, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son para uso médico únicamente y solamente un médico puede recetar su uso. El físico culturismo o la estimulación en el funcionamiento, fuerza o crecimiento de los músculos mediante el uso de esteroides anabólicos o de la hormona de crecimiento humano por parte de un alumno sano no son razones médicas válidas y constituye un delito penal. Para más información relacionada con el programa de exámenes de la liga UIL, consulte el sitio electrónico de la liga UIL en:

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

Servicios del Distrito

Cafetería

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 en base a la necesidad financiera o a la situación familiar del estudiante. La información referente a la participación de los estudiantes es confidencial; sin embargo, la revelación de la elegibilidad de un estudiante podrá hacerse sin previo aviso o consentimiento a programas, actividades, e individuos a quienes se haya autorizado acceso específicamente bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA, por sus siglas en inglés), la cual es la ley que establece los límites de revelación de los programas de nutrición infantil del distrito. El nombre de un estudiante, estatus de elegibilidad, y otra información podrán ser revelados a ciertas agencias según lo autoriza la NSLA 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 estudiantes notifiquen al distrito sobre su deseo de que la información de su estudiante no sea revelada. La decisión de los padres de familia no afectará la elegibilidad del niño para recibir alimentos gratuitos y a precio reducido o leche gratuita. Las solicitudes para el servicio de alimentos gratuitos y 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 de los grados k-4 deslizan sus tarjetas asignadas y los estudiantes que cursan los grados 5-12 ingresan el número de identificación del alumno que les ha sido asignado (compuesto por 6 dígitos). 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, incluyendo las compras a la carta. El desayuno tendrá un costo de $1.35 para los alumnos y de $2.30 para quienes no son estudiantes o para los estudiantes que estén comiendo su segundo plato. La comida para los alumnos de kínder a grado 12 costará $2.85 y $3.55 para quienes no sean estudiantes y para el segundo platillo de los estudiantes.

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 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 PayTek Solutions. Se aplicará un cargo de $30.00 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 www.www.myschoolbucks.com. También se podrá tener acceso al portal electrónico de Child Nutrition.

Los estudiantes que no tengan dinero para comprar comida podrán seguir comprando comida durante el periodo de gracia que concede el Distrito y el Distrito le entregará al padre un calendario de pagos de cualquier saldo pendiente, así como la solicitud de comida gratis o a precio reducido. Si el Distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante o no pueden liquidar los saldos pendientes y poner dinero en la cuenta del estudiante, el estudiante recibirá un almuerzo alternativo. El Distrito hará todo lo posible para no llamar la atención sobre la comida alternativa. El pago de deudas se acepta en línea con tarjeta de crédito o en la cafetería en efectivo o con cheque.

No se permite la entrega de comida de vendedores externos. Los padres no pueden traer comida a otros estudiantes. Los estudiantes no pueden salir del plantel 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. Visite el portal del Departamento de Nutrición Infantil si necesita más información.

Necesidades dietéticas especiales

El Departamento de Nutrición no hace sustituciones de alimentos para aquellos niños que no presenten una discapacidad. Los alumnos que tengan una discapacidad que amenace su vida y

que requieran una sustitución o modificación deberán proporcionar un documento elaborado por el doctor del estudiante con la siguiente información:

- nombre de la discapacidad del niño
- una explicación de por qué la discapacidad restringe la dieta del niño
- la actividad que se ve más afectada en su vida a causa de la discapacidad
- el alimento o alimentos que deberán omitirse de la dieta del niño y el alimento o alimentos que deberán sustituirse.

El médico deberá revisar una copia del menú de Nutrición Escolar y hacer los cambios necesarios para que el personal de Nutrición Escolar los siga. Las alergias a alimentos no se consideran discapacidades salvo que amenacen la vida del niño.

Servicios de salud: Cada escuela tiene una clínica con personal capacitado para el cuidado de la salud de los alumnos. 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. Informe a la enfermera escolar sobre cualquier información sobre la situación de salud de su estudiante El personal de esta escuela recibe con entusiasmo la oportunidad de trabajar juntos (padres, alumnos y escuelas) para que la experiencia educativa de sus hijos sea exitosa, segura y saludable.

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 alumnos que padezcan ciertas enfermedades según lo indican las reglas estatales. 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 o el enlace https://www.dshs.texas.gov/assets/0/76/111/848/1084/1101/bce667f8-53f9-43fe-a8b6-01a71c6df4fe.png. le podrán facilitar una lista completa de padecimientos por los cuales la escuela los niños no deben presentarse en la escuela.

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 Alumno". 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.

Medicamentos con receta y medicamentos sin receta: La escuela deberá recibir una solicitud por escrito y fechada de los padres o tutores legales para administrar el medicamento. Los medicamentos con receta y los medicamentos sin receta deberán 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 órdenes escritas del médico. El Director General de Salud Pública (Surgeon General), la Administración Federal de Medicamentos y el Centro de Control de Enfermedades recomiendan que debido a que se ha incrementado el riesgo de

desarrollar el “Síndrome de Reye”, no se administre aspirina o productos que contengan aspirina a menores de 18 años. Si el médico receta aspirina deberá enviarse una copia de la receta. La Ley de Práctica de Enfermería en Texas permite que las enfermeras registradas se reúsen a aplicar medicinas con receta cuando ellas crean que existe una contraindicación para el alumno. Lineamientos adicionales para administrar medicamentos en la escuela:

- El medicamento permanecerá en la clínica durante el horario escolar.
- 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.
- Para salvaguardar la seguridad de todos los alumnos, los medicamentos no podrán transportarse de o hacia la escuela en el transporte escolar.
- Si su hijo necesita traer medicinas a la escuela, tráigalas usted mismo o haga los arreglos necesarios para que un padre o guardián traiga los medicamentos a la clínica. Para su comodidad, muchas de las farmacias locales le podrán proporcionar un segundo envase etiquetado para los medicamentos que se requieran en la escuela. Nota: Si el medicamento debe tomarse “diariamente” o “dos veces al día” usted deberá administrarlo en casa. Muchas de las dosis que se toman tres veces al día, también se podrán administrar en casa a menos que el doctor establezca un horario específico durante el horario escolar. Uno de los padres de familia o el tutor deberá traer el medicamento a la clínica.
- La clínica escolar mantendrá un registro de cada medicamento administrado en la escuela.
- Es posible que en algún momento los síntomas de asma o anafilaxia que padezca un alumno empeoren y que el médico recete que el alumno lleve consigo un inhalador o medicamento contra la anafilaxis para que lo use según sea necesario. 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 consultará 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.

Medicamentos en la escuela: El distrito no comprará medicinas para administrarlas a los estudiantes. La política de Conroe ISD permite que la enfermera de la escuela capacite a empleados autorizados por la escuela para que administren medicamentos a los alumnos durante el horario de clases. Los medicamentos que se administren en la escuela deben ser indispensables para mantener la salud óptima del alumno y su mejor desempeño escolar. El distrito exhorta a los padres de familia a que administren las medicinas en casa antes y/o después de la escuela siempre que sea posible. Cualquier medicamento deberá ser traído a la escuela y recogido por uno de los padres de familia o adulto designado. Cuando el estudiante sea dado de baja o antes del último día de clases, el padre de familia deberá recoger el medicamento de la escuela. Cualquier medicamento no reclamando será desechado de acuerdo a lo establecido por las normas estatales y federales.

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 alumnos 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 alumnos con necesidades especiales contarán con ayuda, si lo permiten los padres, pero según cada caso.

Bloqueador 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.

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 set 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.
- Quinta enfermedad (eritema infeccioso): Periodo de incubación de 4-20 días. Mejillas enrojecidas y aparece una erupción leve n 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 complete 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. Apartar 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 medico 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, aunque no son considerados una enfermedad, son muy comunes en los niños y 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 cuidosa la enfermera determina que un estudiante tiene piojos de la cabeza, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del alumno y le pedirá que vaya a recoger al niño y platicará con ellos sobre el tratamiento con un champú medicado aprobado por la FDA o enjuague en crema, el cual puede ser adquirido en cualquier farmacia o tienda de abarrotes. Después de que se haya aplicado un tratamiento al estudiante, el padre del mismo deberá checar con la enfermera 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: http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm.

Meningitis Bacteriana

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan por completo. La meningitis parasitaria y fúngica son muy poco comunes. La meningitis bacteriana es una enfermedad muy grave y puede implicar complicados tratamientos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de sostenimiento de vida.

¿Cuáles son los síntomas?

Las personas con meningitis se sienten muy enfermas. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todos los que tienen meningitis tienen los mismos síntomas. Los niños mayores de 2 años y los adultos con meningitis bacteriana generalmente tienen dolores de cabeza severos, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas podrían incluir nausea, vómito, molestias al ver luces brillantes, confusión y sueño. Tanto en los niños como en los adultos se puede presentar un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de análisis de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica y se sigue un tratamiento a tiempo la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos puede ser fatal o algunas personas pueden terminar con alguna discapacidad permanente.

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como las que causan enfermedades tales como un resfrío o gripe común y no se contagian por contacto casual o por estar respirando el aire en donde ha estado una persona con meningitis. Se propaga cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (como por ejemplo al besarse, toser o estornudar).

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Los buenos hábitos de la salud, tales como descanso suficiente, pueden ayudar a prevenir la infección. El uso de las buenas prácticas de salud tales como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar y lavar tus manos con frecuencia con jabón y agua también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Se recomienda no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes, o cigarros. Limite el número de personas a las que besa. Existen vacunas que protegen de alguna de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. Tome en cuenta que el DSHS exige por lo menos una dosis de la vacuna meningocócica cuando el estudiante cumple 11 años o después, a menos que haya recibido la vacuna cuando tenía 10 años. También recuerde que al ingresar a la universidad, los estudiantes deberán mostrar, con limitadas excepciones, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en el periodo de cinco años previos a su inscripción y toma de clases en una institución de educación superior. Para mayores informes, por favor vea a la enfermera de la escuela, ya que esto podría afectar a aquellos estudiantes que deseen inscribirse en cursos de doble crédito que sean ofrecidos fuera del campus.

¿Qué tiene que hacer si cree que usted tiene meningitis bacteriana o piensa que algún amigo la tiene?

Vaya al médico lo antes posible.

La enfermera de su escuela, su médico familiar y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional tienen mucha información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la Oficina Regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. También puede encontrar información adicional en los sitios electrónicos de los siguientes centros: Centros para el Control y Prevención de Enfermedades www.cdc.gov o el Departamento de Salud de Texas www.dshs.tx.gov/.

Drogas psicotrópicas

Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Tienen un efecto de alteración de las percepciones, emociones o comportamiento y comúnmente se describen como sustancias que alteran el ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden conversar sobre el progreso académico o comportamiento académico de un alumno con sus padres u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea enfermera con licencia, practicante de enfermería avanzada, médico o profesional certificado o con credenciales en salud mental puede recomendar que un alumno sea evaluado por un profesional médico apropiado, si así corresponde.

Prevención e intervención de abuso de sustancias y apoyo de salud mental:

Si usted cree que su hijo probablemente esté usando o se encuentre en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor póngase en contacto con la consejera de la escuela. La consejera de la escuela le puede proporcionar una lista de recursos para la comunidad que le pueden ser de ayuda. El TDSHS mantiene información relacionada con la salud mental de los niños y servicios de intervención de abuso de sustancias en su sitio en internet: http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/.

Sensibilización hacia el suicidio y apoyo de salud mental:

El distrito está comprometido a trabajar con los padres de familia para apoyar el saludable desarrollo mental, emocional, y del comportamiento de sus estudiantes. Si se encuentra preocupado con respecto a su hijo, por favor visite http://www.texassuicideprevention.org, o comuníquese con la consejera de la escuela para mayores informes con respecto a los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

Alergias a la comida

El distrito requiere que se le notifique cuando un alumno ha sido diagnosticado con alergias a algún alimento, específicamente aquellas alergias que podrían resultar en una reacción peligrosa o que pudieran amenazar su vida ya sea por inhalación, ingestión, o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante dar a conocer el nombre del alimento al que el alumno es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor póngase en contacto con la enfermera de la escuela o director de la misma si Usted sabe que su hijo(a) tiene una alergia a algún alimento o tan pronto como sea posible una vez que se haya diagnosticado una alergia a cierta comida.

El distrito ha desarrollado y anualmente revisa un plan de manejo de alergia a los alimentos, el cual cubre entrenamiento a los empleados, manejo de comunes alérgenos a los alimentos, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con severas alergias a los alimentos. Cuando el distrito recibe información sobre un estudiante que tiene 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 se puede conseguir en la oficina de la enfermera de cada plantel.

Estudiante aprendiente de inglés

Un estudiante aprendiente de inglés podría recibir servicios especializados del Distrito. Para determinar si el estudiante tiene los requisitos para dichos servicios se formará un Comité de Exámenes de Destreza del Lenguaje (LPAC) que consistirá en personal del Distrito y al menos un padre representante. Los padres del estudiante deben aprobar cualquier servicio recomendado por el LPAC para el estudiante aprendiente de inglés. Sin embargo, a reserva de que los padres consientan o rechacen los servicios bilingües, el estudiante recibirá los servicios a los cuales tiene derecho mientras tanto.

Para poder determinar el nivel de destreza del inglés del alumno, el LPAC usará información de una variedad de exámenes. Si el estudiante tiene los requisitos para los servicios y una vez que se haya establecido el nivel de destreza, el LPAC designará los ajustes de instrucción o programas especiales que el estudiante deberá dominar para trabajar cómodamente en inglés. Se aplicarán exámenes continuamente para determinar si el estudiante sigue en el programa.

El LPAC también determinará si son necesarias ciertas adaptaciones para cualquier examen estatal obligatorio. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante podría exentar al alumno de algún examen estatal obligatorio o se podría pasar por alto alguno de los requisitos relacionados con la evaluación de Inglés I de Fin de Curso (EOC). El Sistema de Evaluación de Destreza del Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también podría aplicarse a estudiantes aprendientes de inglés que tengan los requisitos para recibir estos servicios.

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

Programas especiales

El distrito ofrece programas especiales para alumnos superdotados y talentosos, alumnos bilingües, alumnos migrantes, alumnos con dominio limitado del inglés, o que se encuentran aprendiendo inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia, y alumnos con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de los programas y servicios ofrecidos en el distrito y otras organizaciones. En caso de tener preguntas sobre estos programas, un alumno o sus padres pueden obtener

más información a través del sitio web del distrito en www.conroeisd.net o llamando al 936.709.7752.

Opciones y requisitos para brindar asistencia a alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesiten o puedan necesitar educación especial: 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 envío o evaluación de servicios de apoyo en la educación. El sistema vincula a los alumnos con una variedad de opciones de apoyo, incluso la derivación hacia una evaluación de educación especial. Los alumnos que tengan dificultad en el salón de clases regular deberán ser considerados para recibir servicios de clases individuales, compensatorias u otros tipos de servicios de apoyo académico o de comportamiento disponibles para todos los alumnos, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades escolares.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de 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 hábiles 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 y la oportunidad de permitir que el padre avise por escrito que está de acuerdo en que evalúen a su hijo o deberá dar aviso previo por escrito de que no se evaluará al estudiante y anexar una copia del Aviso de Garantía de Procedimientos.

Si la escuela 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 periodo de evaluación, el periodo de evaluación se extenderá por el número de días hábiles igual al número de días hábiles de ausencia del alumno.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si la escuela recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días hábiles antes del último día de instrucción del ciclo escolar, la escuela deberá llenar el reporte por escrito y entregar una copia del reporte al padre a más tardar el 30 de junio del año en cuestión. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio no aplica. En su lugar, el plazo de 45 días hábiles más las extensiones por ausencias de tres o más días cobran vigencia.

Al término de la evaluación, la escuela deberá darle una copia de la misma.

El Distrito 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.

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

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 Distrito avisará al padre del estudiante (que no esté en un programa de educación especial) que recibe apoyo del Distrito por dificultades de aprendizaje, incluyendo estrategias de intervención, que el Distrito está apoyando a dicho estudiante.

Permiso para el uso de un animal de servicio/asistencia: El padre de un estudiante que use un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una petición por escrito al director de la escuela antes de llevar el animal de servicio/asistencia a la escuela. El Distrito considerará la petición lo más pronto posible pero lo hará dentro de los 10 días hábiles escolares siguientes.

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Aquel menor que se determine que tiene un impedimento físico o mental que sustancialmente limita una actividad importante de su vida, según lo define la ley, y quien no tiene los requisitos de otra forma para servicios de educación especial, podría calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir discriminación contra los individuos con discapacidades. Cuando se solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según lo define la ley federal. La persona de contacto designada con respecto a referencias para evaluación aplicables a la Sección 504 es el Coordinador de 504 del distrito. El Coordinador de 504 puede ser contactado a través del número 936-709-7752.

Transporte:

Los estudiantes que participen en viajes escolares deben usar el transporte escolar de y hacia el evento. Sin embargo, el director podría hacer una excepción si el padre manifiesta por escrito que el estudiante deberá ser entregado al padre o a algún 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 a y de la escuela si es que viven a más de una milla (1) de la escuela. El servicio de

transporte es un privilegio, el cual pudieran llegar a 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 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 alumnos 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. El distrito cuenta con servicio de transporte escolar para todos los alumnos sin costo. 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 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 (www.conroeisd.net) para ver cuál es el autobús en el que viajará su hijo así como la ubicación de las paradas. Puede llamar al Departamento de Transporte de lunes a viernes de 5 a.m. a 6 p.m. Después del horario regular de clases, llame al Operador 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 alumnos 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. 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 de Lineamientos y Consecuencias de Referencia sobre Seguridad en el Autobús y la presentará al supervisor de transportación. También se enviará una copia del formulario por correo electrónico al administrador escolar. 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 privilegios.

