

Escuela secundarias Manual del estudiante

2024 - 2025



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

Accesibilidad	1	Calificaciones de otros países	13
Prefacio Padres y estudiantes	2	Calificaciones de aprendizaje virtual o cursos por computadora de la escuela	13
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal	2	Crédito otorgado por promediar las calificaciones de dos semestres	13
Información académica	2	Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación	13
Planificación académica y crédito del curso	2	Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero	13
Consejería	2	Grades & Grading	14
Cursos	3	Copia y plagio	14
Cursos de nivel	3	Exención del examen final	14
Cursos de honores	3	Notificación de calificaciones	14
Cursos de doble crédito	3	Criterios de calificación	14
Cursos de colocación avanzada	3	Tareas	14
Cursos de recursos	3	Promoción y retención	14
Cursos vocacionales y técnica (CTE, por sus siglas en inglés)	3	Preguntas sobre calificaciones	14
Cursos de preparatoria (high school) tomados en secundaria (junior high)	4	Escuela de verano	14
Cursos sin crédito	4	Asesorías o preparación para un examen	15
Cursos de crédito local	4	Graduación	15
Cursos por correspondencia y cursos en línea	4	Programas/Planes de graduación	15
Escuela virtual de Conroe	4	Certificados de asistencia para estudiantes con necesidades especiales	16
Horarios de clases	4	Certificados de terminación de cursos	16
Crédito por examen	4	Lugar en la generación	16
Clasificación de grado	5	Graduación anticipada	16
Red de Escuelas Virtuales de Texas	5	Gastos de graduación	16
Adaptaciones para hijos de familias militares	5	Requisitos para obtener un certificado de preparatoria	16
Inscripciones y Bajas	5	Requisitos de Evaluación para Graduación	17
Requisitos de inscripción	5	Participación en actividades estudiantiles	17
Requisitos de vacunación para la inscripción	6	Requisitos académicos	17
Vacunas	6	Participación en deportes y otras actividades físicas	17
Requisitos de residencia	6	Requisitos no académicos de participación en actividades estudiantiles	17
Transferencias intradistrito	7	Lineamientos del programa de Educación Física fuera de la escuela	18
Transferencias entre distritos	7	Actividades físicas que pueden sustituir a la clase de Educación Física	18
Estudiantes extranjeros en intercambio	7	Informes de avance y fechas para la posible participación en la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés)	18
Formularios I-20	7	Seguridad del estudiante	18
Retirarse de la escuela	7	Restricción temporal de participar en Educación Física	18
Papel de los padres en determinadas tareas del aula y de la escuela ..	7	Exámenes estandarizados	18
Asistencia y Ausencias	8	STAAR (Evaluación de la Preparatoria Académica del Estado de Texas)	18
Asistencia obligatoria	8	Evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) para estudiantes de los grados 9 – 12	19
Exención de asistencia obligatoria	8	Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)	19
Notas de los padres y ausencias relacionadas con enfermedades	9	Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales	19
Ausencias aprobadas con anticipación	9	No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR o EOC	19
Ausencia de actividad	9	Reglas y regulaciones del campus	19
Persona autorizada para recoger estudiantes	9	Reglamento General del Campus	19
Documentos de custodia	9	Conducta	19
Asistencia para recibir crédito o calificación final	9	Vestimenta y aseo personal	20
Verificación de asistencia para la obtención de la licencia de conducir (VOE)	10	Códigos de conducta extracurriculares	20
Salida de la escuela durante el día	10	Excursiones	20
Trabajos de recuperación	10	Recaudación de fondos	20
Hora oficial de toma de asistencia	10	Materiales de la biblioteca	21
Documentación después de una ausencia	10	Conferencias con los padres de familia	21
Tarjetas de identificación de estudiantes	11	Demostraciones públicas de afecto	21
Retardos	11	Cargos elegidos por votación de los estudiantes	21
Preparación universitaria y postsecundaria	11	Correo electrónico del estudiante / Google Apps para la educación del estudiante	21
Admisión en la universidad y consejería	11	Tarifas estudiantiles	21
Admisión en la universidad y ayuda financiera	11	Tecnología	21
FAFSA y TAFSA	11		
Cartas de recomendación	11		
Becas y subsidios	12		
Solicitud de becas	12		
Pruebas estandarizadas para la educación superior (Universidad) ..	12		
Expedientes académicos	12		
Sistema de calificaciones y lugar en la generación	12		
Cartas académicas	13		
Cursos de doble crédito – puntos de calificaciones	13		

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos	22	Antagonistas de opioides no asignados.....	35
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos	23	Evaluación de la condición física	35
Se prohíben el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los dispositivos de vapeo	23	Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)	35
Transporte para viajes patrocinados por la escuela	23	Proyecciones	35
Uso de las instalaciones escolares	23	Convulsiones.....	35
Videos/Fotos en las redes sociales	23	Esteroides	35
Registro para votar	23	Política/Plan de Bienestar Estudiantil	35
Seguridad y protección	23	Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales	35
Alertas anónimas y chat para niños	23	Estudiantes bilingües emergentes.....	35
Coordinador de conducta del campus	23	Uso de un animal de servicio para los estudiantes.....	35
Abuso sexual, tráfico y otro maltrato de menores	23	Estudiantes bajo tutela del estado (cuidado de crianza).....	35
RCP y entrenamiento de heridas traumáticas	24	Estudiantes sin hogar.....	36
Entregas a la escuela.....	24	Ayuda a los estudiantes con dificultad de aprendizaje o con necesidades especiales o servicios de la Sección 504.....	36
Información y tratamiento médico de emergencia.....	25	Derivaciones a educación especial.....	36
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado).....	25	Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504	37
Notificación de violaciones de la ley	25	Derivaciones de la Sección 504	37
Seguridad en el exterior.....	25	Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en casa	37
Simulacros de preparación, evacuación, clima severo y otras emergencias	25	Un estudiante que habla un idioma principal distinto del inglés	37
Interrogatorios a estudiantes	25	Servicios de transporte	37
Uso seguro de la tecnología	26	Etiqueta INTELIGENTE™	38
Búsquedas e Investigaciones	26	Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares	38
Seguro estudiantil	26	Derechos de los padres	38
Estudiantes puestos bajo custodia.....	26	Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	38
Perros adiestrados.....	27	Consentimiento previo a las clases de sexualidad humana	38
Personas no autorizadas.....	27	Consentimiento para las clases de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia durante el noviazgo y tráfico sexual ..	39
Cámaras de video	27	Consentimiento para brindar un servicio de atención de salud mental	39
Visitantes a la escuela.....	27	Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante.....	39
Visitantes en programas especiales de los estudiantes	27	Consentimiento para a las instrucción sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad	39
Voluntarios	27	Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley	40
Información del Distrito	27	Solicitar contacto limitado o nulo con el estudiante por medios electrónicos.....	40
Acoso o intimidación escolar (Bullying)	27	Expedientes Estudiantiles	40
Novatadas.....	28	Información de contacto de los padres	40
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias	28	Información de directorio.....	40
Procedimiento para hacer un reporte	29	Participación en encuestas de terceros	42
Investigación del reporte	29	Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción	43
Personal del Distrito y números de contacto (<i>ver Apéndice</i>)	29	Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros/políticas del distrito	43
Cierre y apertura de escuelas por emergencia	29	Avisos de cierta mala conducta estudiantil al padre sin custodia.....	43
Declaración de no discriminación.....	30	Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, obligatorias por el estado y por distrito	43
Juramento de lealtad y minuto de silencio	30	Registros estudiantiles	44
Carteles, letreros y anuncios relacionados con actividades no distritales.....	30	Credenciales profesionales de los maestros y personal	44
Oración	30	Quejas e inquietudes	45
Cheques devueltos	30	Glosario	46
Regulación de riesgos para la salud	30	Apéndice I: Pautas de uso aceptable de CISD para estudiantes	48
Aerosoles.....	30	Apéndice II: Números de contacto	50
Plan de manejo de asbestos	30	Apéndice III: Calendario Escolar	51
Plan de manejo de pesticidas	30	Apéndice IV: Bienestar del estudiante y ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias	52
Servicios del distrito	31	Bienestar estudiantil: libertad contra la discriminación, el acoso y las represalias	52
Departamento de Nutrición Infantil	31	Procedimientos de presentación de informes	53
Necesidades dietéticas especiales	32	Acción del Distrito.....	54
Servicios de salud	32	Apéndice V: Política contra el acoso	56
Concientización del suicidio, prevención e intervención de abuso de sustancias y apoyo a la salud mental.....	32	Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso	56
Enfermedades contagiosas	32	Estándares mínimos.....	56
Piojos (cabeza).....	33		
Meningitis Bacteriana	33		
Procedimientos, políticas y recursos relacionados a la salud	33		
Muletas y sillas de rueda	34		
Urgencias y enfermedades en la escuela	34		
Alergias a los alimentos.....	34		
Repelente de insectos y protector solar.....	34		
Medicamentos en la escuela.....	34		

Accesibilidad

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

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

Prefacio Padres y estudiantes

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

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

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la Junta y el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la Junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la Junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el Distrito seguirá la política de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil de Conroe ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del Distrito en conroeis.net. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir durante todo el año. El Distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la Junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El Distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos a través de la ley o la política del Distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni pretende representar, un contrato entre ningún padre o estudiante y el Distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta estudiantil o del Manual del estudiante en la oficina del director del campus.

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la Junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del Distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=909>

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la Junta (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la Junta con respecto a las prácticas del Distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el director del campus del estudiante.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

Conroe ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad según las leyes estatales y federales. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el Distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la

educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;

- Un boletín de calificaciones escolares (SRC) para cada campus del distrito compilado por TEA en función de factores y calificaciones académicas;
- El informe de gestión financiera del Distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al Distrito por la TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el [sitio web del Distrito](#). Copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud en la oficina administrativa del Distrito. [TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación.](#)

Información académica Planificación académica y crédito del curso

Para obtener más información sobre la planificación académica, los estudiantes deben consultar la Guía Académica y el **Catálogo de Cursos de la Escuela Secundaria**. La Guía es una extensa guía de descripción de cursos para todo el Distrito que proporciona información más detallada sobre los temas contenidos en esta sección, así como una descripción de los cursos que se ofrecen. La Guía se puede encontrar en la página web de cada campus.

Consejería

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

Asesoría académica

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

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de que los estudiantes se hayan graduado, así como oportunidades para asistir a la escuela técnica y de comercio,

Consejería personal

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

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

Cursos

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

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

Cursos de nivel

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

Cursos de honores

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

Cursos de doble crédito

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

Cursos de colocación avanzada

Estos cursos brindan a los estudiantes la oportunidad de proseguir con estudios a nivel universitario mientras aún están en la escuela

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

Cursos de recursos

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

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

El Distrito ofrece programas educativos vocacionales y técnicos en una variedad de áreas. Una gran variedad de cursos, se ofrecen en distintas escuelas de preparatoria. Los cursos ofrecidos se enumeran en el Catálogo de cursos. Estos cursos han sido diseñados para satisfacer distintas necesidades e intereses en áreas técnicas y prácticas. Los estudiantes de todos los niveles académicos se matriculan en los cursos CTE que combinan destrezas académicas y de aplicación. La Universidad Lone Star y el Distrito han establecido un método mediante el cual los estudiantes en cursos de preparación técnica identificados recibirán crédito universitario para algunos programas y/o grados en el momento en que el estudiante termina la escuela preparatoria y se matricula en el programa correspondiente.

La política del Distrito prohíbe la discriminación con base en raza, color, nación de origen, sexo o discapacidad en los programas vocacionales, servicios o actividades tal y como lo requiere el Título VI del Acta de Derechos Humanos de 1964, enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada.

Además, la política del Distrito prohíbe la discriminación con base en raza, color, nación de origen, sexo, género, discapacidad o edad en las prácticas laborales tal y como lo requiere el Título VI en el Acta de los Derechos Humanos de 1964, enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Acta de Discriminación por Edad de 1975, enmendada; y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada.

El Distrito tomará medidas para garantizar que no dominar la lengua inglesa no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales. La admisión a estos programas se basará en el interés, aptitudes, edad apropiada y disponibilidad de espacio.

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

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

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

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

Promedio de calificaciones para cursos de dos semestres de la Escuela Secundaria

Los estudiantes que reaprueben el primer semestre de un curso de dos semestres, pero que aprueben el segundo semestre de ese curso, recibirán crédito por ambos semestres cuando el promedio de los dos semestres del curso sea de al menos 70. Los estudiantes que aprueben el primer semestre, pero reaprueben el segundo semestre deberán repetir el segundo semestre del curso. Los estudiantes que aprueben el primer semestre de un curso de crédito de matemáticas de escuela secundaria o un curso LOTE, pero reaprueben el segundo semestre, deben repetir el segundo semestre en un curso de escuela de verano aprobado y obtener una calificación aprobatoria, o repetir el curso completo el siguiente año escolar (tomando el primer semestre sin crédito) obteniendo una calificación aprobatoria de 70 o mejor para el segundo semestre. Las calificaciones solo se pueden promediar si el segundo semestre sigue inmediatamente al primero como parte de una oferta de un crédito. Las calificaciones de la escuela de verano no se promediarán con las calificaciones obtenidas durante el año escolar regular.

Transcripciones de cursos de escuela secundaria

Todas las calificaciones de los cursos de escuela secundaria tomados en la escuela secundaria aparecerán en el expediente académico de la escuela secundaria. Los cursos de escuela secundaria tomados durante el 7.º y/u 8.º grado recibirán la calificación real en el expediente académico, pero las calificaciones no contarán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) de la escuela secundaria del estudiante. Cualquier curso tomado después de completar el año de octavo grado se calcula en el rango de clase de la escuela secundaria del estudiante. Se otorgará crédito de escuela secundaria si un estudiante aprueba el curso. Los créditos para los cursos de la escuela secundaria se otorgan en unidades de medio crédito. Los estudiantes pueden obtener crédito de escuela secundaria por el curso solo una vez. Los estudiantes matriculados en un curso evaluado de fin de curso, mientras están en la secundaria, deben tomar el examen EOC correspondiente durante el período correspondiente. La evaluación y el curso son parte de los requisitos de graduación. El expediente académico es el expediente académico oficial del estudiante. Las transcripciones incluyen calificaciones y créditos de todos los cursos intentados, promedios de calificaciones, clasificación en la clase y puntajes de exámenes estatales estandarizados.

Cursos sin crédito

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

Cursos de crédito local

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

Si bien los cursos de créditos locales aparecen en el expediente académico, no se incluyen para determinar los créditos para la clasificación del nivel de grado y el rango de clase. Estos cursos se centran más en oportunidades de aprendizaje fuera del aula e incluyen cursos como gestión de laboratorio o un programa de pasantías.

Cursos por correspondencia y cursos en línea

El Distrito permite a los estudiantes de preparatoria tomar hasta dos créditos en cursos por correspondencia aprobados por el estado. Los

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

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

Escuela virtual de Conroe

Conroe ISD ofrece instrucción virtual de tiempo completo a estudiantes de 5.º a 10.º grado para el año escolar 2024-2025. La escuela ofrece instrucción avanzada y de nivel, y atiende a estudiantes de cada uno de los seis patrones de alimentación en Conroe ISD. Para obtener más información sobre la escuela virtual, visite el sitio web de la escuela en <http://virtual.conroeisd.net>

Horarios de clases

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Ocasionalmente, el director del campus puede hacer excepciones para estudiantes en los grados 9 a 12 que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

Crédito por examen

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

Recuperación de crédito con instrucción previa (cuando el estudiante tomó previamente todo o parte del curso)

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

tomar el EOC correspondiente para graduarse.