A continuación aparecen las normas establecidas para el beneficio y seguridad de los alumnos:

- El padre o tutor deberá estar presente en la parada cuando el alumno de Pre Kínder o Kínder suba o baje del autobús.
- No se deberán transportar instrumentos de banda que sean demasiado grandes para ser colocados 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.
- Está prohibido traer juguetes al autobús así como lanzarlos o lanzar otros objetos desde o dentro del autobús.
- Está prohibido pelear o luchar en el autobús.
- Los alumnos 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 y deberá ser aprobado por la administración de la escuela.
- Los alumnos deberán llegar a la parada del autobús con cinco minutos de anticipación.
- Los alumnos 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 alumno que maltrate o raye el autobús deberá reembolsar el costo de las reparaciones al distrito escolar.
- El estudiante que se porte inapropiadamente podrá ser rpor el administrador escolar.

Además de las reglas anteriores, cada autobús deberá tener de manera visible el siguiente reglamento:

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

Sé respetuoso:

- Habla en voz baja y usa lenguaje apropiado
- No comer, beber o masticar chicle
- No dañar el autobús

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

Tecnología

Para preparar a los alumnos para una sociedad cada vez más computarizada, el distrito ha realizado una inversión sustancial en tecnología de computadoras con fines de enseñanza. El uso de estos recursos está restringido a los alumnos que trabajen bajo la supervisión de un maestro y con fines aprobados únicamente. Se permitirá que los alumnos utilicen las computadoras del distrito y que tengan acceso apropiado a internet sólo si el alumno(a) y o padre firman la Política de Uso Aceptable de Computadora (ver el apéndice). La violación de este acuerdo puede resultar en el retiro de privilegios y la solicitud de otras medidas disciplinarias.

Los alumnos y sus padres deben estar conscientes de que el correo electrónico recibido y enviado desde las computadoras del distrito no es privado y puede ser supervisado por personal del distrito.

GLOSARIO

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que tomó el lugar del ACT-Plan y ha sido diseñada como una evaluación preparatoria para el ACT.

ACT se refiere a uno de los dos exámenes de admisión a la universidad más comúnmente usados: el Examen de la Universidad Americana (ACT). Este examen podría ser un requisito de admisión en ciertas universidades.

AIP se refiere a un Plan de Instrucción Acelerada que es requerido para aquellos estudiantes que no han alcanzado el promedio para pasar en un examen de avance de grado. Los alumnos de 5º y 8º grado a quienes se identifica como en riesgo de no pasar un examen del TAKS SSI recibirán la instrucción acelerada en el transcurso del año escolar.

ARD es el comité de Admisión, Revisión y Despido convocado para cada estudiante que se identifica que tiene necesidad de una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante candidato y sus padres serán miembros del comité.

CBE quiere decir crédito por examen. Los alumnos pueden obtener crédito al pasar un examen final específico para ese curso. El crédito por examen es ofrecido tanto para aceleración (para aquellos estudiantes que no han recibido instrucción en un curso) y crédito de recuperación.

Código de Conducta del Estudiante ha sido desarrollado bajo la consejería del comité a nivel distrital y adoptado por el consejo administrativo e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando un estudiante puede ser removido del salón de clase, la escuela o un vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador ponga al estudiante en un 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 la violación de un estudiante de una de sus provisiones.

Comité de Revisión de Asistencia en ocasiones es responsable de revisar las ausencias de un alumno cuando la asistencia de éste sea menor al 90% o en algunos casos 75% de los días de clase ofrecidos. Bajo los lineamientos adoptados por el consejo, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesitará cumplir con ciertas condiciones para llegar a tener dominio del curso y recuperar el crédito o una calificación final que hayan sido perdidos debido a las ausencias.

CTE significa Educación Profesional y Técnica, la cual ofrece programas de estudio a través de dieciséis ramos profesionales. El propósito de CTE es preparar a los estudiantes para que tengan éxito en la universidad, así como proveer a los alumnos de una educación de calidad que los prepare para ser competitivos dentro de una economía global.

DAEP es un programa de educación alternativa disciplinaria; una colocación para aquellos estudiantes que han violado ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante.

EOC son los exámenes de fin de año, los cuales son exigidos por el estado y son parte del programa de STAAR. El desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC es indispensable para poder graduarse. Estos exámenes se aplicarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA se refiere a la ley federal Todo Estudiante Triunfa aprobada el 15 de diciembre.

Evaluaciones exigidas por el Estado son requeridas para los estudiantes de ciertos grados y en algunas materias en específico. En ciertas ocasiones el desempeño satisfactorio en este examen es una condición para la promoción, y pasar el examen de STAAR evaluación de fin de cursos, es una condición de graduación. Los estudiantes cuentan con múltiples oportunidades para presentar los exámenes (de ser necesario) para ser promovidos o poder graduarse.

Evaluación TSI es la evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas, la cual ha sido diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura con que deberían contar aquellos estudiantes que entren al primer año de universidad si es que desean tener éxito en los programas universitarios de las universidades públicas de Texas.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia que otorga protecciones de privacidad específicas sobre los archivos de los estudiantes. Esta ley contiene ciertas excepciones, como por ejemplo la información del directorio, a menos que los padres del alumno o un estudiante que tenga 18 años de edad o más instruyan a la escuela no liberar la información del directorio.

GPA es el Promedio de Calificaciones. A cada una de las clases de cada semestre que reciben crédito estatal se les asigna una calificación. El GPA es el total de todos los puntos de calificación recibidos divididos entre la cantidad de calificaciones recibidas (solamente las que reciben crédito estatal).

IEP es el registro escrito del programa individualizado de educación preparado por el comité de ARD para un alumno con discapacidades que es candidato para los servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, tales como una declaración del desempeño educativo del estudiante en la actualidad, una declaración de las metas anuales medibles con objetivos a corto plazo, la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias y servicios que se proveerán, y las modificaciones al programa o apoyo del personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y de cómo se mantendrá informados a los padres; acomodaciones para los exámenes estatales o del distrito, si la terminación exitosa de los exámenes exigidos por el estado es requerida para graduación, etc.

Instrucción Acelerada es un programa complementario intensivo diseñado para atender las necesidades de un estudiante individual para adquirir el conocimiento y habilidades requeridas en el grado que cursa y/o como resultado de que el alumno no haya pasado alguna evaluación exigida por el estado.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela. Esta es una técnica disciplinaria para los casos de mala conducta descrita en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS sustrae al estudiante del salón de clase regular.

PGP representa el Plan Personal de Graduación, el cual es requerido para los estudiantes de preparatoria y para los estudiantes en 7º y 8º grado que no apruebe una sección de algún examen exigido por el estado o a quien el distrito identifica como un estudiante que probablemente no obtendrá un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar antes de que él/ella entre a 9º grado.

PSAT es el examen de preparación para el SAT.

SAT se refiere a un examen de admisión para la universidad: el Examen de Aptitudes Académicas. Este examen podría ser un requisito de admisión a ciertas universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con discapacidad, exigiendo a las escuelas que proporcionen las oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el alumno es candidato para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para los Individuos con Discapacidades (IDEA), la educación general con las acomodaciones educativas apropiadas será ofrecida.

SHAC es el Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo de por lo menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deberán ser padres de familia, señalados por la mesa directiva para apoyar al distrito en el aseguramiento de que los valores de la comunidad local y las cuestiones de salud se vean reflejados en la instrucción de educación sobre salud del distrito, así como proveer asistencia a estudiantes y empleados con otros asuntos relacionados con la salud.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones rendimiento académico estandarizado.

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 de ARD del alumno.

TELPAS es el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, el cual evalúa el progreso aquellos que están aprendiendo el idioma inglés y es administrado por personal que cubre los requisitos de participación en los grado de kínder a 12º.

TXVSN es la Red de Escuelas Virtuales de Texas, la cual ofrece cursos en línea para los estudiantes de Texas para suplementar los programas educativos de los distritos escolares públicos. Estos cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en cuanto a rigor y plan de estudios a las clases impartidas en el salón de clase tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la cual es una organización estatal voluntaria sin fines de lucro que regula los concursos educativos extracurriculares académicos, atléticos y musicales.

Apéndice I: Código de Conducta Estudiantil

Si tiene alguna dificultad para consultar esta información debido a una discapacidad, favor de contactar con el Departamento de Comunicaciones del Distrito al 936-709-7752.

CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

Código de Conducta Estudiantil - Conroe ISD 2017-2018

Si tiene alguna dificultad para consultar esta información debido a una discapacidad, favor de contactar con el Departamento de Comunicaciones del Distrito al 936-709-7752.

Tabla de Contenido

Código de Conducta Estudiantil - Conroe ISD 2017-2018 i
Propósito 4
Autoridad y jurisdicción del distrito escolar 4
Normas de conducta del estudiante 6
Infracciones generales de conducta 6
Hacer caso omiso de la autoridad 6
Maltrato a otros 7
Delitos contra bienes 7
Posesión o uso de artículos prohibidos 7
Posesión de dispositivos de telecomunicaciones 8
Drogas no permitidas y medicamentos recetados 8
Uso inapropiado de computadoras e Internet 9
Transgresiones de la seguridad 9
Delitos varios 9
Técnicas de administración de la disciplina 10
Estudiantes con discapacidades 10
Técnicas 10
Notificación 11
Apelaciones 12
Remoción del autobús escolar 12
Retiro del estudiante del ambiente educativo regular 12
Retiro formal 12
Regreso del estudiante al salón de clases 13
Suspensión fuera de la escuela 13
Conducta Inapropiada 13
Proceso 14
Colocación en el Programa Alternativo Educativo Disciplinario (DAEP) 14
Colocación discrecional: Conducta inapropiada que requiere colocación en DAEP 15
Conducta inapropiada identificada en las leyes estatales 15

Colocación obligatoria: Conducta inapropiada que requiere colocación en DAEP 15
Agresión sexual y asignaciones en el plantel escolar 17
Proceso 17
Conferencia 17
Consideración de factores atenuantes 17
Orden de colocación 17
Duración de la colocación 18
Más de un año escolar 18
Más de 60 días 18
Apelaciones 19
Restricciones durante la colocación 19
Evaluación de colocación 19
Conducta inapropiada adicional 19
Notificación de enjuiciamiento criminal 19
Retiro durante el proceso 20
Estudiantes matriculados nuevos 20
Procedimiento de colocación de emergencia 21
Colocación y/o expulsión debido a infracciones específicas 21
Delincuentes sexuales registrados 21
Comité de Revisión 21
Estudiantes Matriculados Nuevos 22
Apelación 22
Delitos específicos graves 22
Audiencia y Fallo Necesario 22
Duración de la asignación Alternativa 23
Estudiantes Matriculados Nuevos 23
Expulsión 23
Expulsión discrecional: conducta inapropiada que puede resultar en expulsión 23
En la escuela, a menos de 300 pies o en algún evento escolar 24
En los 300 pies de la escuela 24
Propiedad de otro Distrito 25
Estando en DAEP: 25
Expulsión obligatoria: conducta inapropiada que requiera expulsión 25
Según lo establece la ley federal 25

Según el Código Penal de Texas 25
Menor de diez años de edad 26
Proceso 26
Audiencia 27
Evaluación de la expulsión por el Consejo 27
Orden de expulsión 27
Duración de la expulsión 28
Baja de la escuela durante el proceso 28
Mala conducta adicional 28
Restricciones durante la expulsión 28
Estudiantes matriculados nuevos 29
Procedimientos para una expulsión de emergencia 29
Colocación de estudiantes expulsados en DAEP 29
Glosario 29

Propósito

El Código de Conducta del estudiante es la respuesta del distrito a las exigencias del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas.

El Código establece métodos y opciones para manejar a los estudiantes en el salón de clases y en la escuela, disciplinar a los estudiantes y prevenir e intervenir en los problemas disciplinarios de los estudiantes.

Las leyes exigen que el distrito defina el concepto de mala conducta que puede -o debe- dar como resultado una gama de consecuencias disciplinarias específicas que incluyen desde retirar al estudiante de un salón de clases o de la escuela, asignar suspensión fuera de la escuela, colocación en un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP), colocación en un programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP) o expulsión de la escuela.

Este Código de Conducta del estudiante fue adoptado por el Consejo Administrativo del Distrito Escolar

Independiente de Conroe y fue preparado bajo la asesoría del comité de distrito. Este Código ofrece información a los padres y estudiantes respecto de las normas de conducta, consecuencias por mala conducta y procedimientos para administrar disciplina. Se mantiene en efecto durante la escuela de verano y en todos los eventos relacionados con la escuela y actividades fuera del año escolar hasta que una versión actualizada adoptada por el Consejo Administrativo entra en efecto para el siguiente año escolar.

De acuerdo con las leyes estatales, el Código se publicará en cada escuela o estará disponible para su lectura en la oficina del director de la escuela/coordinador de comportamiento del campus y también estará disponible en la página del sitio electrónico del Distrito. Los padres serán notificados de cualquier infracción de conducta que pueda tener como resultado la suspensión, colocación en DAEP colocado en un DAEP o JJAEP, expulsado o puesto en custodia por un oficial de reforzamiento de la ley bajo el Capítulo 37 del Código de Educación.

Debido a que el Código de Conducta del estudiante fue adoptado por el Consejo Administrativo del Distrito, es el documento de norma; por lo tanto, en caso de haber conflicto entre el Código y el manual del estudiante, el Código prevalecerá. A través del Código de Conducta del estudiante y políticas disciplinarias relacionadas, el término “padre de familia” incluye a los padres, tutores legales, o cualquier otra persona que tenga el control legal de un niño(a).

Nota aclaratoria: La disciplina de estudiantes con discapacidades que reciben servicios según las leyes federales (Ley de Educación de Individuos con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a las disposiciones de dichas leyes.

Autoridad y jurisdicción del distrito escolar

Según lo requiere la ley, cada campus deberá contar con una persona designada para servir como coordinador de la conducta de dicha escuela. La persona designada puede ser el director de la escuela o cualquier otro administrador del campus asignado por el director. El coordinador de conducta de la escuela es básicamente responsable de vigilar la disciplina de los estudiantes. El director de cada campus es el coordinador de comportamiento de su escuela.

Las normas de la escuela y la autoridad del distrito para administrar disciplina se aplicarán cuando los intereses del distrito se vean afectados, dentro o fuera de la escuela, en conjunto con o independientemente de las clases y actividades organizadas por la escuela.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

1. Durante el día escolar regular y mientras el estudiante va a la escuela o regresa de la escuela o una actividad patrocinada por o relacionada con la escuela en el transporte del distrito;
2. Durante los períodos de almuerzo en los cuales se permite que un estudiante salga de la escuela;
3. Cuando el estudiante asista a cualquier actividad relacionada con la escuela, sin importar la hora o la ubicación;
4. Por cualquier mal comportamiento relacionado con la escuela, sin importar la hora o la ubicación;
5. Cuando se tomen represalias o se amenace a un empleado o voluntario de la escuela, sin que importe la hora o la ubicación;
6. Cuando el estudiante se involucre en ciberacoso tal como lo describe el Código de Educación de Texas 37.0832;
7. Cuando se haya cometido un delito dentro o fuera de la escuela o en un evento relacionado con la escuela;
8. Por delitos específicos cometidos a menos de 300 pies de la propiedad escolar medidos desde cualquier punto en la línea límite de la escuela;
9. Por infracciones específicas cometidas en la propiedad escolar o mientras se asista a una actividad organizada o relacionada con la escuela en otro distrito en Texas;
10. Cuando el estudiante cometa un delito grave, tal como lo indica el Código de Educación de Texas 37.006 ó 37.0081; y,
11. Cuando el estudiante se deba registrar como delincuente sexual.

El distrito tiene derecho a revisar cualquier vehículo conducido a la escuela por un estudiante y estacionado en las instalaciones de la escuela si existe causa razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el Distrito. El Distrito tiene derecho a registrar el casillero o el pupitre de un estudiante cuando exista causa razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito. El director/coordinador de conducta de cada escuela y otros administradores del campus según sea apropiado deberán reportar los crímenes según es requerido por la ley y deberán llamar a los encargados de reforzamiento de la ley local cuando sospechen que se ha cometido un crimen en el campus. El Distrito tiene derecho a limitar la participación de los estudiantes en las actividades de la graduación por violar el Código de Conducta del Distrito. Para poder ser considerado como candidato para ser el estudiante orador en la ceremonia de graduación, el estudiante no debe tener ningún registro de mala conducta por violar el Código del Distrito, que haya dado como resultado expulsión de la escuela, expulsión a DAEP o cualquier expulsión durante sus dos últimos semestres.

De acuerdo con el Código de Educación de Texas 37.105, un administrador escolar, un oficial de seguridad escolar (SRO) o un oficial policiaco del Distrito tiene la autoridad para negar la entrada o retirar a una persona de la propiedad del Distrito si la persona se niega a irse pacíficamente cuando se le pide y:

1. La persona representa un riego potencial de daño a cualquier otra persona; o,

2. La persona se comporta de manera inapropiada para un escenario escolar y la persona persiste con dicho comportamiento después de haber recibido una advertencia verbal acerca de su comportamiento inapropiado, y pueda resultar en negar el acceso o retiro.

Las apelaciones acerca de la negación de acceso o retiro de la propiedad del Distrito pueden presentarse de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL), de manera conveniente.

Normas de conducta del estudiante

Se espera que cada estudiante:

- Demuestre cortesía, aun cuando los demás no lo hagan.
- Se comporte de manera responsable, siempre ejerciendo la autodisciplina.
- Asista a todas las clases regular y puntualmente.
- Se prepare para cada clase; y que lleve los materiales y tareas apropiadas.
- Cumpla con las normas de vestir y aseo personal del distrito y de la escuela.
- Obedezca todas las reglas de la escuela y del salón de clases.
- Respete los derechos y privilegios de los estudiantes, maestros y del resto del personal y voluntarios del distrito.
- Respete la propiedad de otros, incluyendo la propiedad e instalaciones del distrito.
- Coopere y ayude al personal escolar a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Cumpla con los requisitos del Código de Conducta del estudiante.
- Pague las tarifas y multas.
- Obedezca todas las normas de transporte escolar.
- Coopere con el personal en investigaciones sobre casos de disciplina y que dé información cuando tenga conocimiento de información relacionada con los delitos.
- Utilice el sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, incluido el Internet, en la forma indicada.

Infracciones generales de conducta

Las siguientes categorías de conducta están prohibidas en la escuela, en vehículos que pertenecen o que son operados por el distrito, y en todas las actividades relacionadas con la escuela; sin embargo, la lista no incluye los delitos más severos. En las secciones siguientes sobre Suspensión fuera de la Escuela, colocación en el Programa Educativo Alternativo Disciplinario (DAEP) y Colocación y/o Expulsión debido a Cierto Delitos y Expulsión en General, se dará una lista de delitos específicos que conllevan o permiten consecuencias específicas. Sin embargo, cualquier infracción puede ser suficientemente severa para Retirar al estudiante del Entorno Educativo Regular como se detalla en la sección correspondiente.

Hacer caso omiso de la autoridad

El distrito prohíbe lo siguiente:

- Dejar de cumplir con las instrucciones dadas por el personal de la escuela (insubordinación).
- Salir sin permiso de la escuela o de los eventos patrocinados por la escuela.
- Desobedecer las reglas escolares concernientes a la conducta en vehículos del distrito.

- Rehusar aceptar las medidas de manejo de disciplina asignadas por el maestro o director.

Maltrato a otros

Los estudiantes no deben:

- Decir groserías o vulgaridades o hacer gestos obscenos.
- Pelear o luchar. (Para agresión física, consulte las secciones de asignación en DAEP y de expulsión)
- Amenazar a otro estudiante o empleado del distrito dentro o fuera de la escuela.
- Participar en intimidación o acoso escolar (bullying), ciberacoso, acoso y preparar listas de víctimas. (Consultar el glosario para los cuatro términos)
- Publicar o amenazar con publicar material visual privado de un menor o de un estudiante de 18 años o mayor sin el consentimiento del estudiante.
- Comportarse de una manera que constituya acoso sexual o acoso basado en el género o abuso sexual, ya sea verbal, por gestos o cualquier otra conducta, incluso solicitar favores sexuales a otro estudiante o a un empleado, miembro del Consejo Administrativo o voluntario del distrito.
- Participar en cualquier conducta que constituya violencia en el noviazgo. (Consultar el glosario)
- Participar en la exhibición inapropiada o indecente de partes privadas del cuerpo.
- Participar en bromas de iniciación (hazing). (Consultar el glosario)
- Influenciar a alguien para que actúe mediante el uso de o amenaza por la fuerza (coerción).
- Extorsionar o chantajear (obtener dinero u otro objeto de valor contra la voluntad de su propietario).
- Comportarse en forma verbal, física o sexual inapropiada hacia otro estudiante o empleado del distrito.
- Grabar la voz o la imagen de otro sin el previo consentimiento de aquellos individuos que son grabados o en cualquier otra forma que altere el ambiente educativo o invada la privacidad de otros.

Delitos contra bienes

- Los estudiantes no deben:
- Dañar o destruir la propiedad de otros (para delitos criminales considerados delitos graves, consulte la sección de colocación en DAEP o de expulsión).
- Dañar o destruir la propiedad escolar, incluso textos de estudio, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles u otro equipo, con grafiti u otros medios.
- Robar a los estudiantes, al personal o la escuela.

Cometer o ser cómplice de un atraco o robo, aún si no constituye un delito grave conforme al Código Penal de Texas (para atraco o robo que constituye delito grave, consulte la sección de colocación en DAEP y de expulsión).

Posesión o uso de artículos prohibidos

Los estudiantes no deben portar o usar:

- fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo o de olor o cualquier otro dispositivo pirotécnico.
- navajas, cuchillas para abrir cajas o cualquier otro objeto utilizado de forma que amenace o produzca lesiones corporales a otra persona;
- objetos que “parezcan” armas que estén planeadas usar como armas o pudieran razonablemente percibirse como armas;
- pistolas de aire comprimido o rifles de postas;
- municiones;
- pistolas paralizadoras;
- cuchillo común restringido;
- instrumento hecho a mano diseñado para cortar o apuñalar a alguien más al ser lanzado;
- arma de fuego;
- gas paralizante para defensa personal;
- material pornográfico;
- productos del tabaco, cigarros, cigarros electrónicos, y cualquier componente, parte, o accesorio para un dispositivo de cigarro electrónico,
- cerillos o un encendedor;
- apuntador de láser para un uso distinto al aprobado; o
- cualquier artículo que generalmente no se considere como arma, incluso accesorios escolares, cuando el director o su representante determine que existe un peligro (para armas comunes y armas de fuego, consulte las secciones de asignación a DAEP y de expulsión).

Posesión de dispositivos de telecomunicaciones

Los estudiantes no deben usar dispositivos de telecomunicación incluyendo teléfono celular o cualquier otro dispositivo que viole las reglas del Distrito ni de la escuela.

Drogas no permitidas y medicamentos recetados

Los estudiantes no deben:

- Poseer, usar, dar o vender alcohol o alguna droga ilegal (consultar asignación a DAEP y de expulsión para consecuencias obligatorias y permisivas bajo la ley estatal).
- Poseer o vender semillas de marihuana o hierba de marihuana aun y cuando sea en cantidades menores a las utilizables.
- Poseer, utilizar, dar o vender parafernalia relacionada con una sustancia prohibida (consultar “parafernalia” en el glosario).
- Poseer, usar, abusar, o vender sustancias o artículos que parezcan drogas o que se hagan pasar como drogas o contrabando.
- Abusar de medicamentos que pueden ser adquiridos sin prescripción médica (consultar “abuso” en el glosario).
- Estar bajo la influencia de medicamentos adquiridos con o sin prescripción médica que causen alteración de las facultades físicas o mentales (consultar “abuso” en el glosario).

- Poseer o tomar medicamentos en la escuela, adquiridos con o sin prescripción médica, excepto en la forma indicada en la norma del distrito.

Uso inapropiado de computadoras e Internet

Los estudiantes no deben:

- Violar las normas, reglas o acuerdos con respecto al uso de computadoras firmados por el estudiante y/u otros acuerdos firmados por los padres del estudiante.
- Intentar acceder o eludir contraseñas o alguna otra información relativa a la seguridad del distrito, los estudiantes o empleados.
- Cargar o crear virus informáticos, incluyendo propiedad fuera de la escuela si la conducta provoca un descontrol sustancial al ambiente educativo.
- Intentar alterar, destruir o deshabilitar equipo de cómputo del distrito, información del distrito, la información de otros, u otras redes conectadas al sistema del distrito, incluyendo propiedad fuera de la escuela si la conducta provoca un descontrol sustancial al ambiente educativo.
- Utilizar Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar estudiantes, empleados, miembros del Consejo Administrativo o voluntarios o interrumpir el programa educativo, incluyendo propiedad fuera de la escuela si la conducta provoca un descontrol sustancial al ambiente educativo o infringe los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Enviar, publicar, entregar o poseer mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de contenido sexual, amenazadores, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales, incluyendo el ciberacoso y el “sexteo”, ya sea dentro o fuera de la escuela, si dicha conducta ocasiona una obstrucción sustancial al ambiente educativo o infringe los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Utilizar el Internet u otra comunicación electrónica para fomentar o participar en un comportamiento ilegal o amenazar la seguridad escolar, incluyendo propiedad escolar externa si la conducta altera el ambiente educativo o infringir los derechos de otro estudiante en la escuela.

Transgresiones de la seguridad

Los estudiantes no deben:

- Poseer materiales publicados o electrónicos diseñados para fomentar o promover el comportamiento ilegal o que pudiesen amenazar la seguridad escolar.
- Participar en discusiones verbales (orales o escritas) que amenacen la seguridad de otro estudiante, de un empleado de la escuela o de la escuela misma.
- Hacer acusaciones falsas o hacer bromas con respecto a la seguridad escolar.
- Comportarse de forma que los funcionarios escolares piensen razonablemente que interrumpirá sustancialmente el programa escolar o que incitará a la violencia.
- Lanzar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
- Descargar un extintor de incendios sin una razón válida.

Delitos varios

Los estudiantes no deben:

- Violar las normas de vestir y aseo personal indicadas en el manual del estudiante o reglamento de la escuela.
- Hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante.
- Juegos de azar.
- Falsificar registros, pases u otros documentos escolares.
- Participar en acciones o demostraciones que interrumpen o interfieren sustancialmente con las actividades escolares.
- Violar repetidamente otras normas de conducta en el plantel o en la sala de clases que hayan sido comunicadas.
- Violar las normas de comportamiento extracurriculares.

El distrito podrá imponer reglas del plantel o de la sala de clases además de aquellas indicadas en el Código.

Estas reglas pueden publicarse en los salones de clases o distribuirse a los estudiantes, y pueden o no constituir infracciones del Código.

Técnicas de administración de la disciplina

La disciplina se establecerá para mejorar la conducta y fomentar las responsabilidades de los estudiantes como miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias se basarán en el juicio profesional de los maestros y administradores y en una variedad de técnicas de administración de disciplina, incluyendo las prácticas restauradoras de disciplina. La disciplina se correlacionará con la gravedad de la falta, la edad del estudiante y su nivel de grado, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del estudiante, el efecto del mal comportamiento sobre el ambiente escolar, y los requisitos legales. A causa de estos factores, la disciplina para una ofensa en particular, incluyendo la mala conducta en un vehículo del distrito ya sea que pertenezca a o que sea operado por el distrito, a menos que la ley lo especifique de algún otro modo, podrá traer a consideración diversas técnicas y acciones.

Estudiantes con discapacidades

La disciplina de estudiantes con discapacidades está sujeta a las leyes estatales y federales pertinentes, además del Código de Conducta del estudiante. En la medida que exista un conflicto, las leyes estatales y/o federales prevalecerán. De acuerdo con el Código de Educación de Texas, un estudiante que recibe servicios de educación especial no puede ser disciplinado por conducta que cumpla con la definición de intimidación, cirberacoso, acoso o preparación de listas de víctimas (ver el glosario) hasta que el comité ARD (admisión, revisión y retiro) haya evaluado la conducta. Para decidir si existe orden de suspensión, colocación en DAEP o expulsión, el distrito tomará en consideración aquella discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del estudiante para apreciar la improcedencia de su conducta.

Técnicas

Se pueden utilizar las siguientes técnicas de administración de disciplina, por sí solas o en combinación, o como parte de intervenciones progresivas para el comportamiento prohibido por el Código de Conducta del estudiante o por las reglas de la escuela o del salón de clases:

- Corrección verbal (oral o escrita).
- Tiempo de enfriamiento o “tiempo de reflexión”.

- Cambio de asiento en el salón de clase o vehículo poseído u operado por el distrito.
- Confiscación temporal de artículos que perturban el proceso educativo.
- Recompensas o sanciones.
- Contratos de comportamiento.
- Asesoría por los maestros, consejeros de la escuela, o personal administrativo.
- Conferencias del maestro con los padres.
- Reducción de grado por copiar, plagio, y según lo permitan las normas.
- Detención, incluyendo horas regulares fuera de la escuela.
- Envío del estudiante a la oficina o a otra área asignada o a una suspensión dentro de la escuela.
- Asignación de deberes escolares como limpiar o recoger basura.
- Retiro de privilegios, tales como la participación en actividades extracurriculares, derecho a postular u ocupar cargos honorarios o formar parte de clubes y organizaciones patrocinadas por la escuela.
- Sanciones identificadas en las normas de comportamiento extracurricular de organizaciones estudiantiles individuales.
- Restricción o revocación de los privilegios de transporte del distrito.
- Período de prueba asignado y administrado por la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela, tal como se especifica en la sección de suspensión de este Código.
- Colocación en DAEP, tal como se especifica en la sección DAEP de este Código.
- Colocación y/o expulsión a un ambiente educativo alterno, tal y como se especifica en la sección del Código relativa a Colocación y/o Expulsión por Delitos específicos.
- Expulsión, tal como se especifica en la sección de Expulsión de este Código.
- Remisión a una agencia externa o a una autoridad legal para enjuiciamiento, además de las medidas disciplinarias impuestas por el Distrito.
- Otras estrategias y consecuencias determinadas por los funcionarios escolares.
- Retiro de los privilegios de los estudiantes del grado 12; por ejemplo, no poder participar en la fiesta o en la ceremonia de graduación.

Notificación

El director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente deberá notificar inmediatamente a los padres de un estudiante por teléfono o en persona sobre cualquier violación que pudiera resultar en una suspensión ya sea dentro o fuera de la escuela, colocación en un DAEP, ubicación en un JJAEP, o en expulsión. El director/coordinador de conducta de la escuela o administrador correspondiente deberá también notificar a los padres del estudiante si éste último es llevado en custodia por un oficial de reforzamiento de la ley bajo las provisiones disciplinarias del Código de educación. Se deberá hacer un esfuerzo de buena fe el mismo día en que se realice dicha acción de proporcionar al estudiante una notificación de la acción disciplinaria por escrito, misma que éste deberá entregar a sus padres. En caso de que no se haya podido localizar a los padres de familia ya sea por teléfono o en persona a más tardar a las 5:00 p.m. del primer día hábil posterior a la realización de la acción disciplinaria. El director/coordinador de conducta de la escuela o administrador correspondiente deberá enviar una notificación por escrito utilizando el Servicio postal de los Estados Unidos. Si el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente no pudiera dar aviso al padre de familia, el director o persona designada deberá encargarse de dar aviso. Antes

de que el director o administrador correspondiente asigne a un estudiante menor de 18 años una detención fuera del horario regular de escuela, se deberá dar aviso a los padres del mismo informándoles sobre la razón de la detención y arreglos del permiso para que se utilice el transporte que resulte necesario.

Apelaciones

Las preguntas de los padres concernientes a las medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al maestro, a la administración del plantel, o al director/coordinador de conducta del campus, según sea el caso. Las apelaciones sobre la asignación de consecuencias disciplinarias deberán dirigirse al director de la escuela cuya decisión será inapelable. No se diferirán las consecuencias en espera de los resultados de una apelación o durante el proceso de queja.

Remoción del autobús escolar

Los choferes de autobús podrán referir estudiantes al director/coordinador de conducta del campus u oficina del administrador correspondiente para mantener la disciplina en el autobús. El director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente deberá emplear técnicas adicionales para manejo de la disciplina, según sea apropiado, las cuales pueden incluir la restricción o revocación de los derechos de un estudiante de utilizar el servicio de transporte escolar. Ya que la responsabilidad principal del distrito al transportar estudiantes en los vehículos del distrito es hacerlo ofreciendo tanta seguridad a los estudiantes como sea posible, el operador del vehículo deberá enfocarse en manejar sin tener que distraerse para atender el mal comportamiento de los estudiantes. Por lo tanto, cuando las técnicas apropiadas para el manejo de la disciplina no logran hacer que el comportamiento del estudiante mejore o cuando cierta conducta inapropiada justifica la remoción inmediata, el director/coordinador de la conducta del campus o administrador correspondiente podrá restringir o revocar el privilegio del uso de transporte de un estudiante, según lo estipula la ley.

Retiro del estudiante del ambiente educativo regular

Además de otras técnicas de administración de disciplina, la conducta inapropiada puede resultar en el retiro del estudiante del entorno educativo regular en forma de una remisión rutinaria o un retiro formal. Los reportes rutinarios ocurren cuando un maestro envía a un estudiante a la oficina del director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente como técnica de manejo de la disciplina. El director/coordinador de la conducta del campus o administrador correspondiente deberá emplear técnicas alternativas de manejo de la disciplina, incluyendo las intervenciones progresivas. Un maestro o administrador podrá remover a un estudiante de clase como consecuencia de un comportamiento que viole este Código para mantener una disciplina efectiva en el salón de clase.

Retiro formal

Un maestro puede iniciar un retiro formal de la clase si:

1. El maestro ha documentado que el comportamiento del estudiante ha interferido en repetidas ocasiones con la capacidad del maestro para dar clase, o con la habilidad de sus compañeros de aprender; o

2. El comportamiento es tan indisciplinado, perturbador o abusivo que el maestro no puede enseñar y los estudiantes en el salón de clases no pueden aprender.

Dentro de los tres días escolares posteriores a la remoción, el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente deberá programar una conferencia con el padre o madre del estudiante, el estudiante, el maestro (en caso de que el estudiante haya sido removido por un maestro), y cualquier otro administrador. En la conferencia, el director/coordinador de la conducta del campus o administrador correspondiente deberá informar al estudiante sobre la mala conducta debido a la cual el mismo está siendo acusado, así como las consecuencias. El estudiante debe tener la oportunidad de expresar su versión del incidente. En aquellos casos en que un estudiante sea removido del salón de clase regular por un maestro y no se haya llevado a cabo todavía la conferencia, el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador podrá colocar al estudiante en otro salón que sea apropiado, suspensión dentro de la escuela, suspensión fura de la escuela o DAEP. Los maestros o administradores deberán remover al estudiante de clase si éste presenta un comportamiento el cual bajo el Código de educación requiera o permita que el estudiante sea ubicado en un DAEP o expulsado. En aquellos casos en que el estudiante sea removido por esas razones, los procedimientos en las secciones subsecuentes en el DAEP o expulsión deberán ser seguidos.

Regreso del estudiante al salón de clases

Cuando un maestro ha retirado formalmente a un estudiante del salón de clases por un problema de conducta distinto al que se menciona en el siguiente párrafo, el estudiante podrá ser asignado nuevamente a la clase del maestro sin el consentimiento de este último, si el comité de evaluación de colocación determina que la clase del maestro es la mejor o la única alternativa disponible. Sin embargo, cuando un maestro ha retirado formalmente a un estudiante por un problema de conducta contra el profesor según se indica en la Sección 37.006(a)(2)(B) o 37.007(a)(2)(A) o (b)(2)(c), el estudiante no podrá ser asignado nuevamente a la clase del maestro sin el consentimiento de este último.

Suspensión fuera de la escuela

Conducta Inapropiada

Los estudiantes pueden ser suspendidos por cualquier comportamiento indicado en el Código como violación de conducta general, infracciones en DAEP o infracciones que ameriten expulsión.

El Distrito no deberá usar la suspensión fuera de la escuela para estudiantes de segundo grado o anteriores a menos que la conducta cumpla con los requerimientos de la ley.