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

Aceleración sin instrucción previa (cuando el estudiante no ha tomado el curso previamente):

Con el propósito de avanzar o acelerar al siguiente grado, se permitirá que un estudiante presente un examen para obtener crédito por un curso académico o materia en la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. Los exámenes que ofrece el Distrito son provistos por el Consejo Administrativo del Distrito. Las fechas en las cuales son programados los exámenes durante el año escolar serán dadas a conocer en las publicaciones apropiadas del Distrito y en el sitio en internet del Distrito. Si un estudiante planea presentar un examen, el estudiante o padre del mismo deberá realizar el trámite de inscripción con el consejero escolar por lo menos 30 días antes de la fecha en que está programada la evaluación. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para los exámenes administrados por otra entidad diferente al Distrito. En ese caso, un estudiante y el Distrito deberán obedecer los horarios de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de exámenes provisto por el Distrito, los estudiantes podrán presentar cada uno de los exámenes solamente una vez. Los estudiantes que obtienen créditos mediante examen (sin instrucción previa) para un curso con un EOC correspondiente están exentos de ese EOC.

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. 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). 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.

Clasificación de grado

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

Clasificación de grado	Créditos
9º grado (<i>freshman</i>)	0 to 5.5
10º grado (<i>sophomore</i>)	6 to 11.5
11º grado (<i>junior</i>)	12 to 17.5
12º grado (<i>senior</i>)	18+

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

Clasificación de grado	Créditos
9º grado (<i>freshman</i>)	0 to 4.5
10º grado (<i>sophomore</i>)	5 to 9.5
11º grado (<i>junior</i>)	10 to 14.5
12º grado (<i>senior</i>)	15+

La clasificación se realiza solo al final de cada año académico, con la

siguiente excepción: los estudiantes clasificados como estudiantes del 11º grado, pero que pueden cumplir con los requisitos de graduación en mayo o agosto del año escolar en curso, se reclasificarán como estudiantes de 12º grado a mediados del periodo.

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 tiene preguntas o necesita más información, comuníquese con su consejero escolar o haga presione el siguiente enlace.

[Policy Code EHDE – Alternative Methods for Earning Credit: Distance Learning – Conroe ISD Board Policy Manual - Policy Online \(tasb.org\)](#)

Adaptaciones para hijos de familias militares

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares \(www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm\)](#) otorga a los hijos de familias de militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, que incluyen:

- Requisitos de vacunación;
- Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Requisitos de graduación.

Además, se excusarán las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue de al menos cuatro meses. por el Distrito. El Distrito permitirá no más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso de los padres del despliegue. Puede encontrar información adicional en -Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas ([Recursos para familias militares | Agencia de Educación de Texas](#)) o visite el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil en la página web de CISD. [Alcance comunitario y prevención de la deserción escolar – Conroe ISD](#)

Inscripciones y Bajas

Requisitos de inscripción

Uno de los padres o el tutor de un estudiante que desee matricularse en una escuela del Distrito debe presentar prueba de responsabilidad legal del estudiante, tal como un acta de nacimiento, decreto de divorcio o algún otro documento legal. El padre o tutor legal de un estudiante menor de 18 años debe estar presente con el estudiante durante la matrícula para completar la documentación necesaria, la información de notificación en caso de emergencia del niño. Antes de comunicarse con el campus para programar una cita de inscripción, los padres deben completar la parte en línea del proceso de inscripción. Se puede acceder a esta parte en línea en conroeisd.net/parents/enrollment-information/.

Los padres también deben traer prueba de residencia (una factura de servicios públicos actual que indique la dirección, un recibo de alquiler pagado recientemente o un contrato de arrendamiento o declaración de hipoteca vigente), el certificado de nacimiento del niño u otro documento adecuado como prueba de la identidad del niño y prueba de que el niño ha recibido las vacunas apropiadas para su edad según lo exige el Departamento de Salud de Texas. (Vea abajo).

Requisitos de vacunación para la inscripción

Requisitos de vacunación para la inscripción: Los estudiantes deben presentar registros validados por un médico o clínica de salud para las siguientes vacunas:

- Polio:
 - PK y PPCD: 3 dosis
 - K-12: 4 dosis
 - Cuarta dosis al cumplir los 4 años o después. Si la tercera vacuna se produce después del cuarto cumpleaños, se aceptan tres dosis.
- DTaP/DTP/DT/Td/Tdap (difteria/tétanos/tos ferina):
 - PK y PPCD: 4 dosis
 - K-6to: 5 dosis de vacuna contra difteria, tétanos y tos ferina; una dosis debe ser al cumplir 4 años o después. Cuatro dosis cumplen con el requisito si la cuarta dosis se recibió al cumplir el cuarto cumpleaños o después. Estudiantes de 7 años en adelante, 3 dosis cumplen con el requisito si 1 dosis se recibió al cumplir 4 años o después.
 - 7mo grado: serie primaria de 3 dosis y 1 refuerzo de Tdap/Td en los últimos 5 años.
 - 8^o-12^o: Serie primaria de 3 dosis y 1 refuerzo Tdap/Td en los últimos 10 años.
 - La Td es aceptable en lugar de la Tdap si existe una contraindicación médica para la tos ferina.
- MMR (sarampión, paperas y rubéola):
 - PK y PPCD: 1 dosis
 - K-12: 2 dosis
 - La primera dosis debe recibirse en o después del primer cumpleaños. La evidencia serológica de la enfermedad es aceptable en lugar de la inmunización.
 - Los estudiantes vacunados antes de 2009 con 2 dosis de sarampión y una dosis de rubéola y paperas satisfacen este requisito.
- Hepatitis B: todos los grados 3 dosis
- Hepatitis A: La primera dosis debe recibirse al cumplir 1 año o después.
- Conjugado meningocócico (MCV4): 7.^a-12.^a 1 dosis. Requerido a partir del cumpleaños número 11. La vacuna recibida a los 10 años de edad satisfará el requisito.
- Varicela:
 - PK y PPCD: 1 dosis
 - K-12: 2 dosis
 - La primera dosis debe recibirse en o después del primer cumpleaños.
 - La vacuna contra la varicela no es necesaria si el estudiante ha tenido la enfermedad (varicela). Los padres, tutores, enfermeras escolares y médicos pueden documentar el historial de enfermedad. La evidencia serológica de la enfermedad es aceptable en lugar de la inmunización.
- Haemophilus Influenza (HIB): una serie completa; 1 dosis a partir de los 15 meses de edad, 2 dosis de 12 a 14 meses de edad, o 3 dosis con una dosis a partir de los 12 meses de edad. Esta vacuna es obligatoria para cualquier estudiante que comience la escuela con 4 años o menos.
- Neumocócico (PCV): una serie completa; 3 dosis con una dosis a los 12 meses de edad o después, 2 dosis con ambas dosis a los 12 meses

de edad o después, o una dosis a los 24 meses de edad o después. De lo contrario, se requiere una dosis adicional. Esta vacuna es obligatoria para cualquier estudiante que comience la escuela con 4 años o menos.

Las dosis requeridas en el primer o cuarto cumpleaños o después se pueden recibir hasta 4 días antes del cumpleaños inclusive.

Los estudiantes que recibieron refuerzos de 4 años antes del 1 de agosto de 2004, podrían haberlos recibido en cualquier momento del mes anterior al mes de nacimiento para ser aceptados.

Vacunas

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, el Distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS). [Puede acceder al formulario de exención de DSHS aquí.](#)

El formulario debe certificarse ante notario y enviarse al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante. Consulte [los Servicios de Salud de Conroe ISD](#) para obtener una lista de los requisitos de vacunación. La enfermera de la escuela también puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública con una firma o un sello de validación. Si un estudiante no está vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y autorizado en los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar. -ser del estudiante o miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Cada escuela mantendrá una lista de estudiantes exentos de vacunas. En caso de un brote de una enfermedad prevenible por vacunación, los funcionarios de salud estatales pueden ordenar que los estudiantes no vacunados sean excluidos de la escuela. Para obtener más información, [consulte la Política de la Junta FFAB](#) y el [sitio web de TDSHS](#). La confirmación serológica de inmunidad para sarampión, paperas, rubéola, hepatitis B, varicella o hepatitis A o evidencia serológica de infección es aceptable en lugar de la vacuna.

Todas las vacunas deben completarse antes de la primera fecha de asistencia. La ley exige que los estudiantes estén completamente vacunados contra enfermedades específicas. Un estudiante puede ser inscrito provisionalmente si tiene un registro de vacunación que indique que ha recibido al menos una dosis de cada vacuna específica para la edad requerida por la ley estatal. Para permanecer inscrito, el estudiante debe completar las dosis posteriores requeridas en cada serie de vacunas en el cronograma y tan rápido como sea médicamente posible y proporcionar evidencia aceptable de vacunación a la escuela. Una enfermera escolar o un administrador escolar revisará el estado de vacunación de un estudiante inscrito provisionalmente cada 30 días para garantizar el cumplimiento continuo de completar las dosis requeridas de una vacuna. Si, al final del período de 30 días, un estudiante no ha recibido una dosis posterior de vacuna, el estudiante no cumple y la escuela debe excluir al estudiante de la asistencia a la escuela hasta que se administre la dosis requerida.

Requisitos de residencia

Los estudiantes deben inscribirse en la escuela de la zona de asistencia en la que residen. Los estudiantes pueden solicitar una transferencia dentro del distrito de acuerdo con la Política de la Junta Local FDB. (Vea abajo.)

Transferencias intradistrito

Las áreas de asistencia son determinadas por la Junta Directiva. El Distrito permite transferencias dentro del distrito en ciertas situaciones. Las transferencias dentro del distrito no se otorgan por diferencias en la oferta de cursos o horarios de clases, antecedentes familiares de asistencia, participación en actividades extracurriculares o conveniencia. La fecha límite para solicitar una transferencia dentro del distrito es el 1 de mayo. Consulte la Política de la Junta Local FDB para obtener más información.

Los estudiantes cuya residencia legal cambie de una zona de asistencia a otra durante el año escolar podrán permanecer en la escuela en la que están matriculados actualmente hasta el final del semestre en el que ocurrió el cambio de residencia. Los padres deben completar la documentación apropiada para la transferencia dentro del distrito para que el niño permanezca en la escuela en la que está matriculado actualmente. El Distrito no proporciona transporte a los estudiantes que asisten a un campus fuera de su zona de asistencia.

A un estudiante transferido cuya colocación en el campus receptor se vuelve perjudicial para su aprendizaje o el aprendizaje de otros estudiantes debido a problemas disciplinarios o de asistencia se le puede revocar su transferencia. El 1 de mayo es la fecha límite para solicitar una transferencia entre distritos.

Transferencias entre distritos

Los estudiantes no residentes no son elegibles para asistir a las escuelas del Distrito. No obstante, el Patronato ha aprobado las siguientes excepciones:

- Hijos de empleados del Distrito no residentes a tiempo completo;
- A los estudiantes residentes que se convierten en no residentes durante el transcurso de un semestre se les permite continuar asistiendo por el resto del período de calificaciones actual;
- A un estudiante de último año no residente que residió en el Distrito y asistió a esa misma escuela secundaria del Distrito durante los tres años anteriores se le permitirá continuar asistiendo a esa escuela secundaria hasta que el estudiante se gradúe, siempre que los registros académicos, disciplinarios y de asistencia sean satisfactorios;
- Un estudiante que reside fuera del Distrito puede inscribirse en el Distrito si el padre o tutor del estudiante tiene un contrato firmado para el arrendamiento o la compra de una casa dentro de los límites del Distrito que será ocupada dentro de los 90 días a partir de la fecha de inscripción. ([Código de política FDA - ADMISIONES - TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#) para requisitos adicionales).

A un estudiante transferido cuya colocación en el Distrito se vuelve perjudicial para su aprendizaje o el aprendizaje de otros estudiantes debido a problemas disciplinarios o de asistencia se le puede revocar su transferencia. El 1 de julio es la fecha límite para solicitar una transferencia entre distritos.

Estudiantes extranjeros en intercambio

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

Se recomienda que los estudiantes extranjeros en intercambio tomen clases como Gobierno, además de cursos optativos que amplíen la experiencia cultural y social de la escuela. Los cursos serán asignados al matricularse. Los estudiantes extranjeros en intercambio deben cumplir con las mismas directivas de asignación de clases y cambios de nivel escolar que todos los demás estudiantes del Distrito. Todos

los estudiantes que tomen la materia de Inglés como Segunda Lengua deberán presentar un examen de inglés. Los estudiantes extranjeros en intercambio que deseen que se les permita graduarse deberán solicitar el expediente académico oficial de la última escuela a la que asistieron. Los expedientes se deberán recibir antes de que el estudiante se matricule en el Distrito. El expediente académico será evaluado para determinar si cumple con los requisitos de graduación. Los estudiantes extranjeros en intercambio que postulan para graduación deberán cumplir con los mismos requisitos de cursos y exámenes que los demás estudiantes del Distrito.

Formularios I-20

El Distrito no completa los formularios I-20. Estos formularios requieren que el Distrito reconozca la aceptación de la matrícula de los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito, pero que no son residentes de los Estados Unidos. Conroe ISD no acepta matrícula. Como resultado, el Distrito no puede completar los formularios I-20.

Retirarse de la escuela

Cuando un estudiante menor de 18 años se retira de la escuela, el padre o tutor legal debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en cada escuela.

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

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

Papel de los padres en determinadas tareas del aula y de la escuela

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que se los coloque en el mismo salón de clases o en salones de clases separados. Las solicitudes por escrito deben presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Ver FDB (LEGAL)]

Transferencias por cuestiones de seguridad en la escuela

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

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

Los padres pueden solicitar un traslado a otro campus si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea trasladarse, el Distrito

trasladará al agresor, de acuerdo con la Política FDE.

Solicitudes de padres para retención o repetición de un curso

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el grado 7 y/u 8. Antes de conceder la solicitud, el Distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Asistencia y Ausencias

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

Asistencia obligatoria

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

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

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

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

Cuando un estudiante de 6-18 años incurre en tres o más ausencias sin autorización dentro de un periodo de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela envíe una notificación a los padres. El aviso solicitará una conferencia entre la administración de la escuela y los padres para discutir la asistencia de su hijo y desarrollar un plan para mejorar la asistencia. Este plan podría incluir referencias a consejería u otros servicios sociales, la posibilidad de que el Distrito inicie medidas de prevención del ausentismo escolar u otras medidas apropiadas.

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

en diez o más ausencias sin autorización dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar, el Distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante a la corte de ausentismo escolar.

Los padres pueden recibir notificaciones si su estudiante está ausente por un día o parte del día, independientemente de si la ausencia es injustificada, a través de correo electrónico, mensaje de texto o correo del distrito.

El Distrito proporcionará una reunión entre los padres de un estudiante matriculado en el distrito o la escuela y un consejero escolar, director o administrador apropiado cuando el estudiante esté en riesgo de participar en conducta de ausentismo escolar bajo la Sección 65.003, Código Familiar, según lo dispuesto por la política, para discutir el comportamiento del estudiante y cualquier condición en el hogar del estudiante que pueda estar contribuyendo a que el estudiante no asista a la escuela. Si un padre no asiste a esa reunión, el oficial de asistencia del Distrito está autorizado a realizar una visita al hogar o comunicarse con el padre para investigar el comportamiento y las condiciones de vida del estudiante e informar las conclusiones del oficial de asistencia al Distrito. A partir de ahí, el Distrito puede establecer pautas para identificar a un estudiante que necesita apoyo adicional y derivarlo a servicios dentro o fuera de la escuela destinados a abordar la falta de asistencia regular del estudiante a la escuela.