Un estudiante en segundo grado o anteriores no deberá ser suspendido fuera de la escuela a menos que, dentro de la propiedad escolar o durante la asistencia a un evento escolar o actividad relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, el estudiante se involucre en:

- Conducta relacionada con los elementos de delitos con armas, como lo dicta el Código Penal Sección 46.02 o 46.05;
- Conducta relacionada con los elementos de agresión, agresión sexual, agresión grave o agresión sexual con agravante como lo dicta el Código Penal; o,

- Vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de marihuana, bebida alcohólica o sustancia controlada o droga peligrosa como lo define la ley federal o estatal.

Proceso

Las leyes estatales permiten suspender a un estudiante por no más de tres días de escuela por violación de comportamiento, sin límite en cuanto a la cantidad de veces que un estudiante puede ser suspendido en un semestre o año escolar. Antes de ser suspendido, un estudiante tendrá una conferencia informal con el director/coordinador de conducta del campus o administrador apropiado, el cual le informará sobre la conducta inapropiada de la cual se le acusa. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar su versión del incidente antes de que el administrador tome su decisión. El número de días que un estudiante será suspendido será determinado por el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente, pero no deberá exceder tres días escolares. Al tomar la decisión sobre si asignará la suspensión fuera de la escuela, el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente deberá considerar:

1. Si se trató de defensa propia (ver el glosario);
2. La intención o ausencia de la misma en el momento en que el estudiante presentó dicha conducta; y
3. El historial de disciplina del estudiante; o
4. Una discapacidad que limite sustancialmente la capacidad del estudiante para discernir la improcedencia de su conducta.

El trabajo no realizado durante la suspensión deberá recuperarse de acuerdo con las reglas del plantel y del salón de clases. El administrador apropiado determinará las restricciones con respecto a la participación del estudiante en actividades organizadas por la escuela o actividades extracurriculares y actividades cocurriculares, relacionadas con la escuela. La decisión de suspender a un estudiante puede apelarse al director de la escuela. La decisión del director de la escuela es definitiva.

Colocación en el Programa Alternativo Educativo Disciplinario (DAEP)

Una asignación de DAEP debe cumplirse en un aula ajena a la clase habitual del estudiante. Un estudiante de primaria no debería compartir la asignación de DAEP con otros estudiantes que no sean de primaria. Para asuntos de DAEP, la clasificación de escuela primaria es de kindergarten hasta el sexto grado y la clasificación de secundaria es del grado siete hasta el doce. Tanto los estudiantes de DAEP en combinación con los estudiantes regulares podrían participar en programas de verano ofrecidos por el distrito escolar. Un estudiante expulsado por un delito que de otro modo hubiese resultado en una colocación en DAEP, no tiene que ser asignado a DAEP además de la expulsión. Al decidir si ordenar una colocación en DAEP, ya sea obligatoria o discrecional, el director/coordinador de conducta del campus o administrador apropiado tomará en consideración:

1. Si se trató de defensa propia (ver el glosario);
2. La intención o ausencia de la misma en el momento en que el estudiante presentó dicha conducta; y

3. El historial de disciplina del estudiante; o
4. Una discapacidad que limite sustancialmente la capacidad del estudiante para discernir la improcedencia de su conducta.

Colocación discrecional: Conducta inapropiada que requiere colocación en DAEP

Un estudiante puede ser asignado a DAEP por comportamientos prohibidos en la sección de Infracciones

Generales de Conducta de este Código.

Conducta inapropiada identificada en las leyes estatales

De acuerdo con las leyes estatales, un estudiante puede ser asignado a DAEP por cualquiera de las siguientes infracciones:

- Involucrarse en un acoso que aliente al estudiante a cometer o intentar cometer suicidio.
- Incitar violencia contra un estudiante a través de acoso grupal.
- Publicar o amenazar con publicar material visual privado de un menor o de un estudiante de 18 años o mayor sin consentimiento del estudiante.
- Formar parte de una fraternidad, hermandad femenina o sociedad secreta de una escuela pública, incluso como miembro o aspirante, o solicitar a otra persona hacerse aspirante o miembro de una fraternidad, hermandad femenina o sociedad secreta de una escuela pública (ver glosario).
- Delito criminal, que no se castiga como delito grave.
- Involucrarse en actividades delictivas de pandillas callejeras (ver glosario).
- Asalto (sin lesión corporal) con amenaza de lesión corporal inminente.
- Asalto por contacto físico ofensivo o provocativo.

De acuerdo con las leyes estatales, un estudiante puede ser asignado a DAEP si el superintendente o su representante está razonablemente convencido (consultar el glosario) que la conducta del estudiante es castigada como delito grave, distinto de robo agraviado o aquellos indicados como delitos según el Título 5 (ver el glosario) del Código Penal de Texas, que ocurre fuera de la escuela y no en una actividad organizada por la escuela o relacionada con la misma, si la presencia del estudiante en el salón de clases regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o profesores o será perjudicial para el proceso educativo.

El director/coordinador de conducta del campus o administrador apropiado puede, pero no está obligado a trasladar a un estudiante a DAEP por un problema de conducta fuera de la escuela por el cual las leyes estatales exigen la asignación en DAEP, si el administrador no se entera de dicha conducta antes del primer aniversario de la fecha en la cual ocurrió.

Colocación obligatoria: Conducta inapropiada que requiere colocación en DAEP

Un estudiante debe ser asignado a DAEP si:

- Su conducta se relaciona con una alarma o informe falso (incluso una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que involucre a una escuela pública. (Ver el glosario)
- Comete las siguientes infracciones en el plantel escolar o a menos de 300 pies de la escuela medidos desde cualquier punto en la línea límite de la escuela, o mientras asistía a una actividad organizada por la escuela o relacionada con la misma, dentro o fuera de la escuela:
- Se comporta de una manera que se castiga como delito grave.
- Comete un agresión grave (ver el glosario) según la sección 22.01(a) (1) del Código Penal.
- Vende, suministra o entrega a otra persona, o posee, utiliza o está bajo la influencia de la marihuana, una sustancia controlada o una droga peligrosa en una cantidad que no constituye un delito grave (las faltas asociadas con drogas consideradas como delito grave relacionadas con la escuela se consideran en la sección de Expulsión) (Ver el término "bajo la influencia" en el glosario).
- Vende, suministra o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o falta grave bajo la influencia del alcohol; o posee, utiliza o está bajo la influencia de alcohol, si tal conducta no se castiga como delito grave. Aquellos estudiantes que cuenten con una receta válida que les permita el uso de la marihuana medicinal con bajo contenido de tetrahidrocannabinol están autorizados según el Capítulo 487 del Código de salud y seguridad y no estarán violando esta provisión. (Las faltas asociadas con el alcohol consideradas como delito grave y relacionadas con la escuela se consideran en la sección de Expulsión) (Vea el glosario para "bajo la influencia").
- Se comporta de una manera que corresponde a un delito relacionado con el abuso de sustancias químicas volátiles.
- Se comporta de una manera que corresponde al delito de lascivia pública o exhibición indecente.
- Tiene entre seis y nueve años de edad y su conducta merece expulsión.
- Tiene menos de seis años de edad y comete una infracción de las leyes federales de armas de fuego.
- Se comporta de una manera que corresponde al delito de represalia contra un empleado o voluntario de la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela (tomar represalias combinado con otra infracción que implique expulsión se considera en la sección relativa a Expulsión en este Código).
- Su conducta se castiga como delito grave indicado según el Título 5 (ver el glosario) del Código Penal de
- Texas cuando ocurre fuera de la escuela y no en un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la misma y:
    - El estudiante recibe enjuiciamiento diferido (ver el glosario).
    - Un tribunal o jurado considera que la conducta del estudiante fue delictuosa (ver el glosario) o
    - El superintendente o su representante está razonablemente convencido (ver el glosario) que el estudiante se comportó de ese modo.

Agresión sexual y asignaciones en el plantel escolar

Si un estudiante ha sido condenado por abuso sexual continuo en contra de un menor o ha recibido una sentencia diferida por agresión sexual o agresión sexual agravada contra otro estudiante en el mismo plantel escolar, y si la víctima o los padres de la víctima solicitan que el Consejo transfiera al agresor a otra escuela, el estudiante agresor será transferido a otra escuela en el distrito. Si no hay otra escuela en el distrito con el nivel de grado del estudiante agresor, entonces será asignado a DAEP.

Proceso

La remoción a un DAEP deberá realizarse por el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente.

Conferencia

Cuando retiren a un estudiante de una clase por haber cometido una infracción que amerite ir a DAEP, el director/coordinador de conducta del campus o administrador apropiado programará una conferencia telefónica o en persona en un periodo máximo de tres días escolares con los padres del estudiante, el estudiante y el maestro en caso de haber sido retirado por un maestro. En la conferencia, el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente informará al estudiante, en forma oral o por escrito, de las razones del retiro de la clase, le explicará el fundamento del retiro de la clase y le dará la oportunidad de responder a las razones del retiro. Después de intentos válidos de requerir la asistencia, el distrito puede llevar a cabo la conferencia y tomar una decisión de colocación independientemente de si el estudiante o sus padres asisten a la conferencia. Hasta que se lleve a cabo la conferencia, el director puede colocar a un estudiante en otro salón de clases apropiado, en suspensión dentro de la escuela o en suspensión fuera de la escuela.

Consideración de factores atenuantes

Para decidir si un estudiante será colocado en un DAEP, independientemente de si la acción es obligatoria o discrecional, el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente deberá considerar:

1. Si se trató de defensa propia (ver el glosario);
2. La intención o ausencia de la misma en el momento en que el estudiante presentó dicha conducta; y
3. El historial de disciplina del estudiante; o
4. Una discapacidad que limite sustancialmente la capacidad del estudiante para discernir la improcedencia de su conducta.

Orden de colocación

Después de la conferencia, si un estudiante es asignado a DAEP, el director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente escribirá una orden de asignación. Una copia de dicha orden será enviada al estudiante y a sus padres. A más tardar el segundo día hábil después de la conferencia, el administrador apropiado entregará al tribunal de menores una copia de la orden de colocación del estudiante y toda la información exigida por la Sección 52.04 del Código Familiar. Si el estudiante es asignado a DAEP y el período de colocación es incompatible

con las directivas incluidas en este Código, la orden de colocación debe indicar dicha incompatibilidad.

Duración de la colocación

El director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente determinará la duración del período de asignación de un estudiante a DAEP. La duración del período de colocación de un estudiante será determinada individualmente en cada caso. La asignación en DAEP se correlacionará con la gravedad de la infracción, la edad y nivel de grado del estudiante, la frecuencia de la conducta inapropiada, la actitud de estudiante y los requisitos legales. El período máximo de colocación en DAEP será de 15 días de clases, a menos que el director de la escuela recomiende y el superintendente asistente apropiado apruebe un período más largo, sin exceder un año escolar. A menos que se especifique de otra manera, los días de ausencia en DAEP no deberán contar para completar el total de número de días a los que el estudiante sea asignado en DAEP. El Distrito debe administrar las evaluaciones anteriores y posteriores de los estudiantes en DAEP por un período de 90 días o más de acuerdo con lo establecido en los procedimientos administrativos del Distrito para administrar otras evaluaciones de diagnóstico o estándar. La asignación en DAEP puede exceder un año si el Distrito determina después de revisión que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de los otros estudiantes o de los empleados del distrito; o
2. Prorrogar la asignación es lo que más conveniente para el estudiante.

Las limitaciones reglamentarias sobre la duración de la asignación en DAEP no corresponden a una colocación derivado de la decisión del Consejo de trasladar a DAEP a un estudiante que agredió sexualmente a otro estudiante de tal forma que los estudiantes no estén asignados al mismo plantel escolar.

Más de un año escolar

A los estudiantes que cometan delitos que requieran colocación en DAEP al final del año escolar, se les puede requerir que continúen su detención al comienzo del próximo año escolar para completar el término asignado de la detención. Para que una detención en DAEP se extienda más allá del término del año escolar, el director/coordinador de conducta del campus, administrador correspondiente o representante del Consejo deberá determinar que:

1. La presencia del estudiante en el salón de clases regular o escuela representa un peligro o pone en riesgo físico a los demás estudiantes u otros; o
2. El estudiante ha presentado conducta inapropiada grave o persistente (ver el glosario), que infringe el Código del Distrito.

Más de 60 días

Para que una detención en DAEP se extienda más allá de 60 días o el final del próximo período de calificaciones, lo que ocurra primero, se dará aviso a los padres y se les dará la oportunidad de participar en un proceso ante quien designe el Consejo.

Apelaciones

Las preguntas de los padres de familia con respecto a las medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al administrador del campus. Las apelaciones de estudiantes o padres de familia con respecto a la colocación de un estudiante en un DAEP, la cual no se extenderá más allá del fin del período de calificación siguiente siguiendo la colocación en un DAEP o hasta el año escolar siguiente deberán dirigirse al director del plantel según lo establecido en la política FOC(LEGAL y LOCAL). La decisión del director de la escuela es inapelable. Las quejas del estudiante o padre de familia con respecto al proceso utilizado para la toma de la decisión de ubicación, tal como asuntos relacionados con la forma como la administración manejó la conferencia o aviso propio siendo provisto, deberán ser tratadas de conformidad con la política FNG(LOCAL). Usted podrá obtener una copia de estas políticas en la oficina del director o el sitio en internet del distrito. No se diferirán las consecuencias disciplinarias en espera de los resultados de una apelación o durante el proceso de queja.

Restricciones durante la colocación

Las leyes estatales prohíben que un estudiante asignado a DAEP por las razones indicadas en dichas leyes asista o participe en actividades extracurriculares organizadas o relacionadas con la escuela. El distrito proporcionará el transporte a los estudiantes en DAEP. En el caso de estudiantes del grado doce que cumplan con los requisitos para graduarse y que estén asignados a DAEP en el momento de la graduación, el último día de asignación al programa será el último día de enseñanza y no se le permitirá al estudiante que participe en la ceremonia de graduación ni en actividades relacionadas.

Evaluación de colocación

En el caso de un estudiante asignado a DAEP por un período mínimo de 120 días, el director/coordinador de conducta del campus o los funcionarios del distrito evaluarán su estado, inclusive el estado académico, a intervalos que no excedan los 120 días. En el caso de un estudiante de secundaria, también se evaluará el progreso del estudiante hacia la graduación y el plan de graduación del estudiante. En la evaluación, el estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar argumentos para que el estudiante regrese a su salón de clases o plantel regular. El estudiante no podrá regresar al salón de clases del maestro que lo retiró, a menos que este último así lo consienta.

Conducta inapropiada adicional

Si durante el período de colocación en DAEP el estudiante comete otra infracción de conducta que exige o permite la asignación en DAEP o que exige o permite expulsión, se puede iniciar un proceso adicional y el director/coordinador de conducta del campus o administrador apropiado puede añadir otra medida disciplinaria como resultado de dicho proceso.

Notificación de enjuiciamiento criminal

Cuando se coloque en DAEP a un estudiante debido a ciertas ofensas, la fiscalía notificará al Distrito si:

1. El enjuiciamiento del caso de un estudiante fue rechazado debido a falta demérito para enjuiciar o evidencia insuficiente y no se iniciará ningún proceso formal, adjudicación diferida (ver el glosario) o enjuiciamiento diferido; o
2. El tribunal o jurado declaró al estudiante no culpable o determinó que el estudiante no tuvo una conducta delictuosa o conducta que indique una necesidad de supervisión y el caso fue rechazado con efecto de situación juzgada.

Si un estudiante fue asignado a DAEP debido a dicha conducta, al recibir la notificación del fiscal, el superintendente o su representante evaluarán la asignación del estudiante y programará una evaluación con los padres del estudiante a más tardar el tercer día después que el superintendente o su asignado reciba la notificación del fiscal. El estudiante no puede regresar al salón de clases regular en espera de la evaluación. Después de evaluar la notificación y de recibir información de los padres del estudiante, el superintendente o su representante puede continuar con la asignación del estudiante si existe razón para creer que la presencia del estudiante en el salón de clases regular amenaza la seguridad de los otros estudiantes o de los maestros. El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del superintendente al Consejo. El estudiante no puede regresar al salón de clases regular en espera de la apelación. En el caso de una apelación, el Consejo, en su próxima reunión programada, considerará la notificación del fiscal y recibirá información del estudiante, de los padres del estudiante y del superintendente o su asignado y confirmará o revocará la decisión del superintendente o su asignado. El Consejo llevará un registro del proceso. Si el Consejo confirma la decisión del superintendente o su asignado, el estudiante y los padres del estudiante pueden apelar al Comisionado de Educación. El estudiante no puede regresar al salón de clases regular en espera de la apelación.

Retiro durante el proceso

Cuando un estudiante viola el Código del distrito de manera que se exige o se permite que el estudiante sea asignado a DAEP y el estudiante se retira del distrito antes de haberse completado la orden de colocación, el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente puede completar el proceso y emitir una orden de colocación. Si más adelante el estudiante se matricula nuevamente en el distrito durante el mismo año escolar o en un año posterior, el distrito puede hacer cumplir la orden en ese momento, menos cualquier período de colocación que el estudiante haya completado durante su matrícula en otro distrito. Si el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente, o el Consejo no emiten una orden de colocación después que el estudiante se retire, el siguiente distrito en el cual el estudiante se matricule puede completar el proceso y emitir una orden de colocación.

Estudiantes matriculados nuevos

Un estudiante asignado a DAEP en una escuela pública especial de matrícula abierta u otro distrito, inclusive un distrito en otro estado (si la conducta es una razón de colocación en DAEP en el nuevo distrito), en el momento de su matrícula en el distrito será asignado directamente al DAEP del distrito. Si un distrito escolar en otro estado trasladó a un estudiante a DAEP durante un período de más de un año, este distrito, conforme a las leyes estatales, reducirá el período de colocación de acuerdo con las directivas del distrito de modo que la asignación no exceda 15 días de escuela. Sin embargo, después de una evaluación, la asignación puede extenderse más de los 15 días de escuela si el distrito determina que el estudiante es una amenaza a la seguridad de

otros estudiantes o empleados, o si la extensión del período es lo que más le conviene al estudiante.

Procedimiento de colocación de emergencia

Cuando una colocación de emergencia es necesaria porque el comportamiento del estudiante es muy rebelde, perturbador o abusivo el cual interfiera seriamente con las clases o la operación escolar, se notificará verbalmente al estudiante la razón de dicha acción. A más tardar diez días después de la fecha de la asignación, se realizará con el estudiante la conferencia apropiada requerida para la colocación en DAEP.

Colocación y/o expulsión debido a infracciones específicas

Esta sección incluye dos categorías de delitos para los cuales el Código de Educación establece procedimientos únicos y consecuencias específicas.

Delincuentes sexuales registrados

De acuerdo con la ley estatal, una vez recibida notificación de que un estudiante debe registrarse como delincuente sexual, la administración deberá retirar al estudiante del salón de clases regular y determinar dónde se le debe colocar, a menos que la corte ordene que sea colocado en JJAEP.

Si el estudiante se encuentra bajo cualquier forma de supervisión por parte de la corte, incluida libertad condicional, supervisión comunitaria o libertad bajo palabra, se le colocará en el programa de DAEP o JJAEP por lo menos durante un semestre.

Si el estudiante no está bajo ninguna forma de supervisión por parte de la corte, se le colocará en DAEP o

JJAEP por un semestre o podrá permanecer en el salón de clases regular. No podrá permanecer en el salón de clases regular si el Consejo de Administración o su representante determina que la presencia del estudiante:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o de los maestros;
2. Será en detrimento del proceso educativo; o
3. No conviene a los intereses de los estudiantes del distrito.

Comité de Revisión

Al final del primer semestre de la permanencia de un estudiante en un entorno educacional alternativo y antes del comienzo de cada año escolar para el que el estudiante deba permanecer en una escuela alternativa, el distrito convocará a una reunión de comité, de conformidad con la ley estatal, para revisar la permanencia del estudiante.

El comité recomendará si el estudiante debe regresar al salón regular o si debe permanecer en el programa alternativo. De no existir recomendaciones especiales, el Consejo o su representante deberán seguir la recomendación del comité. La revisión de la permanencia de un estudiante con alguna discapacidad y que recibe servicios de educación especial deberá realizarla el comité ARD.

Estudiantes Matriculados Nuevos

Si un estudiante se debe matricular obligatoriamente en el distrito como delincuente sexual registrado, el distrito podrá revalidar el tiempo que el estudiante haya pasado en una estancia alternativa o podrá solicitar que el estudiante pase un semestre adicional en una estancia alternativa sin llevar a cabo una revisión del caso.

Apelación

El estudiante o sus padres pueden apelar la asignación alternativa por medio de una conferencia con el Consejo o su representante, el estudiante y sus padres. La conferencia se limitará a cuestionar el hecho de si el estudiante debe registrarse como delincuente sexual. Cualquier decisión del Consejo o su representante bajo esta sección será definitiva y no podrá ser apelada.

Delitos específicos graves

No obstante que sea necesaria la expulsión o la asignación alternativa por cualquiera de las razones expuestas en las secciones de Expulsión o Colocación en DAEP, de conformidad con el Código de Educación 37.0081, un estudiante podrá ser expulsado o colocado en DAEP o JJAEP si el Consejo, el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente encuentran que las siguientes circunstancias existen en relación con el delito grave tipificado en el Título 5 (ver glosario) del Código Penal de Texas. El estudiante debe:

- Haber recibido enjuiciamiento diferido por conducta definida como delito grave en el Título 5
- Haber sido encontrado culpable de un delito grave según el Título 5 por un tribunal o un jurado.
- Haber recibido cargos por participar en una conducta definida como delito grave en el Título 5.
- Haber sido enviado a un tribunal de menores por presuntamente participar en conductas delictivas tipificadas como delito grave según el Título 5.
- Haber recibido libertad condicional o sentencia aplazada o haber sido arrestado, tener cargos o haber sido condenado por un delito grave según el Título 5.

El distrito puede expulsar al estudiante y ordenar colocación especial bajo las circunstancias anteriores, a pesar de:

1. La fecha en que el estudiante mostró la conducta del caso.
2. El lugar donde ocurrió el hecho.
3. Si el comportamiento sucedió mientras el estudiante estaba matriculado en el distrito, o
4. Si el estudiante había cumplido exitosamente con cualquier disposición de la corte impuesta en relación con el comportamiento.

Audiencia y Fallo Necesario

El estudiante debe tener primeramente una audiencia ante el Consejo o su representante quien debe determinar que, adicionalmente a las circunstancias anteriores que obligaron a que se diera la expulsión, la presencia del estudiante en el salón de clases regular:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros,

2. Será en detrimento del proceso educativo, o
3. No conviene a los intereses de los estudiantes del distrito.

Cualquiera que sea la decisión del Consejo o su representante bajo esta sección será definitiva y no estará sujeta a apelación.

Duración de la asignación Alternativa

El estudiante estará sujeto a estancia alternativa hasta que:

1. El estudiante se gradúe de la escuela preparatoria
2. Los cargos sean retirados o reducidos a un delito menor o,
3. El estudiante termine el programa alternativo o se le asigne a otro programa.

Estudiantes Matriculados Nuevos

El estudiante que se inscriba en el distrito antes de terminar un programa alternativo definido bajo esta sección y que venga de otro distrito escolar deberá terminar el programa alternativo.

Expulsión

Para decidir si se ordena una expulsión ya sea obligatoria o discrecional, el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador correspondiente tomará en cuenta:

1. Defensa personal (ver glosario);
2. Si es intencional o no la conducta del estudiante en el momento que dicha conducta tuvo lugar; y,
3. Los antecedentes de disciplina del estudiante.

Expulsión discrecional: conducta inapropiada que puede resultar en expulsión

Algunos de los siguientes tipos de mal comportamiento pueden resultar en la colocación obligatoria en DAEP ya sea que el estudiante sea o no sea expulsado (consultar colocación en DAEP).

De cualquier lugar

Un estudiante podrá ser expulsado por:

- Involucrarse en acoso que aliente al estudiante a cometer o intentar cometer suicidio.
- Incitar violencia contra un estudiante a través de acoso grupal.
- Publicar o amenazar de publicar material visual privado de un menor o de un estudiante de 18 años o mayor sin consentimiento del estudiante.
- Conducta que corresponde al delito de agresión, tipificada en la sección 22.01(a)(1) del Código Penal, contra un empleado o voluntario de la escuela.
- Delito de daños dolosos contra la propiedad ajena, si se castiga como delito grave.
- Violación a la seguridad de computadoras. (Ver glosario):
    - Participar en una conducta que corresponda a cualquiera de los siguientes delitos contra otro estudiante:
        - Agresión agravada.
        - Agresión sexual.

        - Agresión sexual agravada.
        - Asesinato.
        - Asesinato en primer grado.
        - Intento de asesinato o de asesinato en primer grado.
        - Robo agravado.
    - Participar en cualquier conducta que involucre una falsa alarma o informe falso (incluso una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que involucre a una escuela pública.

En la escuela, a menos de 300 pies o en algún evento escolar

El estudiante podrá ser expulsado por las siguientes conductas cometidas en la escuela, a menos de 300 pies de la escuela medidos desde cualquier punto de los límites de la propiedad escolar o mientras asista a alguna actividad escolar que se lleve a cabo dentro o fuera de la propiedad de la escuela:

Vender, dar o entregar a otra persona o poseer, utilizar o estar bajo la influencia de marihuana, cualquier sustancia controlada o cualquier droga peligrosa, si tal conducta no se castiga como delito grave. Aquellos estudiantes que cuenten con una receta válida que les permita el uso de la marihuana medicinal con bajo contenido de tetrahidrocannabinol están autorizados según el Capítulo 487 del Código de salud y seguridad y no estarán violando esta provisión.

- Vender, suministrar o entregar a otra persona o poseer, utilizar o estar bajo la influencia de alcohol; o cometer cualquier acto o falta grave bajo la influencia del alcohol, si tal conducta no se castiga como delito grave.
- Comportarse de una manera que corresponda a una infracción relacionada con el abuso de sustancias químicas volátiles.
- Comportarse de una manera que corresponda con el delito tipificada en la Sección 22.01(a) (1) contra un empleado o voluntario.
- Conducta susceptible de causar la muerte (ver el glosario).

En los 300 pies de la escuela

El estudiante podrá ser expulsado por las siguientes conductas cometidas en la escuela a menos de 300 pies de la propiedad, medidos desde cualquier punto de los límites de la propiedad escolar:

- Agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada.
- Incendio provocado (ver el glosario).
- Asesinato, asesinato en primer grado o intento de asesinato o de asesinato en primer grado.
- Indecencia con un niño, secuestro agravado, homicidio, homicidio con negligencia delictiva o robo agravado.
- Abuso sexual continuo contra un menor o varios menores.
- Delito grave relacionado con drogas o alcohol.
- Portar o poseer cerca del estudiante un arma de fuego, arma blanca, o un garrote, según lo establece la ley estatal. (Ver el glosario).
- Poseer, manufacturar, transportar, reparar o vender armas prohibidas según se establece en la ley estatal. (Ver el glosario).

- Posesión de un arma de fuego, según se establece en la ley federal. (Ver el glosario).

Propiedad de otro Distrito

El estudiante podrá ser expulsado por la siguiente conducta en la propiedad de otro distrito:

- Cometer un delito por el que el estado exija que se expulse al estudiante si el delito se comete en la propiedad de otro distrito en Texas o mientras el estudiante esté asistiendo a una actividad organizada por la escuela o por una escuela en otro distrito en Texas.

Estando en DAEP:

El estudiante podrá ser expulsado por involucrarse en un mal comportamiento serio que esté documentado que haya infringido el Código del Distrito, a pesar de intervenciones de comportamiento documentadas mientras el estudiante esté en DAEP. Para efectos de expulsión discrecional de DAEP, mal comportamiento serio significa:

- Comportamiento violento deliberado que amenace directamente de salud o seguridad de otros;
- Extorsión que implique ganar dinero u otra pertenencia a la fuerza o bajo amenaza;
- Conducta que constituya coerción, tal y como lo define la Sección 1.07 del Código Penal; o,
- Conducta que constituya una infracción por:
    - Comportamiento público lascivo según lo establece la Sección 21.07 del Código Penal;
    - Exhibición indecente según lo establece la Sección 21.08 del Código Penal;
    - Travesuras graves según lo establece la Sección 28.03 del Código Penal;
    - Novatadas personales según lo establece la Sección 37.152 del Código Penal; o,
    - Acoso de un estudiante o empleado del Distrito según lo establece la Sección 42.07(a)(1) del Código Penal.

Expulsión obligatoria: conducta inapropiada que requiera expulsión

Un estudiante deberá ser expulsado según lo establece la ley federal o estatal por cualquiera de las siguientes infracciones que ocurran en propiedad escolar o durante alguna actividad organizada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar:

Según lo establece la ley federal

Portar o poseer un arma de fuego en la escuela, incluyendo cualquier ámbito escolar que se encuentre bajo el control o supervisión del Distrito Escolar, un arma de fuego, tal y como lo define la ley federal. (Ver el glosario)

Según el Código Penal de Texas

Si el estudiante posee o porta lo siguiente, según lo define el Código Penal de Texas:

- Una pistola definida por la ley del estado como cualquier arma de fuego diseñada, fabricada o adaptada para ser utilizada con una mano. (Ver el glosario). Nota: Un estudiante no puede ser expulsado solamente con base en el uso, la exhibición o posesión de un arma de fuego dentro de un campo de tiro aprobado que no se encuentre ubicado

dentro del plantel escolar, mientras participe o se prepare para una competencia de tiro deportivo o una actividad organizada y apoyada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre (Parks and Wildlife Department, en inglés) o una organización reguladora de deportes de tiro que colabore con el Departamento.

- Un arma blanca, según lo define la ley del estado. (Ver el glosario).
- Un garrote o bastón, según lo define la ley del estado. (Ver el glosario).
- Poseer, manufacturar, transportar, reparar o vender un arma prohibida, según lo define la ley del estado. (Ver el glosario).
- Comportarse de una manera que contiene los elementos de los siguientes delitos según el Código Penal del Estado de Texas:
- Agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada.
- Incendio provocado. (Ver el glosario).
- Asesinato, asesinato en primer grado o intento de asesinato o de asesinato en primer grado.
- Conducta indecente con un menor.
- Secuestro agravado.
- Robo agravado.
- Homicidio.
- Homicidio con negligencia delictiva.
- Abuso sexual continuo en contra de un menor o varios menores
- Comportamiento tipificado como delito grave y que involucre vender, suministrar o entregar a otra persona o poseer, utilizar o estar bajo la influencia de marihuana, cualquier sustancia controlada, cualquier droga peligrosa o alcohol; o por cometer un acto y delito grave bajo la influencia del alcohol.

Tomar represalias contra un empleado o voluntario de la escuela en combinación con cualquiera de las infracciones de expulsión obligatoria arriba mencionadas.

Menor de diez años de edad

Cuando un estudiante menor de diez años de edad exhiba una conducta que amerite expulsión, no será expulsado sino que será enviado a DAEP. El estudiante menor de seis años de edad no será retirado de la clase ni enviado a DAEP, a menos que el estudiante cometa un delito federal relacionado con armas de fuego.

Proceso

Si se cree que un estudiante cometió un delito que amerite expulsión, el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador apropiado programará una audiencia dentro de un horario razonable. Los padres del estudiante recibirán una invitación por escrito para asistir a la audiencia.

En tanto no se lleve a cabo la audiencia, el director/coordinador de conducta del campus u otro administrador apropiado podrá colocar al estudiante en:

- Otro salón de clases apropiado.
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- DAEP

Audiencia

El estudiante que se enfrente a una expulsión tendrá derecho a una audiencia según lo establece el procedimiento de ley. El estudiante tendrá derecho a:

1. Ser representado por los padres del estudiante u otro adulto que pueda orientar al estudiante y que no sea un empleado del distrito,
2. Una oportunidad para testificar y presentar pruebas y testigos en defensa del estudiante, y
3. Una oportunidad para interrogar a los testigos del distrito.

Después de dar aviso al estudiante y a sus padres sobre la audiencia, el distrito podrá llevarla a cabo con o sin la asistencia del estudiante o de sus padres. El Consejo Administrativo delega autoridad al Funcionario de

Audiencias del distrito para llevar a cabo audiencias y expulsar estudiantes.

Evaluación de la expulsión por el Consejo

Después de la audiencia realizada según lo establecen los términos de la ley, el estudiante expulsado podrá solicitar que el Consejo evalúe la decisión de expulsión. El estudiante o sus padres podrán presentar una solicitud por escrito al superintendente dentro de los diez días siguientes a la recepción de la decisión por escrito. El superintendente deberá proporcionar al estudiante o a sus padres notificación escrita de la fecha, hora y lugar de la reunión en la cual el Consejo considerará la decisión. El Consejo revisará la documentación de la audiencia de expulsión en una reunión privada, a menos que los padres soliciten por escrito que el asunto se considere en una reunión pública. Además, el Consejo podrá escuchar una declaración del estudiante o de sus padres y del representante del Consejo. El Consejo escuchará las declaraciones que hagan las partes en esta sesión de evaluación y basará su decisión en las pruebas reflejadas en la documentación y cualquier otra declaración hecha por las partes durante la evaluación. El Consejo tomará y comunicará su decisión en forma oral al final de la presentación. No se diferirán las consecuencias en espera de los resultados de la audiencia.

Orden de expulsión

Antes de que se ordene la expulsión, el Consejo administrativo, director/coordinador de conducta del campus o administrador correspondiente deberán considerar: 1. Si se trató de defensa propia (ver el glosario), 2. La intención o ausencia de la misma en el momento en que el estudiante presentó dicha conducta, o 3. El historial de disciplina del estudiante, o 4. Una discapacidad que limite sustancialmente la capacidad del estudiante para discernir la improcedencia de su conducta. Si el estudiante es expulsado, el Funcionario de Audiencias entregará al estudiante y a sus padres una copia de la orden de expulsión del estudiante. A más tardar el segundo día hábil después de la audiencia, el Funcionario de Audiencias entregará al tribunal de menores una copia de la orden de expulsión y toda la información exigida por la Sección 52.04 del Código Familiar. Si la duración de la expulsión es incompatible con las directivas incluidas en el Código de Conducta del estudiante, se deberá indicar dicha incompatibilidad en la orden de expulsión.

Duración de la expulsión

La duración de una expulsión se correlacionará con la gravedad de la infracción, la edad y el grado en curso del estudiante, la frecuencia de la conducta inapropiada, la actitud del estudiante y los requisitos legales. La duración de la expulsión de un estudiante se determinará individualmente en cada caso. El período máximo de expulsión es un año natural, excepto en la forma indicada abajo. Una expulsión no podrá exceder un año a menos que, después de la evaluación, el distrito determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de los otros estudiantes o de los empleados del distrito, o
2. Prorrogar la expulsión es lo más conveniente para el estudiante.

Las leyes estatales y federales exigen que el estudiante sea expulsado del salón de clases regular por un lapso de por lo menos un año natural por traer a la escuela un arma de fuego, según lo establecen las leyes federales.

Sin embargo, el superintendente u otro administrador apropiado podrán modificar la duración de la expulsión sobre la base de un análisis individual. Los estudiantes que cometan delitos que impliquen la expulsión al final del año escolar podrán ser expulsados en el año siguiente para completar el período de expulsión.

Baja de la escuela durante el proceso

Cuando un estudiante viole el Código del distrito de manera que haya o se dé la expulsión y el estudiante se dé de baja del distrito antes de que se lleve a cabo la audiencia de expulsión, el distrito podrá llevar a cabo la audiencia después de enviar una notificación por escrito a los padres y al estudiante. Si luego el estudiante se matricula nuevamente en el distrito durante el mismo año escolar o el siguiente, el distrito podrá ejecutar la orden de expulsión en ese momento, restando el período de expulsión que el estudiante haya cumplido durante su matrícula en otro distrito. Si el director/coordinador de conducta del campus, administrador correspondiente, el Consejo Administrativo, o funcionario del Consejo no emite una orden de expulsión después de que el estudiante se dé de baja, el distrito escolar en el cual se matricule el estudiante podrá continuar con el proceso.