Exención de asistencia obligatoria

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

- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o el hijo de un estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o de un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado, una actividad requerida según un plan de servicio ordenado por el tribunal, o cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar;
- Días santos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Servicio como ayudante en elecciones.
- El Distrito permitirá al estudiante de undécimo o duodécimo grado (Junior o Senior) ausentarse por hasta dos días por ciclo escolar para visitar un colegio o universidad, siempre y cuando el estudiante reciba autorización de la Junta Escolar para ausentarse bajo la política FEA(LOCAL); el director haya aprobado la ausencia; y que el estudiante siga los procedimientos escolares para justificar la visita y se ponga al corriente con cualquier tarea perdida durante esos días.
- El Distrito permitirá a los estudiantes de 15 años o mayores a ausentarse por un día para obtener su licencia de aprendizaje y un día para obtener su licencia de conducir, siempre y cuando la junta escolar haya autorizado dichas ausencias autorizadas bajo la política FEA(LOCAL).
- El Distrito permitirá al estudiante ausentarse por hasta dos días en un año escolar para aquellos estudiantes que estén sirviendo como encargados de votación temprana, siempre y cuando el estudiante les avise a sus maestros y reciba la aprobación del director antes de faltar, y para aquellos estudiantes que sirvan como funcionarios de casilla en elecciones, siempre y cuando hagan el trabajo que haya quedado pendiente. (Ver FEA (Local))
- Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para aquellos estudiantes que visiten a su padre,

madre, padrastro, madrastra o tutor legal que ha sido llamado o se encuentra en servicio, o acaba de regresar de ciertos destacamentos.

- El Distrito autorizará a un estudiante de 17 años o mayor a ausentarse por hasta cuatro días durante el periodo en el que esté inscrito en la preparatoria para enlistarse en alguna rama de los servicios armados de los EUA o la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando el estudiante entregue comprobante al Distrito sobre estas actividades. (Ver FEA (Local))
- El Distrito también excusará la ausencia de un estudiante en los grados 6-12 con el propósito de hacer sonar “Taps” en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

Notas de los padres y ausencias relacionadas con enfermedades

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por los padres que describa el motivo de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero el Distrito se reserva el derecho de solicitar una nota escrita. El campus documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el Distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada. A menos que la ausencia sea por un motivo permitido por ley según las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia. Si un estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o proveedor de atención médica que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela.

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que estén físicamente en el campus no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el Distrito, incluido Wi-Fi o Internet, para citas de telesalud porque el uso del equipo propiedad del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito.

Ausencias aprobadas con anticipación

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

Ausencia de actividad

La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela no se considera una ausencia de la escuela. Sin embargo, los estudiantes no pueden perder ninguna clase para participar en una o una combinación de dichas actividades más de 10 veces durante un año escolar. Los estudiantes que participen en actividades aprobadas por la

Junta Directiva como actividades extracurriculares deben seguir estas mismas pautas. Las competencias aprobadas por encima del nivel del distrito no se consideran para determinar el total de días de ausencia de la escuela de un estudiante debido a actividades extracurriculares. Con el fin de determinar si un estudiante puede participar en una actividad extracurricular en la noche de un día escolar, el estudiante debe asistir a la escuela durante al menos la mitad del día. El director o su designado pueden hacer excepciones a esta regla.

Persona autorizada para recoger estudiantes

En circunstancias normales, a cualquiera de los padres del estudiante se le permitirá recoger al estudiante en la escuela. Cuando la escuela reciba una copia de una orden judicial que establece la custodia, posesión y/o acceso al niño, el niño será entregado al padre que tenga posesión según la orden en ese momento. En ausencia de una orden judicial, un estudiante será entregado a cualquiera de los padres a menos que los padres den instrucciones contradictorias con respecto a la liberación del estudiante. En este caso, el campus generalmente mantendrá el status quo y permitirá que los padres busquen intervención legal para resolver el conflicto. Cualquier persona que recoja a un niño que no sea el suyo debe tener una nota firmada por el padre o tutor del niño dándole permiso para hacerlo. Se puede solicitar una identificación con fotografía al recoger a un estudiante.

Documentos de custodia

Las escuelas seguirán las órdenes judiciales si se las proporcionan a la escuela. Sin embargo, las escuelas no abordan disputas relacionadas con la custodia, el acceso o la posesión a menos que la disputa cree una interrupción en la escuela. Si hay una interrupción en la escuela, se contactará a la policía. Si un estudiante se niega a irse con uno de sus padres, incluso si es el periodo de posesión de ese padre, la escuela no obligará al niño a hacerlo.

Asistencia para recibir crédito o calificación final

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

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

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

El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión del Consejo Administrativo presentando una solicitud escrita al Departamento

Jurídico del Distrito en conformidad con la política FNG. La cantidad real de días que un estudiante deberá asistir a clases para recibir crédito dependerá de la cantidad de días en que se ofrece la clase. En la escuela secundaria algunas clases duran un año completo.

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

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

Salida de la escuela durante el día

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

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a su salida de la escuela.

A menos que los padres indiquen al personal del campus que libere al estudiante sin compañía, los padres u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si sus padres le permiten a un estudiante salir del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede salir de la escuela por sí mismo. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

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

A los estudiantes no se les permite salir del campus durante los períodos de comida con el fin de almorzar fuera del campus.

Trabajos de recuperación

Se dará la oportunidad a los estudiantes de que hagan trabajo de recuperación en caso de falta. Es la responsabilidad del estudiante solicitar y terminar cualquier tarea o examen que no haya podido presentar debido a una ausencia. Los estudiantes tendrán un día por cada día de ausencia para terminar el trabajo asignado.

Los estudiantes que pierdan clases debido a una actividad aprobada por la escuela deberán hacer los arreglos pertinentes con cada maestro para completar cualquier examen o tarea antes de la ausencia. Las tareas asignadas por un periodo prolongado deberán ser entregadas, aunque el estudiante esté ausente ese día. Los estudiantes deberán hacer arreglos

para que dichas tareas sean entregadas en la fecha límite, aunque ellos mismos no puedan entregarlas por motivos de la ausencia. Se dará trabajo para las clases de plan de estudios básico a los estudiantes en ISS o OSS.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos pendientes en cualquier clase perdida debido a su ausencia. Los maestros pueden asignar una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los cronogramas aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

Trabajo de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)

MEDIOS ALTERNATIVOS PARA RECIBIR CURSOS

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el Distrito le proporcionará todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

OPORTUNIDAD DE COMPLETAR CURSOS

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, cada curso en el que el estudiante estaba matriculado al momento de su retiro del salón de clases regular. El Distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el Distrito. [Consulte la política FO (LEGAL) para obtener más información.]

Hora oficial de toma de asistencia

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.

El Distrito tomará asistencia oficial todos los días a la hora designada por cada campus.

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

Documentación después de una ausencia

Un padre debe proporcionar una explicación por cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante deberá presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

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

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

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

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad

Cada escuela tiene sus propias reglas para permitir ausencias justificadas con notas del médico. Los estudiantes deben seguir los procedimientos de sus escuelas para justificar las ausencias con notas del médico. De lo

contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD O TRATAMIENTO GRAVE

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Tarjetas de identificación de estudiantes

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. Se proporcionará una tarjeta de identificación de estudiante (ID) a los estudiantes matriculados en el distrito. Las tarjetas cumplirán los siguientes propósitos: seguridad de la identificación de los estudiantes, pago de almuerzos, admisión a actividades estudiantiles, acceso al transporte y utilización de la biblioteca escolar. Cada estudiante en los grados 7-12 deberá usar su identificación de estudiante durante todo el día escolar. Los estudiantes deberán pagar una tarifa de reemplazo si se pierde la tarjeta.

Retardos

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

Preparación universitaria y postsecundaria Admisión en la universidad y consejería

Los requisitos de las universidades varían ampliamente con respecto a calificaciones, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo, cursos tomados y requisitos de exámenes de admisión. Es importante que los estudiantes y sus padres soliciten catálogos o visiten los portales de 33 internet de las universidades para conocer los requisitos específicos de admisión. Los estudiantes o sus padres son responsables de entregar todas las solicitudes de postulación a las universidades. Los expedientes académicos oficiales, los cuales son requeridos por la mayoría de las universidades como parte del proceso de postulación, deben ser solicitados a través del personal y proceso de la escuela apropiado. El personal de la escuela debe enviar por correo todos los expedientes académicos oficiales. No se proporcionarán expedientes académicos oficiales a los estudiantes, sus padres o representantes. La información contenida en los expedientes académicos incluye los cursos tomados, calificaciones semestrales, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo, promedio general de calificaciones, endosos, reconocimiento del desempeño y resultados de los exámenes presentados. La familia podrá solicitar una constancia de estudios no oficial.

Admisión en la universidad y ayuda financiera

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

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

Los estudiantes son responsables de asegurarse de que cumplen con los requisitos de admisión de la universidad o colegio incluyendo la entrega de la aplicación en tiempo y forma. Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepte automáticamente al 25 por ciento más alto de los graduados, las disposiciones anteriores también aplicarán a los estudiantes clasificados en el 25 por ciento más alto de su clase. La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de estudiantes que son automáticamente admitidos a un 75 por ciento de la capacidad de inscripción para estudiantes de primer año residentes entrantes. La Universidad de Texas en Austin admitirá durante el plazo de verano 2023 hasta el semestre de primavera 2025 al seis por ciento más alto de la clase de preparatoria que se gradúa que cumplan con los requisitos arriba mencionados. Los aspirantes adicionales serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión integral. Como la ley lo requiere, el Distrito proporcionará un aviso por escrito acerca de la admisión automática a colegios, los requisitos curriculares para ayuda financiera, los beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera. Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de la información y del Primer Programa de Término de Preparatoria Temprana de Texas y el Primer Programa de Becas de Texas. Para mayores informes referentes a las admisiones automáticas, proceso y fechas límites de solicitud, los estudiantes y padres de familia deberán ponerse en contacto con el consejero(a) escolar.

FAFSA y TAFSA

Antes de la graduación de preparatoria, cada estudiante debe completar y entregar una solicitud para ayuda económica para la educación post-secundaria. Los estudiantes deben completar y entregar ya sea una solicitud gratuita para ayuda para el estudiante federal (FAFSA, por sus siglas en inglés) o una solicitud de Texas para ayuda financiera (TASFA, por sus siglas en inglés).

El estudiante no debe llenar y entregar una FAFSA o TAFSA:

- los padres del estudiante entregan un formato proporcionado por el Distrito indicando que el padre autoriza la exclusión voluntaria del estudiante;
- un estudiante de 18 años o mayor o que es un menor legalmente independiente que entrega un formato proporcionado por el Distrito y que indique su exclusión voluntaria;
- o un consejero escolar autoriza la exclusión voluntaria del estudiante por una buena causa.

Para confirmar que un estudiante ha completado y entregado una solicitud TFFSA, el estudiante debe entregar:

- una captura de pantalla que incluya el campo de la fecha de 27 proceso de la solicitud de la Solicitud FAFSA de la Suite de Consejeros de Texas; notificación, tal como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos verificando la solicitud completa FAFSA;
- una copia de la captura de pantalla de la página de reconocimiento FAFSA;
- una captura de pantalla de la página de reconocimiento de la entrega de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen una solicitud electrónica;
- un reconocimiento del recibo de la institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés);
- o una copia de la carta de recibo de ayuda económica de la IHE.

Cartas de recomendación

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

Becas y subsidios

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

Solicitud de becas

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

Pruebas estandarizadas para la educación superior (Universidad)

SAT y ACT

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 22 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.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito dual ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Otras pruebas de preparación para la educación superior

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

Expedientes académicos

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

Constancias no oficiales de estudios: La solicitud de constancia no oficial de estudios debe presentarse por escrito a la dirección de la escuela

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

Expedientes académicos oficiales: Las universidades o colegios pueden solicitar expedientes académicos oficiales para el colegio o programas de enriquecimiento del estudiante. Los estudiantes que soliciten el envío de expedientes académicos oficiales a universidades deberán rastrear la solicitud del expediente académico en su preparatoria. El Distrito proporcionará en nombre de cada estudiante, 3 expedientes académicos oficiales sin cargo. Esto no incluye los reportes universitarios de mitad de año o los expedientes académicos finales de matriculación. Se aplicará un cargo de \$3.00 por cada expediente 35 académico, a menos que el estudiante califique para el programa de almuerzo gratis y reducido, y el costo de cada expediente académico adicional es de \$1. Estas solicitudes deberán ser presentadas al personal del Distrito. No se entregan expedientes académicos oficiales a los estudiantes, sus padres o tutores. Los expedientes académicos se envían directamente de la escuela a una institución autorizada que los solicite.

Sistema de calificaciones y lugar en la generación

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

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

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

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

** Incluye español de crédito doble impartido en la escuela secundaria, todos los cursos académicos básicos de Honores, y los cursos académicos de honores adicionales incluyen: Anatomía y fisiología, Química orgánica, Estudio independiente en matemáticas en la ingeniería, Introducción a la tecnología de las ciencias de la salud (Profesiones de la Academia de Ciencia y Tecnología), Tecnología de la ciencia de la salud (Profesiones de la Academia de Ciencia y Tecnología), Computación I & II, Álgebra para universidad de doble crédito, Microbiología médica, Fisiopatología.

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

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

Summa Cum Laude: Estudiantes que están dentro del 5.0% más alto de su generación según el promedio general de calificaciones (GPA) se clasifique como Summa Cum Laude, debe haber terminados los tres

últimos semestres en la escuela otorgante, empezando en enero del año anterior a la graduación.

Magna Cum Laude: Estudiantes que están entre el 5.1% y el 10.0% más alto de su graduación según el promedio general de calificaciones (GPA).

Cum Laude: Estudiantes que están entre el 10.1% y el 15.0% más alto de su generación según el promedio general de calificaciones (GPA).

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

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

Cartas académicas

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

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

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

Cursos de doble crédito – puntos de calificaciones

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

- Los cursos de doble crédito que se tomen fuera de la preparatoria recibirán puntos de calificaciones correspondientes al grado escolar en proporción a la calificación obtenida;
- Los doble crédito cursos requeridos de básicos académicos 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”.

Calificaciones de otros países

Los expedientes académicos extranjeros se evaluarán de la siguiente manera:

- Los expedientes académicos de escuelas estadounidenses o extranjeras con sistemas de calificaciones equivalentes al del Distrito se transcribirán igual que cualquier otro expediente nacional;
- Los expedientes que reflejan sistemas de calificaciones distintos al del Distrito se evaluarán y se asignarán calificaciones de “P” (aprobado) y/o “F” (no aprobado). A estas calificaciones no se les asignarán

puntos ni se incluirán en el promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante.

- Para expedientes de países que administran exámenes en vez de asignar calificaciones por los cursos, se evaluará el programa de estudios, se indicarán las calificaciones de los exámenes y se dejará constancia de los cursos con una “P” (aprobado) o “F” (no aprobado) para cursos equivalentes en la escuela receptora.

Calificaciones de aprendizaje virtual o cursos por computadora de la escuela

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

Crédito otorgado por promediar las calificaciones de dos semestres

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

Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación

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

Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero

Es posible que se asigne retroactivamente crédito por cursos secuenciales de un idioma extranjero siempre y cuando la revalidación del crédito sea

por primera vez, de conformidad con lo siguiente:

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

Esta disposición no permite recuperar calificaciones reprobatorias.

Grades & Grading

Copia y plagio

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

Exención del examen final

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

Notificación de calificaciones

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

Criterios de calificación

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

después de la ausencia de un estudiante.

La ley estatal establece que la calificación que otorga un maestro en una prueba o materia no puede modificarse a menos que el consejo determine que la calificación fue arbitraria o que contiene errores o que el maestro no siguió la política de calificaciones del Distrito EIA (LOCAL). Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones se deben discutir con el maestro; si el asunto no se resuelve, el estudiante o el padre pueden solicitar una reunión con el director.

Tareas

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

Promoción y retención

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

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

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

En los grados 7 y 8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en los estándares del nivel del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en inglés, matemáticas y ciencias o estudios sociales.

En los grados 9 a 12, el avance de grado se obtendrá mediante créditos del curso.

Preguntas sobre calificaciones

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

Escuela de verano

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

de Estados Unidos (NCAA) para determinar si estos cursos cuentan para el promedio general de calificaciones básico. Los estudiantes deben pagar una cuota por los cursos del programa de verano.

Asesorías o preparación para un examen

Con base en observaciones informales, información recabada a través de evaluaciones tales como calificaciones obtenidas en trabajos de la escuela o evaluaciones, o resultados de exámenes de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita apoyo adicional especializado para que el mismo logre dominar el conocimiento y habilidades esenciales desarrollados por el estado.

La escuela siempre intentará proveer de tutorías y estrategias para la presentación de exámenes de manera que se prevenga dentro de la medida de lo posible que el estudiante sea removido de otra instrucción. De acuerdo con la ley del estado y política EC, las escuelas deben obtener permiso de los padres antes de sacar al estudiante de una clase regularmente programada para tutoría remedial o preparación para un examen más del diez por ciento de los días de escuela en los que se ofrece la clase. De acuerdo a la ley estatal, los estudiantes cuyas calificaciones sean menores a 70 durante un periodo de calificaciones necesitarán asistir a los servicios de asesorías.

La tutoría generalmente está disponible durante la semana, antes o después de la escuela. Los estudiantes deben consultar con cada maestro para determinar el horario de tutoría para una clase en particular.

Graduación

Programas/Planes de graduación

Programa de graduación básico

Todo estudiante que asista a una escuela pública en Texas se graduará bajo un nuevo programa llamado el “**programa de graduación básico**”. El programa de graduación básico presenta “certificaciones”, las cuales son rutas de interés que incluyen:

- ciencias, tecnología, ingeniería, y matemáticas (STEM)
- empresas e industria
- servicios públicos
- artes y humanidades
- estudios multidisciplinarios.

Las certificaciones que acumula un estudiante formarán parte del certificado de estudios del mismo.

Un estudiante puede terminar el programa de graduación básico con un “**nivel de logros distinguido**”, el cual refleja la terminación de por lo menos una certificación y Álgebra II como uno de los créditos obligatorios de Matemáticas Avanzadas.

La consecución del nivel distinguido de aprovechamiento permitirá que los estudiantes sean considerados para admisión en una universidad pública de Texas por cuatro años, dependiendo de su desempeño en clase en comparación con los otros estudiantes que cursen el mismo grado.

Se elaborará un **programa personal de graduación** para cada estudiante de la preparatoria. La ley y normas del estado generalmente prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación básico sin una certificación. Sin embargo, después del segundo año de preparatoria, el estudiante y padres del mismo pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin certificación. El Distrito mencionará al estudiante y los padres del mismo los beneficios específicos de graduación con una certificación. El estudiante y los padres del mismo deberán presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin la certificación.

Un estudiante que desea ir a una universidad por cuatro años o a un colegio después de su graduación deberá considerar cuidadosamente si graduarse bajo el programa de graduación básico sin una certificación satisfará los requisitos de admisión de la universidad a la que desea ingresar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Revisión del plan de graduación

La escuela revisará opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingrese a 9º grado y su padre o tutor. Antes de terminar 9º grado, se requerirá que el estudiante y su padre firmen un plan de graduación personal, el cual incluirá un curso de estudio para promover la preparación para la universidad y la fuerza de trabajo y la ubicación y avance en alguna carrera, además de facilitar la transición de educación preparatoria a educación superior. El plan personal de graduación del estudiante denotará una frecuencia de cursos apropiados basada en el endoso que el estudiante haya elegido. Un estudiante puede, con permiso de su padre, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

Certificados de asistencia para estudiantes con necesidades especiales

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal. Conforme a la recomendación del comité de admisión, revisión y retiro (ARD), el estudiante con discapacidad podrá graduarse según lo que establece su plan de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las leyes estatales.

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

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

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

Certificados de terminación de cursos

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

Lugar en la generación

Además de la comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo al final del 10º grado, esta comparación del desempeño en la preparatoria para aquellos estudiantes que pretenden ser admitidos en una universidad o aplicar para becas con base en su lugar en la generación se determina y notifica de la siguiente manera:

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

Graduación anticipada

Los estudiantes que deseen graduarse en tres años deben declarar su intención de hacerlo con su consejero escolar designado al final de su segundo año. Los graduados anticipados deben completar los requisitos de graduación del Plan básico de escuela secundaria con respaldos.

El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria de Texas First permite a los estudiantes de escuelas secundarias públicas que demuestran preparación temprana para la universidad graduarse temprano de la escuela secundaria. Los padres y estudiantes deben comunicarse con su consejero escolar para obtener más detalles.

Gastos de graduación

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

Requisitos para obtener un certificado de preparatoria

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

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

Requisitos de Evaluación para Graduación

Con mínimas excepciones y sin importar cuál es su programa de graduación, se requerirá que los estudiantes tengan un desempeño satisfactorio en las siguientes evaluaciones de EOC:

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

Aquel estudiante cuyos promedios en el EOC no sean suficientes para graduarse tendrá varias oportunidades para volver a presentar estos exámenes.

La ley del estado y normas estatales también permiten que ciertos promedios en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en evaluaciones desarrolladas por el estado usadas para entrar en universidades públicas para sustituir el requisito de desempeño satisfactorio en una evaluación de EOC aplicable si el estudiante eligiera esta opción. [Vea al consejero escolar para mayores informes sobre los requisitos de evaluación del estado para graduación.]

Si el desempeño de un estudiante no es satisfactorio en una evaluación de EOC, el Distrito proveerá cursos remediales para ese estudiante en la materia en la cual no haya logrado alcanzar el estándar de desempeño. Esto podría implicar que el estudiante participe antes o después de las horas normales de escuela o en periodos de tiempo en el año fuera del periodo normal de operaciones de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que falla demostrar el dominio de dos o menos evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduación si en comité de graduación individual formado de acuerdo a la ley estatal determina unánimemente que el estudiante es elegible para graduación.

Participación en actividades estudiantiles

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

Requisitos académicos

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

Para ser elegible para participar durante el primer período de calificaciones de seis semanas del año escolar, los estudiantes deben haber sido promovidos al siguiente nivel de grado o haber acumulado la cantidad requerida de créditos para la graduación para poder participar. Generalmente, durante todos los períodos de calificaciones posteriores, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones de nueve semanas en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Los estudiantes matriculados en cursos AP, de honores, de crédito dual o avanzados designados por el distrito que reciben una calificación inferior a 70 pueden solicitar una exención para ser elegibles si el estudiante cumple con todos los siguientes criterios:

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

Un estudiante no seguirá siendo elegible 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.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- A un estudiante se le permiten en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes del estado. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.
- La no elegibilidad para actividades extracurriculares entra en vigencia siete días después del último día del período de calificación durante el cual se obtuvo la calificación inferior a 70.

Los estudiantes podrán participar siete días después del final de cualquier periodo de calificación/ progreso de tres semanas en el cual el estudiante obtenga una calificación de 70 o superior en todos los cursos o materias.

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

Participación en deportes y otras actividades físicas

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

Requisitos no académicos de participación en actividades estudiantiles

Se requiere que los estudiantes cumplan con los estándares o códigos adicionales de conducta para el grupo o grupos en los cuales el estudiante participa que tiene reglas de conducta y consecuencias de comportamiento que son más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una violación cometida por un estudiante constituye tanto una violación al Código de Conducta del Estudiante del Distrito como a los estándares adicionales requeridos para la participación en una

organización/actividad, las consecuencias especificadas por la escuela deberán aplicar además de cualquier otra consecuencia que especifique la organización/actividad del estudiante.

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

Los viajes extracurriculares de la banda, coros, equipos de porristas, bastoneras, 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.

Lineamientos del programa de Educación Física fuera de la escuela

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

Actividades individuales

- Debe ser una actividad de tipo Olímpica;
- El estudiante y la s instalaciones deben estar registradas en la oficina del Coordinador de Salud y Educación Física antes de la participación del estudiante en el programa y dentro de los tiempos establecidos;
- Para poder recibir 0.5 créditos, el estudiante debe completar un programa de 18 semanas (un semestre). Si un estudiante se retira de un programa de E.F. fuera de la escuela por el cual podía salir temprano de la escuela (Categoría I), se deben inscribir en el programa de E.F. de la escuela;
- Dos programas diferentes no se pueden combinar para satisfacer los requisitos de tiempo;
- Los estudiantes no pueden cambiar de programas sin la autorización de la escuela;
- Los estudiantes no pueden participar en programas fuera de la escuela para crédito de E.F. si hay una opción extracurricular disponible en la escuela.

Deporte de equipo:

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

Los programas privados de educación física coordinados y monitoreados a través de la oficina del Coordinador de Salud y Educación Física.

Actividades físicas que pueden sustituir a la clase de Educación Física

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

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

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

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

Seguridad del estudiante

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares representa una prioridad para el Distrito. El equipo utilizado por los estudiantes que juegan futbol americano no constituye una excepción. Como padre de familia, usted tiene el derecho a revisar los registros los cuales muestran hace cuántos años se compraron los cascos de futbol americano que se utilizan en la escuela a la cual asiste su hijo/a incluyendo las fechas en que dichos cascos fueron reacondicionados. Para reportar una queja 31 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.

Restricción temporal de participar en Educación Física

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

Exámenes estandarizados

STAAR (Evaluación de la Preparatoria Académica del Estado de Texas)

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

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

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

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

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

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

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

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

Las evaluaciones de STAAR y fin de cursos (EOC) serán administradas en Álgebra I, Inglés I y II, Biología e Historia de los Estados Unidos.

El desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables será requerido para la graduación, a menos que de alguna otra manera no sea exigido o que sea sustituido según lo permitido por la ley y reglamentos estatales.

Existen tres periodos de evaluación durante el año, en los cuales el estudiante podrá presentar las evaluaciones de EOC, lo cual ocurrirá en el otoño, primavera y verano. Si el desempeño del estudiante no es satisfactorio, éste tendrá oportunidades adicionales para volver a presentar el examen y el Distrito proporcionará instrucción acelerada.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre, maestro o estudiante puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El Distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única por hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes deben hacerse al director del campus y se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes – algunos con capacidades diferentes y otros con un manejo limitado del inglés – podrán ser candidatos para excepciones, acomodaciones o aplazamiento de exámenes.

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

El 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.

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

Para mayor información, contactar al director, consejero escolar o director de educación especial.

No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción complementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el Distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Reglas y regulaciones del campus Reglamento General del Campus

Vehículos y permisos de estacionamiento

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

Aplicabilidad de las reglas escolares

La Junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define estándares de comportamiento aceptable (dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del Distrito) y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el Distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

Conducta

Conducta de los estudiantes antes y después del horario escolar

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

Interrupción de las operaciones escolares

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

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

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

- Hacer ruidos fuertes;
- Tratar de alejar a un estudiante de, o impedir que asista, a una clase o actividad requerida;
- Entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.

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

Distribución de Materiales

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

Materiales de los estudiantes no relacionados con la escuela: Los estudiantes deberán obtener autorización del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o auditivos que no fueron elaborados bajo la supervisión de la escuela. Para poder distribuir este tipo de materiales, el material deberá incluir el nombre del patrocinador u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación del material se tomará en los dos días hábiles siguientes. Cada escuela designará el lugar para la exhibición o la colocación de los materiales no relacionados con la escuela que hayan sido aprobados para que los estudiantes y otras personas los puedan ver (ver políticas en FNAA).

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

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

hábiles siguientes a la fecha de recepción del material. El solicitante podrá apelar el rechazo de conformidad con la política de quejas del Distrito.

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

No se necesitará previa autorización cuando:

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

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

Vestimenta y aseo personal

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

Códigos de conducta extracurriculares

Los patrocinadores de clubes de estudiantes, grupos de actuación como banda, coro y equipo de ejercicios y equipos deportivos pueden establecer estándares de conducta, incluidas consecuencias por mala conducta, que sean más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la Junta, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

Excursiones

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

Recaudación de fondos

A los clubes o clases de estudiantes y/o grupos de padres incluso clubes de partidarios, se les puede permitir la organización de campañas para recaudación de fondos con fines escolares aprobados. Las solicitudes de

permiso deben presentarse al director de la escuela por lo menos 10 días antes del evento. Los fondos recolectados por organizaciones escolares deben ser procesados a través de la cuenta de actividades de la escuela. Los fondos deben ser entregados al secretario financiero de la escuela el mismo día que sean recolectados. Sólo el secretario financiero puede desembolsar los fondos recolectados con la aprobación por escrito del director de la escuela o su representante.

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

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

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

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

Materiales de la biblioteca

El Distrito proporciona una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y una variedad de puntos de vista. El Distrito sigue los estándares de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

Los padres son los principales tomadores de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El Distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario de la escuela y el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante. Los padres también pueden completar y enviar un formulario de Acceso a libros de la biblioteca al bibliotecario del campus si desean restringir el acceso de sus hijos a los materiales de la biblioteca. El formulario de acceso a libros de la biblioteca se puede encontrar [aquí](#).

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe presentar una solicitud al director.

El Distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del campus. Un empleado del Distrito o un padre puede solicitar la reconsideración de un material de la biblioteca comunicándose con el bibliotecario del campus u otro administrador o presentando una solicitud de reconsideración de material de la biblioteca en un formulario disponible en el sitio web del Distrito: [Solicitud de reconsideración de CISD](#).

Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

Conferencias con los padres de familia

Se recomienda que los padres llamen a la oficina de los consejeros para concertar una conferencia entre los padres y los maestros. Si realizan una visita sin previo aviso, es posible que no puedan tener una conferencia con el maestro ya que éste último puede tener otros deberes o compromisos. El padre o tutor puede dejar su nombre e información de contacto y el maestro se comunicará con él. Los maestros sólo pueden reunirse durante su periodo de conferencias o antes o después de la escuela, a menos que se hayan hecho arreglos especiales. Las citas para reunirse con el personal deben realizarse al menos con 24 horas de anticipación. Esto permite al maestro prepararse adecuadamente para la

conferencia. Los padres deben presentarse en la recepción y firmar antes de dirigirse a la conferencia.

Demostraciones públicas de afecto

Las demostraciones públicas de afecto no están permitidas.

Cargos elegidos por votación de los estudiantes

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

Correo electrónico del estudiante / Google Apps para la educación del estudiante

El Distrito asigna a cada estudiante una cuenta de correo electrónico y una cuenta de Google Apps for Education. Estas cuentas se utilizan para proyectos relacionados con la escuela y para enseñar a los estudiantes habilidades de comunicación, colaboración y ciudadanía digital. Los estudiantes pueden ver un directorio de correo electrónico para todos los estudiantes del Distrito. Si un padre no quiere que su estudiante aparezca en el directorio de correo electrónico del estudiante, no se le asignará una cuenta de correo electrónico del Distrito. Los padres deberán notificar al director de la escuela por escrito si desean eliminar la cuenta de correo electrónico del Distrito de su estudiante.

Tarifas estudiantiles

Los materiales del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales y no tienen costo para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le puede exigir a un estudiante que pague otras tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósito de seguridad
- Equipo y vestimenta personal para educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguro de salud y accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes los proporciona el Distrito
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarjetas de identificación de estudiantes y tarifas de estacionamiento.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos
- Tarifas de cursos de formación para conductores, si se ofrecen
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del Distrito
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular
- En algunos casos, un curso realizado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)

Cualquier tarifa o depósito requerido puede no aplicarse si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede presentar al director del campus.

Tecnología

Tecnología y red propiedad del distrito

Se puede entregar tecnología informática propiedad del distrito para fines educativos a estudiantes individuales. El uso de estos recursos, incluidos los sistemas y equipos de red del Distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario con respecto al uso de estos recursos del

Distrito. Además, a los estudiantes se les permitirá usar las computadoras del Distrito y acceder apropiadamente a Internet solo si el estudiante y/o los padres firman las Pautas de uso aceptable de computadoras. (Ver Apéndice) La violación de estos acuerdos puede resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias. Los estudiantes y sus padres deben saber que el correo electrónico hacia y desde las computadoras del Distrito no es privado y puede ser monitoreado por el personal del Distrito. Las violaciones de un acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Posesión y uso de dispositivos electrónicos personales

El Distrito permite que los estudiantes posean dispositivos electrónicos personales, incluidos teléfonos celulares y relojes inteligentes, por motivos de seguridad. Los dispositivos electrónicos personales se pueden usar de manera respetuosa y responsable antes y después de la escuela, pero no se pueden usar en ninguna área del edificio durante el horario de clase, incluidos pasillos, oficinas, baños, vestidores, etc. Durante el horario de clase, los dispositivos electrónicos personales deben estar en silencio y en el área designada por el maestro (por ejemplo, mochilas, soporte para teléfono celular o casilleros). Si un estudiante sale del salón de clases u otra área durante el tiempo de instrucción, el teléfono celular del estudiante debe permanecer en el área de resguardo designada.