Mala conducta adicional

Si durante el período de expulsión, el estudiante comete otra infracción de mala conducta que exija o permita

la asignación en DAEP o la expulsión, se podrá iniciar un proceso adicional y el director/coordinador de conducta del campus, administrador correspondiente, el Consejo Administrativo o funcionario designado del Consejo podrá añadir otra medida disciplinaria como resultado de dicho proceso.

Restricciones durante la expulsión

Se prohíbe que los estudiantes expulsados estén en el plantel escolar o asistan a actividades organizadas por la escuela o relacionadas con la misma durante el período de expulsión. El distrito no otorgará créditos académicos por trabajo no realizado durante el período de expulsión,

a menos que el estudiante se matricule en el JJAEP o en cualquier otro programa aprobado por el distrito.

Estudiantes matriculados nuevos

El distrito continuará con el período de expulsión asignado al estudiante de reciente matrícula expulsado de otro distrito o de cualquier otra escuela de matrícula abierta y terminará el período de expulsión.

Si un estudiante expulsado en otro estado se matricula en el distrito, el distrito podrá continuar con la expulsión según los términos de la orden de expulsión, podrá trasladar al estudiante a DAEP durante el período indicado en la orden o podrá permitir que el estudiante asista a clases regulares si:

1. El distrito fuera del estado proporciona al distrito una copia de la orden de expulsión, y
2. La infracción que ocasionó la expulsión también es una infracción que amerita expulsión en el distrito en el cual el estudiante se está matriculando.

Si un estudiante es expulsado por un distrito en otro estado por un período de más de un año y el distrito continúa con la expulsión o traslada al estudiante a DAEP, el distrito reducirá el período de la expulsión o de colocación en DAEP de manera que el período completo no exceda un año, a menos de que después de una evaluación se determine:

1. Que el estudiante es una amenaza para la seguridad de los otros estudiantes o de los empleados del distrito, o
2. Que extender el programa es lo más conveniente para el estudiante.

Procedimientos para una expulsión de emergencia

Cuando una expulsión de emergencia sea necesaria para proteger a personas o propiedad de algún daño inminente, se le hará saber verbalmente al estudiante la razón de dicha acción. Diez días después de la expulsión de emergencia, se llevará cabo el procedimiento de ley para el estudiante que enfrenta una expulsión.

Colocación de estudiantes expulsados en DAEP

El distrito puede brindar servicios educativos a cualquier estudiante expulsado y colocado en DAEP; sin embargo, los servicios de DAEP serán obligatorios si el estudiante es menor de diez años de edad.

Glosario

El glosario presenta definiciones legales y definiciones establecidas a nivel local y su objetivo es ayudar a entender los términos relacionados con el Código de Conducta del Estudiante.

Abuso significa la acción y efecto del mal uso, excesivo, impropio o indebido del consumo.

Atraco agraviado se define en parte por el Código Penal de Texas 29.03(a) cuando una persona comete robo

y:

1. Causa heridas graves en el cuerpo a otra persona;
2. Usa o exhibe un arma mortal; o,
3. Causa heridas en el cuerpo a otra persona o amenaza o pone a otra persona en una situación de miedo por posibles heridas al cuerpo o muerte si la otra persona tiene:
   a. 65 años de edad o más, o,
   b. discapacidades.

Acoso es:

1. Conducta que cumple con la definición establecida en las normas del distrito DIA (LOCAL) y FFH (LOCAL); o
2. Conducta que amenaza con perjudicar o producir lesiones personales a otra persona, incluyendo estudiantes del distrito, empleados, miembros del Consejo, o voluntarios; es sexualmente intimidante, produce daños físicos a la propiedad de otro estudiante, sujeta a otro estudiante a confinamiento o restricción física o perjudica en forma maliciosa y sustancial la salud o seguridad física o emocional de otro estudiante, según lo define la Sección 37.001(b)(2) del Código de Educación.

Acoso escolar o bullying se define en la Sección 38.0832 del Código de Educación de Texas como un único acto significante o patrón de actos de uno o más estudiantes hacia otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o por conducta física que:

1. Tiene o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o atemorizar a un estudiante con respecto de la integridad de su persona o de su propiedad;
2. Es suficientemente severo o persistente que dicha acción o amenaza genere un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante;
3. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el orden del salón o la escuela; o,
4. Infringe en los derechos de la víctica en la escuela.

Acoso escolar o bullying incluye ciberacoso (ver a continuación). Esta ley estatal de prevención de ciberacoso aplica para:

1. Acoso escolar que ocurre o se presenta en propiedad escolar o en instalaciones de actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela en o fuera de propiedad escolar;
2. Acoso escolar que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o privado usado para transportar estudiantes hacia y de la escuela o actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela; y,
3. Ciberacoso que ocurre fuera de propiedad escolar o fuera de actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas del estudiante o si interrumpe sustancialmente el orden del salón, escuela o actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

A discreción significa que algo se deja en manos de una persona que toma las decisiones a nivel local o que es regulado por dicha persona.

Agresión se define en parte por el Código Penal de Texas, Sección 22.01(a) (1) como causar lesiones corporales a otra persona en forma intencional, a sabiendas o en forma imprudente; 22.01(a)(2) como intencionalmente o a sabiendas amenazar a otro con inminente lesión corporal; y 22.01(a)(3) como causar intencionalmente o a sabiendas contacto físico con otro que puede razonablemente ser considerado ofensivo o provocativo.

Amenaza terrorista se define según el Código Penal de Texas 22.07 como una amenaza de violencia a una persona o propiedad con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo de una agencia oficial o voluntaria organizada para manejar emergencias;
2. Crear temor de lesiones corporales graves en una persona;
3. Prevenir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio; sala, lugar de asamblea o lugar de acceso público; lugar de empleo u ocupación; avión, automóvil u otra forma de transporte; u otro lugar público;
4. Causar deterioro o interrupción de las comunicaciones públicas, transporte público, agua pública, gas o suministro eléctrico u otro servicio público;
5. Causar temor de graves lesiones corporales en el público o un grupo sustancial de público; o
6. Influenciar la conducta o actividades de una sucursal o agencia del gobierno federal, del estado o de una subdivisión política del estado (incluyendo el distrito).

Ametralladora se define como cualquier arma de fuego que sea capaz de disparar más de dos tiros automáticamente, sin recarga manual, con la activación única del gatillo.

Arma blanca se define según el Código Penal de Texas 46.01 como un cuchillo con una hoja de más de cinco y media pulgadas.

Arma de cierre se define según el Código Penal de Texas 46.01 como un dispositivo o combinación de dispositivos, originalmente no arma de fuego, pero adaptado para expulsar un proyectil a través de un cañón con cilindro suave o tipo rifle usando la energía generada por una explosión o sustancia ardiente.

Arma de fuego según lo define la ley federal (18 U.S.C. §92.1(a)) es:

1. Cualquier arma, (incluso una pistola de salva o pistola de partida) diseñada, hecha o adaptada para expulsar un proyectil usando un explosivo;
2. La caja de mecanismos o el armazón de este tipo de armas;
3. Toda arma de fuego o silenciador de arma de fuego;
4. Todo dispositivo destructivo, incluyendo cualquier explosivo, bombas incendiarias, bombas de gas venenoso o granadas;

Tal término no incluye armas de fuego antiguas.

Arma de fuego de cañón corto se define según el Código Penal de Texas 46.01 como un rifle con un cañón de menos de 16 pulgadas de largo o una escopeta con un cañón de menos de 18 pulgadas de largo, o cualquier arma fabricada con un rifle o escopeta que, en la forma alterada, tiene un largo total de menos de 2 pulgadas. Esta definición no incluye un arma blanca que funcione con resorte, un seguro, u otro mecanismo diseñado con el propósito de afectar el cierre de la navaja, por lo cual requiere de fuerza contra la hoja de la cuchilla, ya sea con la mano, muñeca, o el brazo para poder superar la tendencia de la navaja de cerrarse y así poderla abrir.

Arma de fuego rudimentaria es un dispositivo o combinación de dispositivos que originalmente no era un arma de fuego, pero adaptado para expulsar un proyectil a través de un orificio liso o cañón de orificio estriado utilizando la energía producida por una explosión o combustión de una sustancia.

Arma explosiva se define por el Código Penal de Texas 46.01 como cualquier bomba explosiva o incendiaria, granada, cohete o mina cuyo mecanismo de descarga está diseñado, fabricado o adaptado para provocar lesiones corporales graves, muerte o daños materiales sustanciales, o para causar un ruido tal que produzca alarma o terror público indebido.

Arma parecida significa un artículo que parece un arma pero que no se pretende usar para causar serios daños físicos.

Arma prohibida según el Código Penal de Texas 46.05(a) significa:

1. Los siguientes artículos a menos que se encuentren registradas en la Oficina de EE.UU. de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos o clasificadas como curiosidades o reliquias por el Departamento de Justicia:
    a. Un arma explosiva;
    b. Ametralladora;
    c. Armas de cañón corto.
2. Manoplas;
3. Municiones perforantes;
4. Dispensadores de productos químicos;
5. Armas de cierre;
6. Artefactos para desinflar llantas;
7. Dispositivo improvisado explosivo; o,
8. Arma de fuego con silenciador, a menos que esté clasificada como curiosidad o reliquia por el Departamento de Justicia o el dueño posea, manufacture, transporte, repare o venda el silenciador del arma de fuego de acuerdo a la ley federal.

Bajo la influencia significa la falta del uso normal de las facultades mentales o físicas. Deterioro de las facultades físicas omentales de una persona que pueden ser evidentes por una configuración de comportamiento anormal o irregular o la presencia de síntomas físicos del uso de drogas o alcohol. Un estudiante “bajo la influencia” no necesita estar legalmente intoxicado para que se le apliquen medidas disciplinarias.

Cigarros electrónicos se refiere a los cigarros electrónicos o cualquier otro dispositivo que estimule el fumar a través del uso de un elemento de calentamiento mecánico, de una batería, o de un circuito electrónico que libere nicotina u otras sustancias al individuo que inhale de tal dispositivo. El término incluye cualquier dispositivo que haya sido manufacturado, distribuido o vendido como un cigarro electrónico, un puro electrónico, o una pipa electrónica o bajo el nombre o descripción de otro producto y un componente, parte o accesorio para el dispositivo. Sin importar si el componente, parte o accesorio se vende por separado del dispositivo.

Citas violentas incluye el abuso intencional físico, sexual, verbal o emocional para lastimar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona con quien el estudiante tiene o ha tenido una relación sentimental tal y como lo establece la sección 71.021 del Código Familiar de Texas.

Conducta delictiva es aquella conducta que viola las leyes estatales o federales y se castiga con cárcel. Incluye aquella conducta que viola ciertas órdenes del tribunal de menores, incluso órdenes de período de prueba, pero que incluye infracciones a las leyes de tránsito.

Conducta susceptible de causar la muerte es el comportamiento imprudente de una persona que coloca a otra persona en peligro inminente de grave lesión corporal, como por ejemplo descargar a sabiendas un arma de fuego en la dirección de un individuo, habitación, edificio o vehículo.

Creencia razonable es una determinación realizada por el superintendente o su representante utilizando toda la información disponible, incluyendo la información suministrada según el Artículo 15.27 del Código de Procedimiento Criminal.

Defensa propia es el uso de fuerza contra otra persona al grado que una persona cree razonablemente que la fuerza es inmediatamente necesaria para protegerse.

Mal comportamiento serio o severo significa:

1. Comportamiento violento y deliberado que cause una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorsión que implique ganar dinero o cualquier otra pertenencia por la fuerza o por amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, definida por la Sección 1.07 del Código Penal; o,
4. Conducta que constituya la infracción de:
    a. Comportamiento público lascivo según lo establece la Sección 21.07 del Código Penal de Texas;
    b. Exhibicionismo indecente según lo establece la Sección 21.08 del Código Penal de Texas;
    c. Travesuras graves según lo establece la Sección 28.03 del Código Penal de Texas;
    d. Novatadas personales según lo establece la Sección 37.152 del Código de Educación de Texas; o,
    e. Acoso de un estudiante o empleado del Distrito según lo establece la Sección 42.07(a)(1) del Código Penalde Texas.

Mal comportamiento persistente o serio (severo) incluye, entre otros:

- Comportamiento que amerite una expulsión permitida o colocación en DAEP.
- Comportamiento identificado por el distrito que amerite colocación discrecional en DAEP.
- Acciones o demostraciones que interrumpan o interfieran sustancialmente con las actividades escolares.
- Negación para hacer o terminar trabajo o tareas asignadas.
- Insubordinación.
- Groserías, vulgaridades o gestos obscenos.
- Salir de la escuela sin permiso.
- Falsificación de registros, pases u otros documentos escolares.
- Rehusar aceptar la disciplina asignada por el maestro o director.

Crímenes del Título 5 son aquellos crímenes enumerados en el Código Penal de Texas Título 5 que típicamente involucran lesiones de una persona y pueden incluir:

- Asesinato, homicidio culposo u homicidio bajo la Sección 19.02-19.05 del Código Penal de Texas;
- Secuestro bajo el Código Penal de Texas 20.03;
- Tráfico de personas bajo la Sección 20ª.02 del Código Penal de Texas;
- Contrabando o contrabando continuo de personas bajo la Sección 20.05-.06 del Código Penal de Texas;
- Agresión bajo la Sección 22.01 del Código Penal de Texas;
- Agresión agravada bajo la Sección 22.02 del Codigo Penal de Texas;
- Agresión sexual bajo la Sección 22.011 del Código Penal de Texas;
- Agresión sexual agravada bajo la Sección 22.021 del Código Penal de Texas;
- Restricción ilegal bajo la Sección 20.02 del Código Penal de Texas;
- Abuso sexual continuo de uno o varios menores de edad bajo la Sección 21.02 del Código Penal de Texas;
- Zoofilia bajo la Sección 21.09 del Código Penal de Texas;
- Relación inapropiada entre educador y estudiante bajo la Sección 21.12 del Código Penal de Texas;
- Voyerismo bajo la Sección 21.17 del Código Penal de Texas;
- Indecencia con un niño bajo la Sección 21.11 del Código Penal de Texas;
- Grabación visual invasiva bajo la Sección 21.15 del Código Penal de Texas;
- Divulgación o promoción de material visual privado bajo la Sección 21.16 del Código Penal de Texas;
- Coerción sexual bajo la Sección 21.18 del Código Penal de Texas;
- Lesión de un niño, persona mayor o persona discapacitada bajo la Sección 22.04 del Código Penal de Texas;
- Abandonar o poner en peligro a un niño bajo la Sección 22.041 del Código Penal de Texas;
- Conducta susceptible a causar la muerte bajo la Sección 22.05 del Código Penal de Texas;
- Amenaza terrorista bajo la Sección ss.07 del Código Penal de Texas;
- Ayudar a una persona a suicidarse bajo la Sección 22.09 del Código Penal de Texas; y,
- Manipular indebidamente un producto para consumidores bajo la Sección 22.09 del código Penal de Texas. [Ver FOC (ANEXO)]

Dispositivo improvisado explosivo se define según el Código Penal de Texas 46.01 como una bomba terminada y operacional diseñada para causar serios daños físicos, la muerte o daño sustancial a propiedad y que es fabricado de manera improvisada usando componentes no militares.

Dispositivo para desinflar llantas se define en parte en la sección 46.01 del Código Penal como un dispositivo, que incluye un abrojo o tira con púas, que al pasar por encima impide o para el movimiento de un vehículo con ruedas al pinchar una o más llantas del vehículo.

Dispositivo que esparce sustancias químicas se define por el Código Penal de Texas 46.01 como aquel dispositivo diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de esparcir una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en una persona. Un surtidor pequeño de sustancias químicas que se vende a nivel comercial para la protección personal no está en esta categoría.

Enjuiciamiento aplazado se puede ofrecer a un menor como solución alternativa antes de ser condenado por un tribunal por conducta delictiva o comportamiento que requiera supervisión.

Exhibicionismo se define según el Código Penal de Texas 21.08 como una ofensa que ocurre cuando una persona exhibe su ano o cualquier parte de sus genitales para excitar o gratificar el deseo sexual de otra persona sin importar la presencia de un tercero que pueda sentirse ofendido o alarmado por el acto.

Falsa alarma o informe falso es cuando una persona, a sabiendas, inicia, comunica o hace circular que hay una bomba, agresión u otra emergencia, pasada o futura, que sabe que es falsa o sin fundamento, y que habitualmente:

1. Causaría reacción de una agencia oficial o voluntaria organizada para manejar emergencias;
2. Crearía temor de lesiones corporales graves en una persona; o
3. Prevendría o interrumpiría la ocupación de un edificio, sala o lugar de asamblea.

Fraternidad, hermandad femenina, sociedad secreta o pandilla significa una organización compuesta en su totalidad o en parte por estudiantes que buscan perpetuarse al tomar miembros adicionales de los estudiantes recién inscritos en la escuela basados en la decisión de la sociedad en lugar de la libre elección de un estudiante calificado. Las organizaciones educativas enlistadas en la Sección 37.121(d) del Código de Educación están exentas de esta definición.

Garrote o palo se define por el Código Penal de Texas 36.01 como un instrumento especialmente diseñado, fabricado o adaptado para provocar lesiones corporales graves o hasta la muerte. La cachiporra, el mazo y el hacha se encuentran en la misma categoría.

Grafiti son marcas con pintura en o pluma o marcador permanente o un aparato para grabar en la propiedad tangible sin el consentimiento de hecho del propietario. Las marcas pueden incluir inscripciones, lemas, dibujos o pinturas.