La escuela determinará el uso de dispositivos electrónicos personales durante el almuerzo, el cambio de clase y otros horarios. Un estudiante debe tener aprobación para traer consigo otros dispositivos personales de telecomunicaciones, tales como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

No se debe utilizar ningún dispositivo electrónico personal para tomar fotografías o grabar audio o video en el autobús escolar, en los vestidores y en las áreas de los baños. Estos artículos también están prohibidos si se usan para hacer trampa, grabar audio/video o fotografiar a otro estudiante o miembro del personal escolar sin el permiso de esa persona, o cuando su uso cause alguna perturbación.

A aquel estudiante que use un dispositivo electrónico personal o cualquier otro artículo contrario a las reglas de la escuela o del Distrito se le podrá confiscar el dispositivo. Los dispositivos confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán desechados después del aviso obligatorio de ley. Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El Distrito no es responsable de ningún dispositivo electrónico u otros artículos que se dañen, pierdan o que sean robados.

Los estudiantes tienen prohibido enviar o publicar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar si resulta en una perturbación sustancial del ambiente educativo. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal será disciplinada de acuerdo con el Código de conducta estudiantil y, en determinadas circunstancias, podrá ser denunciada a las autoridades correspondientes. Si se cree que un dispositivo electrónico personal contiene contrabando ilegal, el dispositivo será entregado a las autoridades según lo exige la ley estatal. El dispositivo electrónico personal no será devuelto al estudiante ni a sus padres hasta que se retire el contrabando ilegal del dispositivo. Esto podría llevar una cantidad considerable de tiempo, especialmente si el dispositivo se considera evidencia de un delito.

Uso educativo de dispositivos electrónicos

En algunos casos, un maestro puede otorgar permiso a los estudiantes de bachillerato (high school) para usar dispositivos electrónicos personales con fines educativos. Es posible que se solicite a los estudiantes que firmen un acuerdo de usuario que contenga reglas de uso aplicables (aparte de este manual). Cuando los estudiantes de bachillerato no

estén usando su dispositivo electrónico personal para fines educativos aprobados, este debe estar en silencio y almacenado en el área designada por el maestro.

Los estudiantes de secundaria (junior high) no pueden usar dispositivos electrónicos personales con fines educativos.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del Distrito

El Distrito puede proporcionar a estudiantes individuales computadoras para propósitos instruccionales. El uso de estos recursos incluyendo el sistema de red del Distrito y equipo está restringido únicamente con fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario referente al uso de los recursos del Distrito. La violación de este acuerdo podrá resultar en la suspensión de privilegios y la aplicación de otras medidas disciplinarias.

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

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Queda prohibido que los alumnos envíen o publiquen mensajes 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 la conducta fuera de la escuela si resulta en una interrupción sustancial del ambiente educativo. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como “sexting”, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades. Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como también impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Le recomendamos que revise con su hijo el curso de prevención de sexting “Antes de enviar mensajes de texto” (txssc.txstate.edu/tools/cursos/antes_de_enviar_mensajes_de_texto/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de tener un comportamiento inapropiado al usar la tecnología. Si se cree que un dispositivo contiene contrabando ilegal, el dispositivo será entregado a las autoridades según lo exige la ley estatal. El dispositivo no será devuelto al estudiante ni a los padres hasta que se retire el contrabando ilegal del dispositivo. Esto podría llevar una cantidad considerable de tiempo, especialmente si el dispositivo se considera evidencia de un delito.

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

Cada campus proporcionará información más detallada sobre la posesión y uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos

Los materiales de instrucción son cualquier recurso usado en el salón de clases como parte del plan de estudio requerido, tales como libros de texto, cuadernos de trabajo, programas de computadora o servicios en línea.

El Distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo a la ley estatal y Política EFA del Distrito. El Distrito proporciona materiales de instrucción aprobados gratuitos para cada materia o clase, a excepción de aquellas clases de crédito universitario que se ofrecen en algunas preparatorias. Cualquier padre que tenga dudas acerca del material de instrucción debe contactar al director de la escuela.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no la proporciona, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Todos los libros se deben forrar como lo indica el maestro y se deben tratar con cuidado. También se puede proporcionar a los estudiantes libros electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo de la materia y sus objetivos.

El alumno que reciba un libro dañado deberá informar de esto al maestro. El alumno que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a tener libros de texto gratuitos o equipo tecnológico hasta que lo devuelva o los padres paguen el artículo. Sin embargo, el alumno contará con los recursos educativos y equipo necesarios para usarlos durante la jornada escolar.

Se prohíben el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los dispositivos de vapeo

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo vaporizador, mientras se encuentren en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Los detectores de vapeo están ubicados en los campus de todo el Distrito. Con excepciones limitadas para medicamentos, [ver Medicina en la escuela] a los estudiantes también se les prohíbe poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad académica fuera del campus.

El Distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. La posesión de ciertas sustancias de vapeo es un delito penal y puede resultar en el arresto de un estudiante y su asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

Transporte para viajes patrocinados por la escuela

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

Uso de las instalaciones escolares

Acceso de los estudiantes a las instalaciones escolares antes y después del horario escolar:

Los estudiantes podrán acceder a ciertas áreas antes y después del horario escolar para fines específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área en la cual la actividad ha sido programada. A menos que el maestro o el patrocinador que supervisan la actividad den permiso, el estudiante no podrá dirigirse a otra área del edificio o de la escuela. Los estudiantes deben abandonar la escuela inmediatamente después de terminar las actividades escolares, a menos que estén involucrados en alguna actividad bajo la supervisión de un maestro o cualquier otro empleado o adulto autorizados.

Videos/Fotos en las redes sociales

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

Registro para votar

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

Seguridad y protección

Alertas anónimas y chat para niños

Anonymous Alerts es una aplicación móvil de informes que los padres y estudiantes pueden descargar en el teléfono celular de la persona para informar inquietudes de seguridad de forma anónima y rápida.

El departamento de policía del Distrito también proporciona una línea telefónica anónima y confidencial las 24 horas -1-888-Kid Chat (543-2428) - para recibir y reaccionar ante información relacionada con delitos penales como drogas, armas, peleas y otros delitos o temores de posibles delitos que ocurran en la escuela. Kid Chat está afiliado al programa Crime Stoppers del condado de Montgomery.

Coordinador de conducta del campus

Los administradores del campus sirven como coordinadores de conducta del campus para aplicar técnicas de gestión disciplinaria y administrar consecuencias por determinada mala conducta de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada administrador del campus está disponible en el sitio web de cada escuela en conroeisd.net.

Abuso sexual, tráfico y otro maltrato de menores

El Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos hacia niños, al que se puede acceder en www.conroeisd.net/accountability/. El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la trata laboral.

Deber de informar: 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). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a acusaciones de abuso o negligencia infantil.

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

Abuso físico: Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como hematomas, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente.
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo.

- Falta de reacción al dolor.
- Miedo extremo de volver a casa o ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas.

Abuso sexual: Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

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

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual]

Abuso emocional: Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

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

Negligencia: Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición manifiesta.
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida.
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo.
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica.

Descripción y señales de advertencia de tráfico de menores: El tráfico de menores de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual involucra forzar a una persona, incluyendo un menor, al abuso sexual, ataques, indecencia, postitución o pornografía. El tráfico de explotación laboral involucra forzar a una persona, incluyendo un menor, a participar en trabajos o servicios forzados. Los traficantes son frecuentemente miembros de confianza de la comunidad del menor, tales como amigos, parejas afectivas, miembros de la familia, mentores y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente hacen contacto con las víctimas en línea. Algunas señales posibles de tráfico sexual de menores incluyen: cambios en la asistencia de la escuela, hábitos, grupo de amigos, vocabulario, conducta y actitud; la aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicures, ropa de diseñador, bolsas, tecnología); tatuajes o marcas; tarjetas de regalo recargables; episodios frecuentes de huir de casa; muchos teléfonos celulares o cuentas de redes sociales; fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono; heridas inexplicables; aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y, compañeros románticos más grandes. Señales adicionales de advertencia de tráfico laboral de niños incluyen: falta de paga, poca paga o paga únicamente con propinas; estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela; estar empleado y tener un

permiso de trabajo pero trabajar claramente fuera del horario establecido para estudiantes; tener una deuda considerable y no poder pagarla; no tener recesos durante las horas laborales o estar sujeto a largas jornadas de trabajo; estar extremadamente preocupado con complacer al empleador y/o posponer decisiones personales o académicas por el jefe; no tener control de su propio dinero; vivir con un empleador o listar a un empleador como tutor del estudiante, y; un deseo de renunciar al trabajo pero no poder hacerlo.

Denunciar y responder al abuso, negligencia, trata y otros malos tratos a niños: Se debe alentar a un niño que haya experimentado cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar a uno de sus padres o a un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y sólo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decirse lo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas](#). Los informes de abuso, trata o negligencia se pueden realizar a la división CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en el sitio web de la [línea directa de abuso de Texas](#).

Otros recursos sobre el abuso sexual, tráfico y otros maltratos a menores: Los siguientes sitios web pueden ayudarle a tomar mayor conciencia sobre el abuso y negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a niños:

- Portal de información sobre bienestar infantil (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- KidsHealth, Para padres, Abuso infantil (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- Trata de personas de niños en edad escolar (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de personas en las escuelas de Estados Unidos (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

RCP y entrenamiento de heridas traumáticas

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación de RCP o DEA.

El Distrito también ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de estaciones de control de sangrado para responder a heridastraumáticas. Para obtener más información:

- Stop the Bleed del Departamento de Seguridad Nacional (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)
- Detén el sangrado Texas (<https://stopthebleedtexas.org/>)

Entregas a la escuela

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

artículos o mensajes a estudiantes, a menos que sea una emergencia según lo determine el administrador de la escuela. Todas las entregas están sujetas a registro, a discreción del administrador de la escuela.

Información y tratamiento médico de emergencia

Cada año se pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El Distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El Distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar consentimiento;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al Distrito.

El Distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el Distrito dé su consentimiento al tratamiento médico, los empleados del Distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación dentro, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad arrendada o propiedad del distrito o patio de juegos del campus.

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el Distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores;
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un procesamiento o adjudicación diferida, o ha sido juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una escuela. -actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha incurrido en cierta conducta;
- Todo el personal apropiado del Distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

Seguridad en el exterior

El Distrito observa el índice de calor para determinar si es prudente para los estudiantes participar en actividades al aire libre. Se recomienda que los estudiantes beban abundante líquido en su casa y en la escuela durante los meses más calurosos del año escolar. Los miembros del personal están capacitados para reconocer los síntomas del estrés por calor. Dichos síntomas son sudor excesivo o falta de sudor; palidez; calambres musculares; fatiga y debilidad; mareos; dolor de cabeza;

náuseas y vómito; pulso muy acelerado; respiración rápida y poco profunda; y desmayo. Los estudiantes que exhiban estos síntomas deben ser atendidos por la enfermera de la escuela o el entrenador deportivo. Los estudiantes deben mantenerse en áreas interiores si hay amenaza de tormentas y rayos.

Simulacros de preparación, evacuación, clima severo y otras emergencias

El Distrito dependerá de la información de contacto proporcionada por los padres para comunicarse en una situación de emergencia. Una situación de emergencia podría incluir salida temprana o apertura retrasada debido a condiciones climáticas severas u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Los padres deben recordar que es crucial notificar a la escuela de sus hijos cuando un número de teléfono previamente proporcionado al Distrito haya cambiado.

De vez en cuando, estudiantes, maestros y otros empleados del Distrito participarán en simulacros de preparación para procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Interrogatorios a estudiantes

Para mantener un ambiente seguro y ordenado, los funcionarios escolares pueden interrogar a los estudiantes en circunstancias apropiadas, incluida la investigación de un incidente disciplinario u otro asunto, sin notificar a los padres del estudiante. Un funcionario escolar también puede solicitarle a un estudiante que proporcione una declaración por escrito. No se requiere que un distrito escolar se comunique con los padres antes de interrogar a un estudiante u obtener una declaración escrita de un estudiante. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no tienen derecho a no incriminarse a sí mismos. Los funcionarios escolares notificarán a los padres cuando su hijo esté involucrado en una infracción disciplinaria grave y cuando exista un problema grave de salud o seguridad que involucre a su hijo.

Cuando los agentes del orden u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director verificará y registrará la identidad del oficial y cooperará razonablemente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es Como parte de una investigación de abuso infantil, la autoridad tiene una citación, orden judicial, orden judicial o directiva válida para aprehender. En otras circunstancias, el director pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela. Si el director determina que existe la necesidad de que el agente del orden público u otra autoridad legal entreviste al estudiante en la escuela durante el día escolar, el director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una respuesta válida. objeción. Normalmente, el director u otro administrador estará presente en la entrevista a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

Investigaciones no relacionadas con la escuela: el Distrito y el personal de la escuela cooperarán razonablemente con agencias policiales externas (agentes de policía que no sean de CISD) y/u otras autoridades legales que estén actuando en conjunto con una citación, orden judicial, orden judicial o directiva válida para aprehender, o que haya indicado su intención de detener a un estudiante y sacarlo del campus para una investigación sobre un asunto no relacionado con la escuela según la Sección 52.01 del Código Familiar de Texas. Sin embargo, en ausencia de una de estas disposiciones, un oficial o agente policial externo puede entrevistar a un estudiante en la escuela solo bajo las siguientes circunstancias:

1. El director ha visto y verificado la identidad del oficial u otra autoridad, y ha solicitado y recibido una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante durante el horario escolar.

2. A menos que el oficial de policía u otra autoridad plantee lo que el director u otro administrador considere una objeción válida, el administrador deberá hacer esfuerzos razonables para comunicarse con los padres del estudiante y obtener el permiso de los padres para la entrevista.
3. Se hacen esfuerzos razonables para entrevistar al estudiante fuera de la vista de otros estudiantes y en presencia de un administrador.

Uso seguro de la tecnología

Uso seguro de la tecnología: El Distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El Distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito:

- Instala un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloquea o filtra el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).
- Requiere el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido de los requisitos de consentimiento por ley [Ver Pruebas estatales requeridas y Pruebas estandarizadas.]
- Requiere el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [consulte Consentimiento para realizar una evaluación psicológica].

Si desea saber más sobre cómo asociarse con el Distrito con respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con Jared Lambert, Director de Sistemas de Información, jlambert@conroeisd.net.

Búsquedas e Investigaciones

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los funcionarios del Distrito ocasionalmente pueden realizar búsquedas e investigaciones. Los funcionarios escolares pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del Distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. [Para interrogar a estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias encargadas de hacer cumplir la ley.] Los funcionarios escolares pueden realizar registros de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del Distrito. Los registros de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose en sospecha razonable, consentimiento voluntario o de conformidad con la política del Distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

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

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

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

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

Los estudiantes asignados al Programa Disciplinario de Educación Alternativa del Distrito (DAEP) quedan sujetos a cateos o revisiones diarias al entrar a las instalaciones escolares.

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

Seguro estudiantil

El seguro estudiantil está disponible para todos los estudiantes. El Distrito actúa únicamente como agente de servicio y no es responsable de reclamaciones resultantes de lesiones de estudiantes. Los padres tienen la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que les ayudará a cubrir los gastos médicos por lesiones de sus hijos relacionadas con la escuela. El seguro estudiantil se puede adquirir en cualquier momento. Los padres pueden comunicarse con el director deportivo del Distrito al 936-709-7888 si tienen preguntas sobre el seguro estudiantil.

Estudiantes puestos bajo custodia

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal bajo las siguientes circunstancias:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores;
- Cumplir con las leyes de arresto;
- Por un oficial de policía si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión;
- Por un agente del orden para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación;
- Por un oficial de policía para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño puede haber participado en una conducta que indica una necesidad de supervisión, como huir;
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores;
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante;
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de

Texas (DFPS), un oficial de policía o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud o seguridad física del estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de policía u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante. El director notificará inmediatamente al Superintendente o su designado y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el funcionario u otra persona autorizada plantee lo que el director considera una objeción válida a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar una acción de custodia, lo más probable es que la notificación se realice después del hecho.

Perros adiestrados

El Distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas, armas y alcohol. Los exámenes realizados por perros entrenados no se anunciarán con antelación. El perro no se utilizará con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será controlada, como aulas, áreas comunes, casilleros o vehículos. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios escolares pueden registrarlos.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación §37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del Distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando así se le pide y cualquiera de las siguientes se aplica:

- La persona representa un riesgo o daño sustancial a otras personas.
- La persona se comporta de forma inapropiada para la escuela y la persona insiste en mostrar la conducta a pesar de haberse le 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).

Cámaras de video

Por motivos de seguridad, se utilizan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo. Los administradores escolares revisarán las grabaciones de video y audio de manera rutinaria y documentarán la mala conducta de los estudiantes. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

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

Los padres y visitantes de cualquier salón de clases del Distrito, tanto virtual como presencial, no pueden grabar videos o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario escolar.

Visitantes a la escuela

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal del campus y cumplir con las políticas y procedimientos para visitantes del Distrito.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos disruptivos o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni alterar el ambiente escolar normal. Normalmente, las visitas aprobadas al aula no pueden durar más de 30 minutos.

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. Fomentamos la participación de los padres en la educación de sus hijos como voluntarios escolares. Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios deben completar una solicitud que incluya una verificación de antecedentes penales antes de ofrecerse como voluntarios o trabajar con estudiantes. La verificación de antecedentes es confidencial y se procesará a través del Departamento de Recursos Humanos de CISD. El siguiente enlace proporcionará más información sobre el voluntariado en CISD: <https://apps.conroeisd.net/volunteer/>. Si el Distrito no puede obtener un registro de antecedentes penales para un voluntario, el voluntario aún podrá ser voluntario, pero no podrá supervisar ni trabajar con los estudiantes, tener acceso a la información de los estudiantes ni servir como mentor.

Información del Distrito

Acoso o intimidación escolar (Bullying)

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

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante; es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante; interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la

ley estatal como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una red social, aplicación multimedia, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet. Se requiere que el Distrito adopte políticas y procedimientos con respecto a: El acoso que ocurre en o se realiza en la propiedad escolar o en el sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar; intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El Distrito prohíbe el acoso y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, asaltos, demandas de dinero, confinamiento, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

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

Los estudiantes de los grados de primaria participarán en:

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

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

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso enfocándose en esfuerzos de prevención e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del comité, comuníquese con el director de la escuela.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o ha sido testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o sus padres deben notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. [Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del Distrito.](#)

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada. El Distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que presuntamente participó en el acoso. Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación a través de Alertas anónimas o llamando a la línea directa de Kid Chat al 1-888-Kid Chat (543-2428).

Si una investigación determina que ha ocurrido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podrá notificar a las autoridades en determinadas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no cumple con la definición de intimidación. Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso. Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

Un estudiante que haya participado en acoso puede ser transferido a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante,

la Junta puede transferir al estudiante a otro campus del Distrito. El padre de un estudiante que el Distrito ha determinado que es víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del Distrito. Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director y en el sitio web del Distrito y se incluye en el apéndice. Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL).

Novatadas

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

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

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

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

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

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

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

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no están limitados a, agresión sexual, uso de apodos, humillación, amenazar con lastimar al estudiante o miembros de su familia, destruir la propiedad del estudiante, amenazas de homicidio o suicidio si el estudiante llegase a poner fin a la relación, amenazas de

hacerle daño a la pareja actual del estudiante, intentos de aislamiento al estudiante de los amigos o familia, vigilar o alentar a otros a llevar a cabo este tipo de conductas.

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

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

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

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

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

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

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

Represalias: Las represalias están prohibidas las represalias en contra de una persona que hace un reporte de discriminación o acoso de buena fe, incluyendo la violencia en el noviazgo. También están prohibidas las represalias en contra de una persona que se encuentra participando en una investigación de supuesta discriminación o acoso. Sin embargo, aquellas personas que hagan acusaciones falsas o que hagan una declaración falsa o se reusen a cooperar con las investigaciones del Distrito podrán ser sujetas a las medidas disciplinarias pertinentes. Son

ejemplos de represalias: amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados, reducciones injustificadas de calificación. Las represalias ilícitas no incluyen los desprecios o disgustos menores.

Procedimiento para hacer un reporte

El estudiante que considere que ha sido víctima de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación o represalias deberá denunciar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director o a cualquier otro empleado del Distrito. El reporte puede 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

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

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

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

Personal del Distrito y números de contacto (ver Apéndice)

Cierre y apertura de escuelas por emergencia

Si debido a condiciones climatológicas las escuelas tuvieran que cerrarse o abrir tarde, la noticia será difundida a través de la radio, las estaciones de televisión, la página en internet del Distrito, comunicación electrónica a las familias, y los medios sociales. Por favor utilice estos recursos, en vez de intentar comunicarse al Distrito, oficina, o a la escuela para obtener información. Las decisiones relacionadas con el clima generalmente se

toman un poco antes de las 6 am, ya que las condiciones que hacen que los caminos sean peligrosos podrían aminorarse en el transcurso de la noche. Si las condiciones del clima llegaran a empeorar una vez que los autobuses han comenzado a recoger a los estudiantes, las escuelas operarán bajo el horario regular, a menos que las condiciones del clima hagan del edificio un lugar inseguro. Si la escuela tuviera que cerrar o restringir el acceso al edificio a causa de una emergencia, el Distrito utilizará los siguientes medios para alertar a la comunidad: comunicación electrónica, anuncios o medios sociales.

El Distrito usará la información de contactos que está archivada para comunicarse con los padres en caso de emergencia mediante mensajes de voz grabada o al momento. Una situación de emergencia puede incluir salida temprana, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial avisar a la escuela de su hijo si hay un cambio de números de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen su información de contacto dentro de las dos primeras semanas después de que la información haya cambiado.

Declaración de no discriminación

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

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

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

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del Distrito se encuentran en la serie de políticas de FFH en el Manual de Políticas del Distrito.

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

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

Juramento de lealtad y minuto de silencio

Cada día escolar, los estudiantes recitan el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento 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 ley estatal exige un

minuto de silencio después de recitar los juramento. El estudiante puede decidir reflexionar, orar, meditar o realizar otra actividad silenciosa, siempre y cuando dicha actividad no interfiera o distraiga a los demás. Además, las leyes del estado requieren que todas las escuelas establezcan la práctica de un minuto de silencio al principio de la clase del primer periodo del 11 de septiembre cuando esa fecha caiga entre semana en memoria de quienes perdieron sus vidas el 11 de septiembre del 2001.

Carteles, letreros y anuncios relacionados con actividades no distritales

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

Oración

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

Cheques devueltos

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

Regulación de riesgos para la salud Aerosoles

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

Plan de manejo de asbestos

El Distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales sobre asbestos en los edificios escolares. Una copia del Plan de manejo de asbestos del Distrito para cada uno de sus edificios se encuentra disponible en las oficinas administrativas de cada una de las escuelas del Distrito y otras instalaciones. Si usted tiene preguntas, o si le gustaría examinar el plan del Distrito con mayor detalle, por favor comuníquese con el coordinador designado de asbestos del Distrito en el Departamento de mantenimiento y custodia del Distrito al 936-592-8897.

Plan de manejo de pesticidas

Se requiere que el Distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el Distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para mantener un control adecuado de plagas y garantizar un ambiente seguro y libre de plagas. Todos los pesticidas utilizados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los carteles permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Si tiene preguntas sobre el programa de manejo de plagas del Distrito o desea que se le notifique con anticipación sobre las aplicaciones de pesticidas, puede comunicarse con nuestro Coordinador de IPM al 936-709-8753.

Servicios del distrito

Departamento de Nutrición Infantil

Servicios de alimentación y nutrición

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

La cafetería de la escuela ofrece diariamente alimentos nutritivos y apetitosos. Los alumnos podrán elegir de una variedad de opciones que se encuentran en el menú y a la carta. Todas las escuelas han sido equipadas con estaciones de venta computarizadas en las cuales los estudiantes ingresan su número de identificación de estudiante para acceder a sus cuentas. Se deberá presentar una identificación con fotografía en la estación de venta, la cual se utilizará para identificar al alumno. La computadora registrará los alimentos que el alumno adquiera. Los precios de comidas para estudiantes son \$2.00 el desayuno y \$3.20 el almuerzo. Los precios para los no-alumnos y segundas comidas son \$3.40 para el desayuno y \$5.00 para el almuerzo.

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

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

Política de la Junta CO (Local) *Gestión de Alimentos y Nutrición*

permite a los estudiantes cobrar comidas por no más de 15 días escolares. A continuación, se detallan las pautas recomendadas a seguir cuando los estudiantes no tienen fondos suficientes y/o exceden el límite de cargo de 15 días:

Estudiantes en los grados 7-12

1. Cuando la cuenta de un estudiante tiene un saldo negativo, una vez por semana, los padres recibirán una notificación por correo electrónico y a través de Parent Access de que su estudiante no tiene

fondos suficientes en su cuenta de comidas.

2. Después de 10 días de cargos, el Gerente de Nutrición Infantil remitirá el asunto a la administración del campus.
3. La administración/los consejeros del campus se comunicarán con los padres, verificarán que estén al tanto de la situación, ofrecerán la solicitud del programa de almuerzo escolar u otros recursos comunitarios, y ayudarán a los padres a finalizar un plan para reponer la cuenta del estudiante y eliminar todos los cargos.
4. Una vez que el estudiante haya alcanzado el límite de cargo de 15 días, no se proporcionarán comidas hasta que se recargue la cuenta, se haya iniciado un plan de pago o, debido a circunstancias atenuantes, haya una anulación administrativa del campus para permitir cargos adicionales.

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

Los estudiantes no pueden salir de la escuela para comer. Todos los estudiantes deben estar en la cafetería para el almuerzo o en cualquier otro lugar designado cuando la campana haya anunciado el inicio del tiempo del almuerzo. Los 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 las Pautas nutricionales federales de Smart Snacks para los alimentos que se sirven o venden en las instalaciones escolares durante el día escolar. Visite el sitio web de Nutrición Infantil para obtener más información.

La siguiente información se publica según lo exige el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

“La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. **correo:**
Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, DC 20250-9410; o
2. **fax:**
(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

“Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede comunicar al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación.

Necesidades dietéticas especiales

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

Servicios de salud

Cada escuela tiene una clínica con personal capacitado para el cuidado de la salud de los estudiantes. Cualquier información o inquietud concerniente a la salud del estudiante debe ser del conocimiento de la enfermera escolar.

Enfermedades de los estudiantes: cuando un niño esté enfermo, por favor comuníquese a la escuela para avisar que el niño no irá ese día. Es importante recordar que las escuelas deberán excluir por un periodo de tiempo a aquellos estudiantes que padezcan ciertas enfermedades o enfermedades transmisibles o infecciosas según lo indican las reglas estatales. (Ver a continuación) Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, el estudiante deberá permanecer en casa hasta que hayan pasado 24 horas sin que tenga fiebre y sin haber utilizado medicamentos para reducir la fiebre. Además, aquellos estudiantes que tengan diarrea deberán permanecer en casa hasta que se haya detenido la diarrea sin haber ingerido medicamentos para suprimir la diarrea por lo menos 24 horas. La enfermera de la escuela le podrá facilitar una lista completa de padecimientos por los cuales la escuela deberá excluir a los niños o consulte la página [TDSHS](#).

Si un estudiante se enferma en el transcurso del día escolar, éste deberá obtener permiso de su maestro para reportarse con la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con uno de los padres del estudiante. El Distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades, algunas de ellas contagiosas, al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) o la autoridad local de salud. La enfermera de la escuela podrá proporcionar información del DSHS en estas condiciones de declaración obligatoria. Si los padres tiene preguntas o preocupaciones con respecto de si su hijo debe 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 del niño, incluyendo llamar al 911 y transportar al niño a un recinto médico. Tome en cuenta que el Distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por cuidados de emergencia o transporte del niño.

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

El Distrito ha implementado programas para abordar inquietudes de salud mental, comportamiento saludable y abuso de sustancias que incluyen promoción de la salud mental e intervención temprana;

desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas e involucrarse en la toma responsable de decisiones; prevención e intervención de abuso de sustancias; prevención, intervención y postvención (intervenciones después de un suicidio en la comunidad) del suicidio; duelo, trauma y cuidado del trauma informado; intervenciones y apoyos positivos del comportamiento; desarrollo positivo de la juventud; y ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

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

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

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

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

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

- (c) Cualquier estudiante que haya sido retirado de clases por motivos de enfermedad contagiosa podrá ser readmitido según lo determine la autoridad de salud si:
 - (1) presenta un comprobante de un médico, enfermera de práctica avanzada o médico asistente donde se dé fe de que el niño ya no presenta signos o síntomas de la enfermedad contagiosa o de que ya no es transmisible en un ambiente escolar;
 - (2) presenta un permiso de admisión que le haya extendido alguna autoridad local de salud; o
 - (3) se cumple con los [criterios de readmisión](#) que establece el comisionado.

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

- **Varicela:** Periodo de incubación de 2-3 semanas. Fiebre y erupción vesicular por el cuerpo. Apartar de la escuela hasta la última erupción se vea seca y escamosa, no haya lesiones nuevas en 24 horas y no haya fiebre por 24 horas sin necesidad de medicina contra la calentura.
- **COVID-19:** Periodo de incubación de hasta 14 días. Fiebre o calosfríos, tos, falta de aire o dificultad para respirar, fatiga, dolor muscular o corporal, dolor de cabeza, pérdida nueva del gusto u olfato, garganta adolorida, congestión o escurrimiento nasal, náusea o vómito y diarrea. Apartar de la escuela hasta 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 en cordones por todo el cuerpo. No hay fiebre normalmente. Apartar al estudiante de la escuela hasta que no haya fiebre por 24 horas sin necesidad de medicina contra la fiebre.
- **Impétigo:** Periodo de incubación de 4-10 días. Ampollas abiertas en la piel cubiertas con costra amarillenta. No siempre hay fiebre. Apartar de la escuela si las ampollas y el líquido escurren aun estando cubiertas con gasas.
- **Hepatitis infecciosa:** Periodo de incubación de 15-50 días. La hepatitis tipo A presenta fiebre repentina, malestar, anorexia, náusea, vómito, dolor abdominal, ictericia (piel amarilla) y orina oscura. Apartar de la escuela hasta que el médico permita el regreso.
- **Sarampión:** Periodo de incubación de 7-14 días. Erupción con manchas rojas, nariz suelta, ojos llorosos, fiebre y tos. Apartar de la escuela hasta que pasen 4 días de la aparición de la erupción. Prueba serológica necesaria para hacer el diagnóstico.
- **Rubeola:** Periodo de incubación de 14-23 días. Síntomas de resfriado. Ganglios hinchados detrás del cuello. Erupción rosada cambiante en cara y pecho. Apartar de la escuela siete días desde el inicio de la erupción. Evidencia serológica obligatoria para el diagnóstico.
- **Paperas:** Periodo de incubación de 12-25 días. Hinchazón aguda sobre la mandíbula y adelante de uno o de los dos oídos. Apartar de la escuela cinco días a partir del inicio de los síntomas. Evidencia serológica obligatoria para el diagnóstico.
- **Pertusis (tosferina):** Periodo de incubación de 4-21 días (usualmente 7-10 días). Síntomas de resfriado y tos ligera. La tos empeora y puede causar vómitos y un sonido que silba. Apartar hasta que se cumplan cinco días consecutivos de terapia con antibióticos.
- **Conjuntivitis:** Ojos rojos con comezón acompañado de costras y descarga ocular. Apartar de la escuela hasta que se presenten síntomas, se haya iniciado el tratamiento o se cuente con permiso del médico.
- **Tiña:** Incubación de 4-21 días. Lesiones planas escamosas en forma de anillo localizadas por todo el cuerpo o cuero cabelludo. Se pierde el cabello en las lesiones del cuero cabelludo. No hay necesidad de apartar si el área infectada se puede cubrir por 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. Apartarse de la escuela hasta que se aplique tratamiento.