Incendio provocado se define en parte por el Código Penal de Texas 28.02 como:

I. Un delito que involucra iniciar un incendio o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:
    a. Vegetación, una cerca o estructura en un terreno abierto; o
    b. Cualquier edificio, habitación o vehículo:
        i. Sabiendo que el incendio está dentro de los límites de una ciudad o pueblo establecido;
        ii. Sabiendo que está asegurado contra daños o destrucción;
        iii. Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otro interés de garantía;
        iv. Sabiendo que se está dentro de una propiedad que pertenece a alguien más;
        v. Sabiendo que se prende dentro de una propiedad que pertenece a alguien más; o
        vi. Cuando a la persona que inicia el incendio no le importa si el incendio o explosión pondrá en peligro la vida de alguna persona o la seguridad de la propiedad de otra persona.

I. Un delito que involucra iniciar un incendio en forma imprudente o causar una explosión durante la fabricación o mientras intentaba fabricar cualquier sustancia controlada donde el incendio o la explosión causan daños a un edificio, lugar de habitación, o vehículo; o

II. Un delito que involucra iniciar intencionalmente un incendio o causar una explosión y durante dicho acto:
    a. En forma imprudente causa daños o destruye una edificación ajena; o
    b. En forma imprudente le causa lesiones o la muerte a otra persona.

Indecencia pública se define según el Código Penal de Texas 21.07 como una ofensa que ocurre cuando una persona participa intencionalmente en un acto de relación sexual, relación sexual desviada o contacto sexual en lugares públicos, o si no es en lugares públicos, sin importar que haya un tercero presente que pueda ofenderse o alarmarse por el acto.

Intimidación virtual se define por la Sección 37.0832 del Código de Educación de Texas como intimidación virtual hecha a través de el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico, incluyendo a través del uso de teléfono celular o cualquier otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensaje de texto, aplicación de red social, sitio electrónico de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en servicio de Internet.

Intento es el diseño, resolución o determinación con que una persona actúa.

Lista de víctimas se define según la Sección 37.001(b)(3) del Código de Educación de Texas como una lista de personas seleccionadas para ser perjudicadas.

Manopla es cualquier instrumento con anillos o resguardos para los dedos fabricados de una sustancia dura y diseñada para producir lesiones corporales graves o muerte golpeando a una persona con el puño con la manopla.

Material visual privado se define según el Código de Prácticas y Remedios Civiles de Texas 98B.001 y el Código Penal de Texas 21.16 como material visual que presenta a una persona con sus partes privadas expuestas o practicando actos sexuales. “Material visual” significa cualquier película, fotografía, video, negativo o diapositiva de cualquier reproducción fotográfica o cualquier otro medio físico que permita que se exhiba en una computadora o cualquier otro monitor de video, y cualquier imagen transmitida a una computadora o cualquier otro monitor de video.

Munición para perforar blindaje se define por el Código Penal de Texas 46.01 como munición para pistolas y revólveres diseñada principalmente para penetrar metal o una armadura para el cuerpo.

Navaja ilegal según la definición del Código Penal de Texas 46.01(6) es:

1. Un cuchillo cuya hoja mide más de cinco y media pulgadas de largo;
2. Un instrumento de mano, diseñado para cortar o apuñalar a otra persona cuando se arroja;
3. Una daga, incluso, pero no limitado a un punzón, puñal o estilete;
4. Cuchillo tipo Bowie;
5. Espada; o,
6. Lanza.

Novatada se define según la Sección 37.151 del Código de Educación de Texas como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del plantel de la escuela, realizado por una persona por sí sola o actuando con otros, que pone en peligro la salud o seguridad mental o física

de un estudiante con el fin de cumplir con una promesa, iniciación, afiliación, cargo o afiliación en una organización.

Obligatorio significa que algo es imperativo o exigido por una autoridad.

Ofensas de Título 5 son aquellos crímenes enlistados en el Título 5 del Código Penal de Texas que involucran lesiones a una persona y pueden incluir: asesinato, rapto, tráfico de personas, contrabando o contrabando continuo de personas, asalto, asalto agravado, asalto sexual, asalto sexual agravado, detención arbitraria, voyerismo, indecencia con un infante, grabación visual invasiva, revelación o promoción de material visual íntimo;

Pandilla callejera criminal se compone de tres o más personas que poseen un signo común de identificación, un símbolo o liderazgo identificable y que regularmente se asocien para cometer actividades delictivas.

Parafernalia es todo aquel dispositivo que pueden usarse para inhalar, ingerir, inyectar o de otro modo introducir una sustancia controlada al cuerpo humano.

Pistola según se define en el Código Penal de Texas 46.01 es cualquier arma de fuego diseñada, fabricada o adaptada para ser disparada con una sola mano.

Posesión significa tener un artículo consigo mismo o en la propiedad personal de una persona, incluye – pero no se limita a - ropa, cartera o mochila; un vehículo privado utilizado para el transporte a o desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo pero sin limitarse a un automóvil, camión, motocicleta o bicicleta; o cualquier propiedad de la escuela utilizada por el estudiante, incluyendo pero sin limitarse a un ropero o escritorio.

Sentencia aplazada es una solución alternativa antes de ser condenado por un tribunal que se puede ofrecer a un menor por conducta delictiva o comportamiento que requiera supervisión.

Silenciador de arma de fuego se define por el Código Penal de Texas 46.01 como cualquier dispositivo diseñado, construido, o adaptado con el fin de silenciar la descarga de un arma de fuego.

Uso significa introducirse voluntariamente una sustancia prohibida, por cualquier medio, al cuerpo.

Violación de la seguridad de computadoras incluye acceder intencionalmente a computadoras, red de computadoras o sistema operativo sin el consentimiento efectivo del dueño como lo define el Código Penal de Texas 33.02, si la conducta involucra acceder a computadoras, red de computadoras o sistema operativo de propiedad u operadas por el distrito escolar; y el estudiante intencionalmente altera, daña o elimina propiedad o información del distrito escolar; o comete una violación a cualquier computadora, red de computadoras o sistema operativo.

Lineamientos sobre el uso aceptable de Internet (AUG) para los alumnus

El Distrito Escolar Independiente de Conroe pone a disposición de los alumnos una variedad de comunicaciones y tecnología de información a través de Internet. Esta tecnología, siempre y cuando se utilice apropiadamente, promueve la excelencia académica en el Distrito al permitir el acceso a recursos, innovación y comunicación. El uso ilegal, inmoral o inapropiado de esta tecnología puede acarrear consecuencias graves, dañando al Distrito, sus alumnos y empleados. Estos lineamientos sobre el Uso aceptable de Internet pretenden minimizar las probabilidades de tal daño al informar a los alumnos y padres de CISD y establecer los estándares que servirán para proteger a los alumnos.

Los padres y alumnos deberán asumir que junto con estas oportunidades educativas viene la responsabilidad. En la medida de lo posible, el acceso de la escuela a los recursos de Internet se encontrará estructurado de forma que el alumno tenga acceso a tales recursos, los cuales han sido evaluados previamente antes de usarlos. Si bien el alumno podrá consultar otros recursos que no han sido supervisados previamente por el personal, definitivamente se pondrán a su alcance los lineamientos y listas de recursos particularmente adaptados a los objetivos de aprendizaje.

El Acta de Protección de la Privacidad en Línea de los Menores (COPPA, en inglés) prohibe a los menores de 13 años que creen cuentas de Intenet y que den información sobre ellos en línea. . Con cierta frecuencia, hay aplicaciones educativas que utilizan los maestros en el salón de clases que exigen tener una cuenta de correo. En cumplimiento de COPPA, no se usará información personal de identificación de ninguno de los estudiantes para tener acceso a estos programas. Al aceptar los Lineamientos de Uso Aceptable, usted autoriza que el maestro de su hijo supervise y facilite el uso apropiado para fines educativos de las aplicaciones y herramientas de la red version Web 2.0. Se espera que los padres vigilen el uso que el estudiante haga de estas herramientas de la red en casa. Favor de informar por escrito al administrador correspondiente de la escuela de su hijo si usted no desea que su estudiante tenga acceso a estas aplicaciones/herramientas mientras esté en la escuela.

CISD filtra la red para supervisar el acceso a sitios que resulten inapropiados. Sin embargo, aún con un filtro, puede ser que se tenga acceso sitios en Internet que contengan materiales ilegales, difamatorios, inexactos o controversiales. Aunque el Distrito intentará limitar el acceso a material censurable a través del uso de programas de filtro, el control de todos los materiales en Internet resulta imposible.

Es probable que al alumno se le proporcione una cuenta de correo electrónico y acceso a Internet. Es responsabilidad del alumno no compartir la contraseña de su cuenta con otros. Las cuentas de CISD se utilizarán solamente para propósitos educativos específicos. Los alumnos y padres deberán estar conscientes de que el Distrito supervisa todo uso y comunicación en su sistema de computadoras. Ninguna comunicación en el sistema es privada.

Los alumnos son responsables en todo momento del uso apropiado de su cuenta. El Distrito podrá suspender o revocar la cuenta de un alumno si las reglas del Distrito no fuesen cumplidas. Las siguientes medidas se aplicarán a todos los usuarios de la red e Internet. El acceso a la red e Internet está disponible para los alumnos del Distrito Escolar Independiente de Conroe como un privilegio, no un derecho.

Es expectativa del Distrito que todos los usuarios de la red acaten las siguientes reglas:

Usos inapropiados:

- El uso del sistema con fines ilegales.
- El deshabilitar o intentar deshabilitar cualquier sistema de filtro de Internet.
- El encriptar comunicaciones con el fin de evitar las revisiones de seguridad.
- El tomar prestada la cuenta de alguien más sin permiso.
- El uso no autorizado de los foros de conversación en Internet.
- El publicar información personal acerca de ti u otros (como direcciones o números telefónicos).
- El descargar o utilizar información con derechos de autor sin autorización del titular de los derechos de autor.
- El introducir intencionalmente un virus al sistema de computadoras.
- El publicar mensajes o consultar materiales abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazadores, que acosen, que dañen la reputación de otra persona o ilegales.
- El desperdicio de los recursos de la escuela a través del uso inapropiado del sistema de computadoras.
- La obtención de acceso no autorizado a información o recursos restringidos.

Las siguientes consecuencias podrían resultar del uso inapropiado:

- Suspensión del acceso al sistema; o
- La cancelación de la cuenta del sistema de computadoras;
- Cualquier otra medida disciplinaria o legal, según el Código de Conducta del Alumno y leyes aplicables. Por ejemplo, si un alumno enviara un correo electrónico amenazador al encontrarse en la escuela, será tratado como si el alumno hubiera realizado la amenaza personalmente en la escuela.

El texto completo de las políticas de Distrito relacionadas con las comunicaciones electrónicas se encuentra en: http://www.tasb.org/policy/pol/private/170902/pol.cfm?DisplayPage=CQ(LOCAL).pdf

Lineamientos sobre el Uso Aceptable del Internet para los Alumno

CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

Acknowledgment of Electronic Distribution of Student Handbook and Student Code of Conduct

My child and I have been offered the option to receive a paper copy or to electronically access at **www.conroeisd.net** the Conroe Independent School District Student Handbook and the Student Code of Conduct.

I have chosen to:

- ☐ Accept responsibility for accessing the Student Handbook and the Student Code of Conduct by visiting the Web address listed above.

  or
- ☐ Receive a paper copy of the Student Handbook and the Student Code of Conduct.

I understand that the Student Handbook contains information that my child and I may need during the school year and that all students will be held accountable for their behavior and will be subject to the disciplinary consequences outlined in the Student Code of Conduct. If I have any questions regarding this Handbook or the Code, I should direct those questions to my child's campus principal.

_____
Printed name of student

_____
Signature of student

_____
Signature of parent

_____
Date

Acuse de recibo de la versión electrónica del Manual del Alumno y del Código de Conducta del Alumno

A mi hijo y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia en papel o una copia electrónica en la dirección **www.conroeisd.net** del Manual del Alumno y del Código de Conducta del Alumno del Distrito Escolar Independiente de Conroe.

La opción que he seleccionado es:

- ☐ Aceptar la responsabilidad de consultar el Manual del Alumno y el Código de Conducta del Alumno en la dirección electrónica antes mencionada.

  o
- ☐ Recibir una copia en papel del Manual del Alumno y del Código de Conducta del Alumno.

Es de mi conocimiento que el manual contiene información que mi hijo y yo podríamos necesitar durante el año escolar y que todos los alumnos tendrán que responder ante la conducta que presenten, quedando sujetos a las consecuencias de disciplina que establece el Código de Conducta del Alumno. Si tengo preguntas sobre este manual o sobre el Código, es mi responsabilidad dirigirlas al director de la escuela de mi hijo.

_____
Nombre del alumno (letra de molde)

_____
Firma del alumno

_____
Firma del padre

_____
Fecha

CONROE
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT
Committed to Excellence

Board of Trustees

Melanie Bush
President

Datren Williams
1st Vice President

Skeeter Hubert
2nd Vice President

Ray Sanders
Secretary

Scott Kidd
Assistant Secretary

John C. Husbands
Immediate Past President

Scott Moore
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 Adminstration

Don Stockton, Ed.D.
Superintendent

Chris Hines, Ed.D.
Deputy Superintendent of Operations

Curtis Null, Ed.D.
Deputy Superintendent of Schools

Debbie Phillips, Ed.D.
Assistant Superintendent for Elementary Education

James Kacur
Assistant Superintendent for Secondary Education

Straight to the Source

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

Assessment and Evaluation	Dr. Tamika Taylor	936.709.7686
Athletics	Danny Long	936.709.7888
Attendance Zone Information	Georgette Anderson	936.709.7621
Bilingual/ESL Information	Dayren Carlisle	936.709.7843
Board Policies	Carrie Galatas	936.709.7700
Budget	Darrin Rice	936.709.7777
Calendar	Dr. Curtis Null	936.709.7839
Career and Technical Education	Greg Shipp	936.709.7821
Challenge Course	Dr. Sharon Sterchy	936.709.7717
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 & Prevention Programs	Manuel Texidor	936.709.7844
Curriculum and Instruction	Dr. Hedith Sauceda-Upshaw	936.709.7822
Custodial/Maintenance	Marshall Schroeder	832.592.8897
Deputy Superintendent of Operations	Dr. Chris Hines	936.709.7727
Deputy Superintendent of Schools	Dr. Curtis Null	936.709.7839
Dyslexia	Dr. Sharon Henry	936.709-7838
Early Childhood	Jepilyn Matthis	936.709.7817
Elementary Education	Dr. Debbie Phillips	936.709.7714
Facility Rental	Lou Padilla	936.709.7829
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	Denise Cipolla	936.709.7846
Health Services	Barbara Robertson, R.N.	936.709.7757
Human Resources	Dr. Kathy Sharples	936.709.7854
Employee Benefits	Paula Green	936.709.7847
Language Arts (grades pre.k through 6)	Jepilyn Matthis	936.709.7834
Language Arts (grades 7-12)/Advanced Placement	Debbie McNeely	936.709.7824
Lead Counselor (k-12)	Denise Cipolla	936.709.7846
Legal	Carrie Galatas	936.709.7700
Library Services	Krissy Calhoun	936.709.7682
Maintenance/Custodial	Marshall Schroeder	832.592.8897
Math	Holly Berger	936.709.7825
Natatorium	Kevin Witt	936.709.7529
Newcomers Center	Rod Chaves	936.441.5010
Physical Education, Health, and Wellness Programs	Dr. Sharon Sterchy	936.709.7717
Planning and Construction	Easy Foster	936.709.7884
Police (Conroe ISD)	Bill Harness	936.709.8905
Printing/Graphics	Ki Clarke	936.709.7730
Purchasing	Rick Reeves	936.709.7798
Science	Sheryl Hime	936.709.7923
Secondary Education	James Kacur	936.709.7883
Section 504	Grisel Bodden	936.709.7741
Social Studies/ROTC/Junior Achievement	Richard Woodruff	936.709.7830
Special Education	Teresa Canon	936.709.7672
Staff Development	Dr. Hedith Sauceda-Upshaw	936.709.7822
Student Support Services	Kim Earthman	936.709.8254
Student Attendance/Truancy	Earlesia Nowlin	936.709.7755
Student Transfers (in-district) *(Elementary)*	Shellie Winkler	936.709.7737
Student Transfers (in-district) *(Secondary)*	James Kacur	936.709.7883
Student Transfers (out-of-district)	Dr. Curtis Null	936.709.7839
Superintendent	Dr. Don Stockton	936.709.7701
Technology - Information Systems	Teri Ross	936.709.7627
Technology - Instuctional	Krissy Calhoun	936.709.7682
Technology - Network Systems	Terry McClaugherty	936.709.7632
Transportation	Sam Davila	936.709.7940

CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

11/6/17

CONROE INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

2017-2018 School Calendar

7/10/17

Days of Instruction

	Students	Teachers
1st Semester	84	90
2nd Semester	94	97
Total Days	**178**	**187**

Grading Periods

1st Semester

Grading period	Ends
1st	October 6
2nd	December 20

2nd Semester

Grading period	Ends
1st	March 9
2nd	May 31

Students

Starting date ..... August 16
Ending date ..... May 31

Staff

Starting date ..... August 8
Ending date ..... June 1

Student Holidays

Labor Day ..... September 4
Holiday ..... October 9
Thanksgiving ..... November 20-24
Winter Break ..... Dec. 21-Jan. 8
Martin Luther King, Jr. Day ... Jan. 15
Presidents' Day ..... February 19
Spring Break ..... March 12-16
Holiday ..... March 30
Memorial Day ..... May 28

Teacher Work Days

August 11
January 8
June 1

Staff Development

August 8-15
February 19

Student Early Release

October 6
December 20
March 9
May 31

Staff Make-up Days

Make-up days for inclement weather *(if needed)*, are:

Staff: June 2
Flex

August 2017

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		

September 2017

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

October 2017

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				

November 2017

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		

December 2017

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						

January 2018

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			

February 2018

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			

March 2018

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

April 2018

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					

May 2018

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		

June 2018

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

July 2018

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				

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

Holiday	Workday for staff *(Student holiday)*	Staff development *(Student holiday)*	Inclement weather day *(Staff)*	Early release *(students)*

The Conroe Independent School District (District) as an equal opportunity educational provider and employer does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, religion, age, or disability in educational programs or activities that it operates or in employment matters. The District is required by Title VI and Title VII of the Civil Rights Act of 1964, as amended, Title IX of the Education Amendments of 1972, the Age Discrimination Act of 1975, as amended, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the Americans with Disabilities Act, as well as Board policy not to discriminate in such a manner.