Infecciones por estafilococos: Esto se ve como una infección de la piel. Se ve como mordedura de insecto con signos de infección como enrojecimiento, suave al tacto y drenado. La evaluación del médico se necesita para tratar esta infección. El médico indicará cuándo puede regresar a la escuela. Recientemente, ha habido un aumento

en el número de infecciones causadas por la Methicillin Resistant Staphylococcus Aureus. Esta cepa de bacteria es resistente a muchos antibióticos. Esto puede ocurrir con cualquier herida en la piel, aunque esta infección puede aparecer como una bola con enrojecimiento, hinchazón, dolor y dificultad para sanar. El médico podrá determinar si hay una infección por MRSA mediante cultivo de la herida. Es muy importante obtener y seguir atención médica para esta infección.

Piojos (cabeza)

Los piojos de la cabeza son muy comunes en los niños. Aunque no son considerados una enfermedad o padecimiento, se propagan muy fácilmente a través del contacto de una cabeza con otra cuando los niños juegan o practican deportes o cuando comparten sus cepillos, peines, sombreros y audífonos. Si después de una observación cuidadosa la enfermera determina que un estudiante tiene piojos de la cabeza, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del alumno para determinar si tienen que recoger al niño de la escuela y platicará con ellos sobre el tratamiento con un champú medicado o enjuague en crema aprobados por la FDA, el cual se puede adquirir en cualquier farmacia o tienda de abarrotes. Los padres también pueden consultar su médico tratante para otras opciones de tratamiento. Después de que se haya aplicado un tratamiento al estudiante, el padre deberá comunicarse con la enfermera de la escuela para informarle sobre el tratamiento que utilizó. La enfermera podrá ofrecer algunas recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos subsecuentes y opciones para deshacerse de los piojos y prevenir que regresen. Para mayores informes sobre los piojos de la cabeza, diríjase al sitio en internet del [TDSHS](#).

El Distrito notificará a los padres de estudiantes de escuela primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Meningitis Bacteriana

Para mayor información acerca de la meningitis, favor de visitar [la página del Distrito](#). Los estudiantes que entren a la universidad también deben de mostrar evidencia de su vacuna meningocócica dentro de los cinco años previos a inscribirse y entrar a la universidad o tomar cursos en una institución de educación superior.

Procedimientos, políticas y recursos relacionados a la salud

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

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante: el Distrito ha adoptado políticas que promueven la salud física y mental del estudiante. Las políticas locales de los siguientes temas se pueden consultar en el manual de políticas del Distrito en <https://pol.tasb.org/Home/Index/909>.

- Control de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y cuidados: FFA
- Chequeos médicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamientos médicos: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud en escuelas: FFAE
- Planes médicos: FFAF
- Intervención durante crisis: FFB
- Cuidado informado de traumas: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF

- Abuso y negligencia del menor: FFG
- No al discriminación, acoso o represalias: FFH
- No al acoso escolar: FFI

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

Muletas y sillas de rueda

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

Urgencias y enfermedades en la escuela

Los padres deben completar un formulario electrónico de información de salud del estudiante para cada niño al comienzo del año escolar. Este formulario permite a los padres enumerar cualquier condición médica, alergias, medicamentos o problemas de salud adicionales para sus estudiantes, y debe completarse todos los años para proporcionar la información más actualizada. El formulario también permite que los padres proporcionen información de contacto de emergencia de ellos mismos o de una persona que ellos designen para ser contactada si es necesario. Si un padre necesita actualizar la información en el formulario en otro momento durante el año, debe comunicarse con la enfermera de la escuela.

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 del niño, incluyendo llamar al 911 y transportar al niño a un recinto médico. Tome en cuenta que el Distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por cuidados de emergencia o transporte de un niño.

Alergias a los alimentos

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

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

Repelente de insectos y protector solar

Se anima a los padres preocupados a que utilicen un repelente en sus hijos antes de que vayan a la escuela, especialmente en los niños pequeños que pueden tener dificultades para aplicar el repelente de forma segura. El personal de Conroe ISD no proporcionará ni aplicará repelente de insectos durante el día escolar. Los padres que estén preocupados por la exposición a los mosquitos durante el día escolar

pueden enviar una loción, una toallita o un repelente de pulsera para que lo use su hijo. Por razones de seguridad, se desaconseja el uso de repelentes en aerosol y no se deben usar en interiores. No se permiten aerosoles debido a riesgos de seguridad. Los padres deben etiquetar los envases del producto repelente con el nombre del estudiante. Los productos repelentes deben guardarse cuando no estén en uso, como en bolsas, casilleros o mochilas.

Los estudiantes pueden poseer y usar un producto de protección solar tópico aprobado por la FDA. El personal de Conroe ISD no proporcionará ni aplicará ningún producto de protección solar a un estudiante. Por razones de seguridad, se desaconseja el uso de productos de protección solar en aerosol y no se deben usar en interiores.

Medicamentos en la escuela

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

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

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

medicamento contra la anafilaxis en caso de emergencia.

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

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un antagonista de opioides, como naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una situación relacionada con los opioides - sobredosis de drogas.

Evaluación de la condición física

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

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)

Durante el ciclo escolar precedente, el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) sostuvo cinco (5) reuniones. Para mayor información acerca del SHAC del Distrito, favor de visitar la página del Distrito. [Consejo Consultivo de Salud Escolar \(SHAC\)](#)

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

Proyecciones

Servicios de Salud, bajo las pautas del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, proporciona un programa de detección de visión y audición para todos los estudiantes nuevos y de los grados Pre-K, K, 1.º, 3.º, 5.º y 7.º. Además, durante el año escolar, todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal. El requisito, adoptado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal y los remite para un seguimiento adecuado por parte de su médico. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. Si prefiere que su médico haga esto, envíe los resultados a la enfermera de la escuela. Otras áreas que pueden ser examinadas son el crecimiento y desarrollo (altura y peso), dental, presión arterial (cuarto grado) y pediculosis (piojos).

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al Distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el Formulario de plan de tratamiento y manejo de convulsiones (tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

Esteroides

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

Política/Plan de Bienestar Estudiantil

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el Distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del Distrito, consulte el siguiente enlace: [Consejo Asesor de Salud Escolar – Conroe ISD](#)

Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales

Estudiantes bilingües emergentes

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del Distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), que estará integrado por personal del Distrito y al menos un representante de los padres. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante bilingüe emergente. Sin embargo, en espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

Uso de un animal de servicio para los estudiantes

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

Estudiantes bajo tutela del estado (cuidado de crianza)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el Distrito brindará asistencia de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recientemente colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada

atención sustitutiva).

Aquel estudiante que esté actualmente en custodia temporal del estado y que se inscriba en el Distrito después de iniciar el ciclo escolar, se le otorgará la oportunidad de créditos por evaluación en cualquier punto del ciclo escolar. El Distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por cursos que haya tomado antes de inscribirse en el Distrito. El Distrito otorgará créditos parciales cuando el estudiante sólo pase una mitad de un curso de dos mitades.

Si un estudiante en custodia temporal del estado sale de las zonas de asistencia del Distrito o que inicialmente esté en custodia temporal del estado y se cambie fuera de los límites del Distrito o de la escuela, tiene derecho a seguir inscrito en la escuela a la que asistía antes de haber sido colocado bajo custodia hasta que el estudiante llegue al grado más alto ofrecido por la escuela a la que asiste.

Si el alumno de grado 11 o 12 se transfiere a otro Distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del Distrito receptor, el alumno puede solicitar que el Distrito anterior le entregue el diploma si el alumno cumple con los requisitos de su Distrito anterior. Favor de ponerse en contacto con el enlace de cuidado de crianza del distrito al 936-709-7831.

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

Estudiantes sin hogar

Se anima a los padres a informar al Distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

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

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del Distrito, selección de escuela o decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). Para obtener más información, comuníquese con el enlace para personas sin hogar del distrito al [Programa para personas sin hogar - Conroe ISD](#).

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

Todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben considerar servicios de clases individuales, compensatorias

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

Si un estudiante presenta dificultades de aprendizaje, los padres pueden utilizar los enlaces que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de derivación o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo. El sistema vincula al estudiante a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la derivación para una evaluación de educación especial o evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda específica, acomodaciones o servicios. Un padre puede pedir una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento comunicándose con:

Noreene Rivera, Subdirectora de Educación Especial en:
936-709-7694 o correo electrónico a nrivera@conroeisd.net

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

[Marco Legal para el Programa de Educación Especial Centrado en la Niñez](#)

- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto Texas primero](#)

Derivaciones a educación especial

Un padre o tutor tiene derecho a solicitar una evaluación de educación especial en cualquier momento. Lo mejor es presentar esta solicitud por escrito al director de la escuela o al director de educación especial del distrito. Si el niño está en edad preescolar y aún no está inscrito en la escuela, envíe la carta a Kendra Wiggins, Directora Ejecutiva de Servicios Especiales a kmwiggins@conroeisd.net.

Si un padre o tutor solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del Distrito escolar, el Distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el Distrito debe notificar previamente a los padres por escrito si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito escolar o la escuela autónoma acepta evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales previos por escrito, los requisitos de salvaguardia procesal y los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el Distrito o la escuela autónoma respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el Distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante esté ausente.

En una excepción al cronograma de 45 días escolares, si un distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo,

si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el Distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno. Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito o en la escuela autónoma en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido*.

Se puede encontrar información adicional sobre el proceso de referencia de educación especial en el sitio web del distrito en [Conroe ISD](#) en Educación especial.

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación para los servicios de la Sección 504 es Kendra Wiggins, Directora Ejecutiva, Servicios Especiales, Coordinadora del Distrito 504 al (936)-709-8148. Ver Política FB (LEGAL).

Puede encontrar información adicional sobre el proceso 504 en el sitio web del Distrito en: [Servicios de Educación Especial](#).

Derivaciones de la Sección 504

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela autónoma. Los distritos y las escuelas autónomas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y un procedimiento de revisión. . Un estudiante que tiene o está en riesgo de tener dislexia o una dificultad de lectura relacionada es elegible para participar en el Programa de Libros Parlantes de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas, que proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califiquen con discapacidades visuales, físicas o de lectura.

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

[Marco Legal para el Programa de Educación Especial Centrado en la Niñez](#)

- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto Texas primero](#)

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504: Un niño que se determina que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otra manera no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE),

según se define en la ley federal.

NOTIFICACIÓN A PADRES DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA DIFICULTADES DE APRENDIZAJE BRINDADAS A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL

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

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

Si un estudiante está recibiendo los servicios de educación especial en una escuela que se encuentra fuera de su zona de asistencia, su padre o tutor podrá solicitar que cualquier otro estudiante que sea parte del mismo grupo familiar sea transferido a esa escuela, siempre y cuando el nivel escolar apropiado para el estudiante que se transfiere sea ofrecido en ella.

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

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

Programa de conducción con discapacidad de Texas

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

El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se enfoca en mejorar la interacción entre las autoridades y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

Un estudiante que habla un idioma principal distinto del inglés

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

Servicios de transporte

El Distrito ofrece el servicio de transporte escolar a todos sus estudiantes. Se proporciona transporte para los estudiantes de secundaria (7-12 grado) si es que viven a más de una milla (1) de la escuela o están en una ruta peligrosa designada y aprobada. El servicio de transporte es un privilegio, el cual pudieran perder aquellos estudiantes que se involucren en conductas inapropiadas. Aquellos problemas disciplinarios relacionados con los autobuses serán tratados por la escuela. Los estudiantes no pueden usar otro autobús, excepto en urgencias, y para esto será necesario que uno de los administradores de la escuela llene la Solicitud de Transporte de Emergencia y que le dé una copia al chofer del autobús. Los estudiantes deberán proporcionarle a la administración de la escuela una nota firmada por el padre para cambio de transporte y otra nota del padre del estudiante con el que éste irá a

casa. La administración de la escuela verificará la solicitud y le dará al chofer del autobús una Solicitud de Transporte de Emergencia en caso de que el cambio sea aprobado. Los estudiantes que viajan a la escuela en un autobús escolar asignado deberán viajar de regreso a casa en el mismo autobús a menos que tengan permiso por escrito de sus padres o si el padre llamó a la escuela indicando que alguien recogerá a su hijo al término de las clases. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes. Busque las rutas del transporte escolar, así como cualquier cambio en el sitio electrónico del Distrito www.conroeisd.net. Los padres también podrán designar una guardería o el hogar de los abuelos como el sitio regular para recoger y entregar a su estudiante siempre y cuando sea una para aprobada de una ruta aprobada. Para información adicional comuníquese con su escuela o llame al centro de Transporte al 936-709-7940 y seleccione el centro de transporte apropiado.

Usted podrá visitar el sitio electrónico de CISD para ver cuál es el autobús en el que viajará(n) su(s) hijo(s), así como la ubicación de las paradas. Puede llamar al Departamento de Transporte de lunes a viernes de 5:30 a.m. a 6:00 p.m. Después del horario regular del Centro de Transporte, llame al Despachador del Departamento de Policía de CISD al 936-709-8911 si está preocupado porque su hijo no ha llegado de la escuela a la casa.

Etiqueta INTELIGENTE™

El Distrito utiliza SMART Tags™, un sistema que permite a los padres rastrear cuándo y dónde subieron o bajaron sus estudiantes de los autobuses escolares, además de mejorar la seguridad de los estudiantes. Puede encontrar más información sobre SMART Tags™ [aquí](#).

Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares

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

- Sigue el reglamento de la escuela y las instrucciones del conductor/monitor
- Habla en voz baja y usa lenguaje apropiado.
- Está prohibido el uso de nicotina en cualquiera de sus formas, así como de dispositivos electrónicos para fumar durante el viaje en autobús.
- No comer, beber o masticar chicle (se acepta agua en un frasco transparente).
- Quédate en el asiento que te asignaron, mantén el pasillo despejado. Mantén el cinturón de seguridad puesto, si aplica.
- No se permite tirar objetos fuera y dentro del autobús.
- Está prohibido pelear o jugar en el autobús.
- Los estudiantes deberán pararse separados de la orilla de la calle o camino.
- Los alumnos abordarán el autobús solamente en su parada asignada. Abordar el autobús en cualquier otra parada sólo será posible si el padre lo solicita por escrito, firmado por el padre y aprobado por un administrador escolar.
- Los estudiantes deberán llegar a la parada del autobús con cinco minutos de anticipación.
- Los estudiantes solamente podrán abordar el autobús que les ha sido

asignado para ir a casa, a menos que hayan recibido una excepción aprobada. (Ver arriba.)

- No dañar el autobús. El estudiante que maltrate o dañe el autobús deberá reembolsar el costo de las reparaciones al Distrito escolar.
- El estudiante que se porte inapropiadamente podrá ser expulsado del camión sólo por un administrador escolar.
- Entrar y salir del autobús de manera ordenada en la parada designada.
- Espere la señal del conductor al bajar del autobús y antes de cruzar por delante del autobús.
- No se deberán transportar instrumentos de banda que sean demasiado grandes para colocarse debajo del asiento.