For information about Title IX rights or Section 504/ADA rights, contact the Title IX Coordinator or the Section 504/ADA coordinator at 3205 W. Davis, Conroe, TX 77304; (936) 709-7752.

Apéndice VI: Bienestar del estudiante y libertad frente la discriminación, el hostigamiento y las represalias

Note that school board policies may be revised at any time. For legal context and the most current copy of the local policy, visit the Board Policy website. Below is the text Conroe ISD's policy FFH (LOCAL) as of the date that this handbook was finalized for this school year.

Student Welfare: Freedom from Discrimination, Harassment, and Retaliation

Policy FFI(LOCAL) adopted on 3/8/2016.

Note: This policy addresses discrimination, harassment, and retaliation involving District students. For provisions regarding discrimination, harassment, and retaliation involving District employees, see DIA. For reporting requirements related to child abuse and neglect, see FFG. Note that FFH shall be used in conjunction with FFI (bullying) for certain prohibited conduct.

Statement of Nondiscrimination

The District prohibits discrimination, including harassment, against any student on the basis of race, color, religion, sex, gender, nation-al origin, disability, age, or any other basis prohibited by law. The District prohibits dating violence, as defined by this policy. Retaliation against anyone involved in the complaint process is a violation of District policy and is prohibited.

Discrimination

Discrimination against a student is defined as conduct directed at a student on the basis of race, color, religion, sex, gender, national origin, disability, age, or on any other basis prohibited by law, that adversely affects the student.

Prohibited Harassment

Prohibited harassment of a student is defined as physical, verbal, or nonverbal conduct based on the student's race, color, religion, sex, gender, national origin, disability, age, or any other basis prohibited by law that is so severe, persistent, or pervasive that the conduct:

1. Affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity, or creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment;
2. Has the purpose or effect of substantially or unreasonably interfering with the student's academic performance; or
3. Otherwise adversely affects the student's educational opportunities.

Prohibited harassment includes dating violence as defined by this policy.

Examples

Examples of prohibited harassment may include offensive or derogatory language directed at another person's religious beliefs or practices, accent, skin color, or need for accommodation; threatening, intimidating, or humiliating conduct; offensive jokes, name calling, slurs, or rumors; physical aggression or assault; display of graffiti or printed material promoting racial, ethnic, or other negative stereotypes; or other kinds of aggressive conduct such as theft or damage to property.

Sexual Harassment by an Employee

Sexual harassment of a student by a District employee includes both welcome and unwelcome sexual advances; requests for sexual favors; sexually motivated physical, verbal, or nonverbal con-duct; or other conduct or communication of a sexual nature when:

1. A District employee causes the student to believe that the student must submit to the conduct in order to participate in a school program or activity, or that the employee will make an educational decision based on whether or not the student submits to the conduct; or
2. The conduct is so severe, persistent, or pervasive that it:
    a. Affects the student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity, or otherwise adversely affects the student's educational opportunities; or
    b. Creates an intimidating, threatening, hostile, or abusive educational environment.

Romantic or inappropriate social relationships between students and District employees are prohibited. Any sexual relationship be-tween a student and a District employee is always prohibited, even if consensual. [See DH]

By Others

Sexual harassment of a student, including harassment committed by another student, includes unwelcome sexual advances; requests for sexual favors; or sexually motivated physical, verbal, or non-verbal conduct when the conduct is so severe, persistent, or pervasive that it:

1. Affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity, or creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment;
2. Has the purpose or effect of substantially or unreasonably interfering with the student's academic performance; or
3. Otherwise adversely affects the student's educational opportunities.

Examples

Examples of sexual harassment of a student may include sexual advances; touching intimate body parts or coercing physical con-tact that is sexual in nature; jokes or conversations of a sexual nature; and other sexually motivated conduct, communications, or contact.

Necessary or permissible physical contact such as assisting a child by taking the child's hand, comforting a child with a hug, or other physical contact not reasonably construed as sexual in nature is not sexual harassment.

Gender-Based Harassment

Gender-based harassment includes physical, verbal, or nonverbal conduct based on the student's gender, the student's expression of characteristics perceived as stereotypical for the student's gender, or the student's failure to conform to stereotypical notions of masculinity or femininity. For purposes of this policy, gender-based harassment is considered prohibited harassment if the conduct is so severe, persistent, or pervasive that the conduct:

1. Affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity, or creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment;
2. Has the purpose or effect of substantially or unreasonably interfering with the student's academic performance; or
3. Otherwise adversely affects the student's educational opportunities.

Examples

Examples of gender-based harassment directed against a student, regardless of the student's or the harasser's actual or perceived sexual orientation or gender identity, may include offensive jokes, name-calling, slurs, or rumors; physical aggression or assault; threatening or intimidating conduct; or other kinds of aggressive conduct such as theft or damage to property.

Dating Violence

Dating violence occurs when a person in a current or past dating relationship uses physical, sexual, verbal, or emotional abuse to harm, threaten, intimidate, or control the other person in the relationship. Dating violence also occurs when a person commits these acts against a person in a marriage or dating relationship with the individual who is or was once in a marriage or dating relationship with the person committing the offense.

For purposes of this policy, dating violence is considered prohibited harassment if the conduct is so severe, persistent, or pervasive that the conduct:

1. Affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity, or creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment;
2. Has the purpose or effect of substantially or unreasonably interfering with the student's academic performance; or
3. Otherwise adversely affects the student's educational opportunities.

Examples

Examples of dating violence against a student may include physical or sexual assaults; name-calling; put-downs; or threats directed at the student, the student's family members, or members of the student's household. Additional examples may include destroying property belonging to the student, threatening to commit suicide or homicide if the student ends the relationship, attempting to isolate the student from friends and family, stalking, threatening a student's spouse or current dating partner, or encouraging others to engage in these behaviors.

Retaliation

The District prohibits retaliation by a student or District employee against a student alleged to have experienced discrimination or harassment, including dating violence, or another student who, in good faith, makes a report of harassment or discrimination, serves as a witness, or participates in an investigation.

Examples

Examples of retaliation may include threats, rumor spreading, ostracism, assault, destruction of property, unjustified punishments, or unwarranted grade reductions. Unlawful retaliation does not include petty slights or annoyances.

False Claim

A student who intentionally makes a false claim, offers false statements, or refuses to cooperate with a District investigation regarding discrimination or harassment, including dating violence, shall be subject to appropriate disciplinary action.

Prohibited Conduct

In this policy, the term "prohibited conduct" includes discrimination, harassment, dating violence, and retaliation as defined by this policy, even if the behavior does not rise to the level of unlawful con-duct.

Reporting Procedures

Student Report

Any student who believes that he or she has experienced prohibited conduct or believes that another student has experienced prohibited conduct should immediately report the alleged

acts to a teacher, school counselor, principal, other District employee, or the appropriate District official listed in this policy.

Employee Report

Any District employee who suspects or receives notice that a student or group of students has or may have experienced prohibited conduct shall immediately notify the appropriate District official listed in this policy and take any other steps required by this policy.

Definition of District Officials

For the purposes of this policy, District officials are the Title IX coordinator, the ADA/Section 504 coordinator, and the Superintendent.

Title IX Coordinator

Reports of discrimination based on sex, including sexual harassment or gender-based harassment, may be directed to the designated Title IX coordinator for students. [See FFH(EXHIBIT)]

Ada / Section 504 Coordinator

Reports of discrimination based on disability may be directed to the designated ADA/Section 504 coordinator for students. [See FFH(EXHIBIT)]

Superintendent

The Superintendent shall serve as coordinator for purposes of District compliance with all other nondiscrimination laws.

Alternative Reporting Procedures

A student shall not be required to report prohibited conduct to the person alleged to have committed the conduct. Reports concerning prohibited conduct, including reports against the Title IX coordinator or ADA/Section 504 coordinator, may be directed to the Superintendent.

A report against the Superintendent may be made directly to the Board. If a report is made directly to the Board, the Board shall appoint an appropriate person to conduct an investigation.

Timely Reporting

Reports of prohibited conduct shall be made as soon as possible after the alleged act or knowledge of the alleged act. A failure to immediately report may impair the District's ability to investigate and address the prohibited conduct.

Notice to Parents

The District official or designee shall promptly notify the parents of any student alleged to have experienced prohibited conduct by a District employee or another adult.

Investigation of the Report

The District may request, but shall not require, a written report. If a report is made orally, the District official shall reduce the report to written form.

Initial Assessment

Upon receipt or notice of a report, the District official shall deter-mine whether the allegations, if proven, would constitute prohibited conduct as defined by this policy. If so, the District shall immediately undertake an investigation, except as provided below at **Criminal Investigation**.

If the District official determines that the allegations, if proven, would not constitute prohibited conduct as defined by this policy, the District official shall refer the complaint for consideration under FFI.

Interim Action

If appropriate and regardless of whether a criminal or regulatory investigation regarding the alleged conduct is pending, the District shall promptly take interim action calculated to address prohibited conduct or bullying prior to the completion of the District's investigation.

District Investigation

The investigation may be conducted by the District official or a designee, such as the principal, or by a third party designated by the District, such as an attorney. When appropriate, the principal shall be involved in or informed of the investigation.

The investigation may consist of personal interviews with the per-son making the report, the person against whom the report is filed, and others with knowledge of the circumstances surrounding the allegations. The investigation may also include analysis of other information or documents related to the allegations.

Criminal Investigation

If a law enforcement or regulatory agency notifies the District that a criminal or regulatory investigation has been initiated, the District shall confer with the agency to determine if the District investigation would impede the criminal or regulatory investigation. The District shall proceed with its investigation only to the extent that it does not impede the ongoing criminal or regulatory investigation. After the law enforcement or regulatory agency has finished gathering its evidence, the District shall promptly resume its investigation.

Concluding The Investigation

Absent extenuating circumstances, such as a request by a law enforcement or regulatory agency for the District to delay its investigation, the investigation should be completed within ten District business days from the date of the report; however, the investigator shall take additional time if necessary to complete a thorough investigation.

The investigator shall prepare a written report of the investigation. The report shall include a determination of whether prohibited con-duct or bullying occurred. The report shall be filed with the District official overseeing the investigation.

Notification of Outcome

Notification of the outcome of the investigation shall be provided to both parties in compliance with FERPA.

District Action

Prohibited Conduct

If the results of an investigation indicate that prohibited conduct occurred, the District shall promptly respond by taking appropriate disciplinary action in accordance with the Student Code of Conduct and may take corrective action reasonably calculated to address the conduct.

Corrective Action

Examples of corrective action may include a training program for those involved in the complaint, a comprehensive education pro-gram for the school community, counseling to the victim and the student who engaged in prohibited conduct, follow-up inquiries to determine if any new incidents or any instances of retaliation have occurred, involving parents and students in efforts to identify problems and improve the school climate, increasing staff monitoring of areas where prohibited conduct has occurred, and reaffirming the District's policy against discrimination and harassment.

Bullying

If the results of an investigation indicate that bullying occurred, as defined by FFI, the District official shall refer to FFI for appropriate notice to parents and District action. The District official shall refer to FDB for transfer provisions.

Improper Conduct

If the investigation reveals improper conduct that did not rise to the level of prohibited conduct or bullying, the District may take disciplinary action in accordance with the Student Code of Conduct or other corrective action reasonably calculated to address the con-duct.

Confidentiality

To the greatest extent possible, the District shall respect the privacy of the complainant, persons against whom a report is filed, and wit-nesses. Limited disclosures may be necessary in order to conduct a thorough investigation and comply with applicable law.

Appeal

A student or parent who is dissatisfied with the outcome of the investigation may appeal through FNG(LOCAL), beginning at the appropriate level. A student or parent shall be informed

of his or her right to file a complaint with the United States Department of Edu-cation Office for Civil Rights.

Records Retention

The District shall retain copies of allegations, investigation reports, and related records regarding any prohibited conduct in accordance with the District's records retention schedules, but for no less than the minimum amount of time required by law. [See CPC]

Access to Policy and Procedures

Information regarding this policy and any accompanying procedures shall be distributed annually in the employee and student handbooks. Copies of the policy and procedures shall be posted on the District's website, to the extent practicable, and readily available at each campus and the District's administrative offices.

Apéndice VII: Freedom from Bullying Policy

Note that school board policies may be revised at any time. For legal context and the most current copy of the local policy, visit the Board Policy website. Below is the text Conroe ISD's policy FFI(LOCAL) as of the date that this handbook was finalized for this school year.

Student Welfare: Freedom from Bullying

Policy FFI(LOCAL) adopted on 3/22/2012.

Note: This policy addresses bullying of District students. For provisions regarding discrimination and harassment involving District students, see FFH. Note that FFI shall be used in conjunction with FFH for certain prohibited conduct. For reporting requirements related to child abuse and neglect, see FFG.

Bullying Prohibited

The District prohibits bullying as defined by this policy. Retaliation against anyone involved in the complaint process is a violation of District policy and is prohibited.

Definition

Bullying occurs when a student or group of students engages in written or verbal expression, expression through electronic means, or physical conduct that occurs on school property, at a school-sponsored or school-related activity, or in a vehicle operated by the District and that:

1. Has the effect or will have the effect of physically harming a student, damaging a student's property, or placing a student in reasonable fear of harm to the student's person or of damage to the student's property; or
2. Is sufficiently severe, persistent, and pervasive enough that the action or threat creates an intimidating, threatening, or abusive educational environment for a student.

This conduct is considered bullying if it:

1. Exploits an imbalance of power between the student perpetrator and the student victim through written or verbal expression or physical conduct; and
2. Interferes with a student's education or substantially disrupts the operation of a school.

Examples

Bullying of a student may include hazing, threats, taunting, teasing, confinement, assault, demands for money, destruction of property, theft of valued possessions, name calling, rumor spreading, or ostracism.

Retaliation

The District prohibits retaliation by a student or District employee against any person who in good faith makes a report of bullying, serves as a witness, or participates in an investigation.

Examples

Examples of retaliation may include threats, rumor spreading, ostracism, assault, destruction of property, unjustified punishments, or unwarranted grade reductions. Unlawful retaliation does not include petty slights or annoyances.

False Claim

A student who intentionally makes a false claim, offers false statements, or refuses to cooperate with a District investigation regarding bullying shall be subject to appropriate disciplinary action.

Timely Reporting

Reports of bullying shall be made as soon as possible after the alleged act or knowledge of the alleged act. A failure to immediately report may impair the District's ability to investigate and address the prohibited conduct.

Reporting Procedures

Student Report

To obtain assistance and intervention, any student who believes that he or she has experienced bullying or believes that another student has experienced bullying should immediately report the alleged acts to a teacher, counselor, principal, or other District employee.

Employee Report

Any District employee who suspects or receives notice that a student or group of students has or may have experienced bullying shall immediately notify the principal or designee.

Report Format

A report may be made orally or in writing. The principal or designee shall reduce any oral reports to written form.

Prohibited Conduct

The principal or designee shall determine whether the allegations in the report, if proven, would constitute prohibited conduct as defined by policy FFH, including dating violence and harassment or dis-crimination on the basis of race, color, religion, gender, national origin, or disability. If so, the District shall proceed under policy FFH. If the allegations could constitute both prohibited conduct and bullying, the investigation under FFH shall include a determination on each type of conduct.

Investigation of Report

The principal or designee shall conduct an appropriate investigation based on the allegations in the report. The principal or designee shall promptly take interim action calculated to prevent bullying during the course of an investigation, if appropriate.

Concluding the Investigation

Absent extenuating circumstances, the investigation should be completed within ten District business days from the date of the initial report alleging bullying; however, the principal or designee shall take additional time if necessary to complete a thorough investigation.

The principal or designee shall prepare a final, written report of the investigation. The report shall include a determination of whether bullying occurred, and if so, whether the victim used reasonable self-defense. A copy of the report shall be sent to the Superintendent or designee.

Notice to Parents

If an incident of bullying is confirmed, the principal or designee shall promptly notify the parents of the victim and of the student who engaged in bullying.

District Action

Bullying

If the results of an investigation indicate that bullying occurred, the District shall promptly respond by taking appropriate disciplinary action in accordance with the District's Student Code of Conduct and may take corrective action reasonably calculated to address the conduct.

Discipline

A student who is a victim of bullying and who used reasonable self-defense in response to the bullying shall not be subject to disciplinary action.

The discipline of a student with a disability is subject to applicable state and federal law in addition to the Student Code of Conduct.

Corrective Action

Examples of corrective action may include a training program for the individuals involved in the complaint, a comprehensive education program for the school community, follow-up inquiries to determine if any new incidents or any instances of retaliation have occurred, involving parents and students in efforts to identify problems and improve the school climate, increasing staff monitoring of areas where bullying has occurred, and reaffirming the District's policy against bullying.

Transfers

The principal or designee shall refer to FDB for transfer provisions.

Counseling

The principal or designee shall notify the victim, the student who engaged in bullying, and any students who witnessed the bullying of available counseling options.

Improper Conduct

If the investigation reveals improper conduct that did not rise to the level of prohibited conduct or bullying, the District may take action in accordance with the Student Code of Conduct or any other appropriate corrective action.

Confidentiality

To the greatest extent possible, the District shall respect the privacy of the complainant, persons against whom a report is filed, and wit-nesses. Limited disclosures may be necessary in order to conduct a thorough investigation.

Appeal

A student who is dissatisfied with the outcome of the investigation may appeal through FNG(LOCAL), beginning at the appropriate level.

Records Retention

Retention of records shall be in accordance with CPC(LOCAL).

Access to Policy and Procedures

This policy and any accompanying procedures shall be distributed annually in the employee and student handbooks. Copies of the policy and procedures shall be posted on the District's website, to the extent practicable, and shall be readily available at each campus and the District's administrative offices.