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

Derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

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

Consentimiento previo a las clases de sexualidad humana

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

Los temas cubiertos en la instrucción sobre sexualidad humana incluyen: (1) cambios físicos, intelectuales, emocionales y sociales asociados con la pubertad, (2) cambios hormonales, (3) sistemas reproductivos, (4) ciclo menstrual, (5) abstinencia, (6) concepción, incluida la fertilización in vitro, (7) embarazo, incluido el desarrollo prenatal y las complicaciones, (8) el parto, (9) descripciones y síntomas de infecciones de transmisión sexual bacterianas, protozoarias y virales, incluidas clamidia, gonorrea, sífilis, tricomoniasis, herpes, VPH, VIH, (9) abstinencia y sus desafíos, y (10) otros métodos de prevención del embarazo.

La instrucción se brinda durante los semestres de otoño y primavera como parte del curso Salud I de 18 semanas. Para mayor información, favor de visitar el sitio de Internet de las clases de sexualidad humana del Distrito en <https://www.conroeisd.net/department/tl/physical-education-health/>.

De acuerdo a la ley estatal, un padre puede:

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

La ley estatal también exige que la instrucción relacionada con la

sexualidad humana, con las enfermedades de transmisión sexual o del virus humano de inmunodeficiencia (HIV, por sus siglas en inglés) o con el síndrome adquirido de inmunodeficiencia (AIDS, por sus siglas en inglés) debe:

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

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

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

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

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

Los temas cubiertos en la instrucción relacionados con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual incluyen: definiciones, ejemplos y señales de (1) abuso tales como físico, emocional/mental, financiero y sexual, (2) violencia familiar que incluye negligencia, abuso infantil (físico y sexual), de hermanos y de ancianos, (3) violencia en el noviazgo y (4) trata de personas (laboral y sexual), (5) violencia sexual que incluye acoso y agresión, violación, así como como, cómo prevenir y denunciar la violencia.

La instrucción se brinda durante los semestres de otoño y primavera como parte del curso Salud I de 18 semanas.

Para mayor información, favor de visitar el sitio de Internet de prevención de abuso del Distrito en <https://www.conroeisd.net/department/tl/physical-education-health/>.

De acuerdo a la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. De acuerdo a la ley, los materiales del dominio público del plan de estudios usados en las clases se mostrarán en el sitio de Internet del Distrito en el enlace indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin ninguna penalidad académica, disciplinaria u otra.
- Involucrarse en el desarrollo del plan de estudios al ser miembro del SHAC del Distrito o yendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).

- Usar el procedimiento de queja del Distrito en cuanto a un reclamo. Consulte la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

Consentimiento para brindar un servicio de atención de salud mental

El Distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del Distrito, excepto según lo permita la ley.

El Distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del Distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado signos tempranos de advertencia y brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Los padres/tutores del estudiante pueden comunicarse con el enlace de salud mental del Distrito si tienen preguntas o inquietudes sobre la salud mental, el abuso de sustancias o el riesgo de suicidio de su estudiante.

El Distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental sobre un estudiante que pueda necesitar intervención.

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:
Lindsey Taylor, Especialista Profesional en Salud Mental
3205 W. Davis St., Conroe, TX 77304
ldtaylor@conroeisd.net
936-709-7922

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y acceder a alojamientos estudiantiles disponibles en el campus.

Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento al logro estudiantil sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo de los estudiantes incluye: obras de arte, proyectos especiales, fotografías, videos o grabaciones de voz originales y otros trabajos originales.

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

Consentimiento para a las instrucción sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad

Los estudiantes menores de 14 años deberán contar con el permiso de sus padres para participar en el programa sobre la crianza de hijos y conciencia de la paternidad del Distrito. (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>). Este programa lo desarrolló la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés), para ser incorporado a través de las clases de educación sobre la salud del Distrito.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley

La ley estatal permite a la escuela realizar un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando:

- Debe usarse para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

Solicitar contacto limitado o nulo con el estudiante por medios electrónicos

Los maestros y otros empleados autorizados podrán comunicarse con los estudiantes por medios electrónicos dentro del marco de las responsabilidades profesionales individuales según lo describen los Lineamientos del Distrito.

Por ejemplo, un maestro podrá establecer una página en las redes sociales para su clase que contenga información relacionada a la clase, al trabajo escolar y a los exámenes. Como padre usted podrá unirse a, o ser miembro de tal página.

Sin embargo, sólo se permite enviar mensajes de texto individuales a un estudiante si el empleado del Distrito con responsabilidades en una actividad extracurricular necesita comunicarse con el estudiante que participe en una actividad extracurricular.

Se requiere que el empleado incluya a los padres del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

Si usted prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del Distrito, o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por los empleados del Distrito, por favor comuníquese con el director de la escuela.

Expedientes Estudiantiles

Información de contacto de los padres

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

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

Acceso de los padres

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

Información de directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el Distrito divulgue “información de directorio” apropiadamente designada del registro educativo de un estudiante sin consentimiento por escrito. La “información del directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Los ejemplos incluyen la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario escolar; el nombre de un estudiante y el nivel de grado para propósitos de comunicar la clase y la asignación del maestro; el nombre, peso y altura de un atleta para su publicación en un programa deportivo escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula; el nombre y la fotografía de un estudiante publicados en una plataforma de redes sociales administrada y aprobada por el Distrito; y los nombres y niveles de grado de los estudiantes presentados por el Distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria para reconocer el logro académico.

El Distrito ha designado la siguiente información como “información del directorio”: nombre de los padres, correo electrónico de los padres, nombre del estudiante, correo electrónico del estudiante, dirección, números de teléfono, fotografía, escuela a la que asiste el estudiante, nivel de grado actual, títulos/honores/premios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y altura/peso de un atleta.

Esta “información del directorio” se divulgará únicamente a aquellos grupos que se detallan a continuación y que sigan los procedimientos para solicitarla. Los padres o el estudiante elegible pueden impedir la divulgación de la información del directorio de un estudiante a estos grupos. Esta objeción se puede hacer completando y enviando el formulario que se encuentra en el [sitio web del Distrito](#) o en la oficina principal de la escuela. El formulario debe devolverse al campus dentro de los diez días escolares posteriores al primer día del año escolar del niño. Una vez que se haya realizado una solicitud para que la información del directorio sea privada, los registros permanecerán privados hasta que el Distrito haya recibido una solicitud por escrito del padre o del estudiante elegible para eliminar la marca de privacidad.

El Distrito Escolar Independiente de Conroe solo divulgará información del directorio sobre sus estudiantes a:

- Reclutadores militares;
- Colegios o instituciones de educación superior acreditados; y
- Grupos que están afiliados al Distrito y necesitan dicha información para brindar servicios educativos a los estudiantes o al Distrito (fotógrafos escolares, PTO/PTA, clubes de apoyo, Big Brothers & Big Sisters, consultores del distrito como Branching Minds, proveedores como Naviance, asesores, colegios y universidades que tienen acuerdos con el Distrito y similares).

Prácticamente toda la demás información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales. La inspección y divulgación de los registros estudiantiles está restringida a un estudiante elegible o a los padres del estudiante a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o el derecho de acceso a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al

acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como cumpla con al menos uno de los siguientes criterios: cumpla 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución postsecundaria. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante. El “interés educativo legítimo” puede incluir: trabajar con un estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; o investigar o evaluar programas. Los funcionarios escolares pueden incluir miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, diagnosticadores, agentes de policía del distrito, abogados y personal de apoyo; una persona o empresa con la que el Distrito ha contratado o se le ha permitido proporcionar un servicio o función particular (como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, personal de Comunidades en las Escuelas o voluntario); un proveedor externo que ofrece programas o software en línea (como Naviance); una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del Distrito; un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito para:

- Representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la Oficina del Contralor General de los EE. UU., la Oficina del Fiscal de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS). o, en determinados casos, otros representantes de bienestar infantil;
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito;
- Personas o entidades a las que se les haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial;
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que ha recibido;
- A las organizaciones acreditadoras para realizar funciones de acreditación;
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en nombre de ella, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción ;
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad , o
- Cuando el Distrito divulga detalles designados de información del directorio.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o una solicitud de beca, se producirá únicamente con el permiso escrito de los padres o del estudiante, según corresponda. El Asesor General del Distrito es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados y de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el Distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen los registros.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros identificando los registros que desea inspeccionar. Los registros pueden revisarse durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros. En la mayoría de las circunstancias, los registros estarán disponibles para su inspección o se proporcionará una copia dentro de los 45 días siguientes al día en que se reciba la solicitud. La dirección del Custodio de Registros del Distrito es 3205 W. Davis, Conroe, TX 77304.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el expediente de un estudiante debe enviarse al Custodio de Registros del Distrito. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información del registro es inexacta. Si el Distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia los registros no se modifican, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración en los registros del estudiante.

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

Oficina del Asesor General
publicinfo@conroeisd.net

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a brindar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

El derecho de acceso y copias de los registros estudiantiles de los padres o del estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de los maestros sobre un estudiante que se comparten únicamente con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles para los padres o estudiantes.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja general que se encuentra en FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro de aula se puede cambiar sólo si la Junta Directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del Distrito.

La política de registros estudiantiles del Distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del Distrito en conroeisd.net.

Los padres o estudiantes elegibles que crean que el Distrito no cumple con la ley con respecto a los registros tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre el incumplimiento de la escuela con los requisitos de FERPA. [Explicación del proceso de quejas de FERPA | Protección de la privacidad de los estudiantes.](#)

El Distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible

que las familias deseen optar por no divulgar información del directorio para que el Distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales

La Enmienda de los Derechos de Protección del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés) proporciona a los padres ciertos derechos relacionados con la participación en encuestas, la recolección y uso de la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar consentimiento antes de que se requiera que su hijo conteste una encuesta financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos - que esté relacionada con cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

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

Un padre puede examinar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material didáctico correspondiente que se utilice en relación con dicha encuesta. [Para obtener más información, consulte la Política FA de la Junta en el Código de política FA Derechos y responsabilidades legales de los padres.]

“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información de los padres

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

- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal recabada de un niño con el propósito de comercializarla, venderla o divulgarla a otros.
- Un examen físico general que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y que no sea necesario para proteger la salud o sus agentes y seguridad inmediatas del estudiante.

Excepciones: evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o exigida por ley [ver las políticas del Consejo FA y FFAA].

Un padre puede inspeccionar:

- Información protegida de encuestas de estudiantes y encuestas creadas por un tercero.
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores.
- Material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

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

- Revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas de enseñanza y materiales de aprendizaje que se utilizan en el programa de estudios, así como examinar los exámenes que hayan sido administrados a su hijo, ya sea a través de instrucción en persona, virtual o remota. El Distrito proporcionará a los padres de cada estudiante la información necesaria de cualquier sistema de manejo académico o portal académico en línea usada para la instrucción para que los padres accedan y monitoreen fácilmente. Un padre también tiene derecho a solicitar a la escuela llevar a casa los materiales instructivos con los que estudia el alumno. El alumno podrá devolver los materiales al inicio del siguiente día escolar;
- Examinar el expediente escolar de su hijo cuando sea necesario. Este expediente incluye: registros de asistencia; calificaciones de exámenes; notas; registros disciplinarios; registros de asesoría; registros psicológicos; solicitudes de admisión; información médica y de vacunación; otros expedientes médicos; evaluaciones de los maestros y consejeros escolares; informes de patrones de comportamiento; expedientes relacionados con la asistencia proporcionada o dificultades de aprendizaje, incluyendo información recolectada relacionada con cualquier estrategia de instrucción usada con el estudiante o los términos “estrategias de intervención” como lo define la ley; materiales de instrucción y evaluaciones usados en el salón de su hijo; e instrumentos de evaluación estatales que hayan sido administrados a su hijo;
- Solicitar información respecto de cualquier política del Distrito o estatal relacionada con la participación de los padres del estudiante en los exámenes que exija la ley federal, estatal o la política del Distrito;
- Revisar aquella encuesta que haya elaborado un tercero antes de que sea administrada o distribuida a su hijo;
- Inspeccionar los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.
- Inspeccionar el material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo;
- Autorizar o rechazar cualquier solicitud por escrito del Distrito para filmar en videocinta o disco a su hijo o grabar su voz. Las leyes estatales permiten que las escuelas filmen a sus alumnos en videocinta o disco o hagan grabaciones de voz sin el consentimiento de los padres si este material se utilizará con fines de seguridad escolar, si se relaciona con la enseñanza en el salón de clases o con una actividad curricular o extracurricular o si se relaciona con una cobertura publicitaria de la escuela;
- Retirar temporalmente a su hijo del salón de clases si la actividad de aprendizaje programada para que el hijo participe se contrapone a sus creencias religiosas o morales. Dicho retiro no podrá ser con el fin de evitar un examen y no se podrá prolongar durante todo un semestre. Además, el niño deberá cumplir con los requisitos de su grado y de graduación según lo determine el Distrito y leyes estatales;
- Solicitar que se dispense a su hijo de recitar diariamente el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. Las leyes estatales no permiten que el alumno deje de participar en el minuto de silencio o actividad silenciosa posterior;
- Solicitar por escrito, si el padre no tiene la custodia, que él o ella reciba durante el resto del año escolar una copia de cualquier aviso por escrito, habitualmente entregado a un padre, relacionado con mala conducta que pueda involucrar la colocación de un Programa Disciplinario de Educación Alterna (DAEP) o expulsión (ver las políticas del Consejo FL y FO y el Código de Conducta Estudiantil);
- Solicitar que coloquen a sus hijos en el mismo salón o salones

separados si son producto de un nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, triates). Usted debe presentar una solicitud por escrito en los primeros 14 días siguientes a la inscripción de sus hijos [Ver FDB (LEGAL)].

- Dar permiso si su hijo es menor de 14 años a participar en el programa de conciencia de los padres del Distrito. Este programa lo desarrolló la oficina General de Abogados de Texas y la Junta Educativa Estatal (SBOE, por sus siglas en inglés) para que se incorporara en las clases de educación de la salud.

La ED proporciona información extensiva acerca de la PPRA, incluyendo un formulario de queja PPRA. (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), [including a PPRA Complaint Form \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

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.

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12

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

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3.º a 12.º grado.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica alguna de las siguientes condiciones:

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

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

Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los EE. UU. y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud deberá realizarse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar los compromisos.

[Consulte Juramentos de lealtad y un minuto de silencio y la política CE (LEGAL) para obtener más información.]

Creencias religiosas o morales

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La eliminación no podrá utilizarse para evitar un examen y no podrá extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y de graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros/políticas del distrito

Revisión de los materiales educativos por parte de los padres

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

El distrito pondrá a disposición de los padres materiales educativos para revisión de los padres a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

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

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales educativos que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

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

Revisión del distrito de materiales educativos

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

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

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

Avisos de cierta mala conducta estudiantil al padre sin custodia

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se le proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o expulsión. [Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FO (LEGAL) para obtener más información.]

Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, obligatorias por el estado y por distrito

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

Registros estudiantiles

ACCEDER A LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

Un padre puede revisar los registros educativos de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia.
- Puntajes de exámenes.
- Calificaciones.
- Registros disciplinarios.
- Registros de asesoramiento.
- Registros psicológicos.
- Solicitudes de admisión.
- Información de salud y vacunación.
- Otros registros médicos.
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares.
- Informes de patrones de comportamiento.
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define la ley el término “estrategia de intervención”.
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño.
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

INSPECCIÓN AUTORIZADA Y USO DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

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

Para propósitos del expediente académico del estudiante, se entiende como estudiante “autorizado” aquel estudiante que tiene 18 años de edad o más o que actualmente asiste a una institución de educación superior. Estos derechos, como se analiza aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio**, son el derecho a:

- Inspeccionar y solicitar el registro escolar dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar que se hagan correcciones o enmiendas si los datos del expediente son inexactos, erróneos o de lo contrario en violación de FERPA.
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- Presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos con base en la falla de la escuela por acatar los requisitos FERPA (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>)

Tanto la ley federal como la ley estatal salvaguardan los expedientes de los estudiantes de inspecciones o uso no autorizado y proporcionan a los padres y a aquellos estudiantes autorizados ciertos derechos de privacidad.

Antes de dar a conocer cualquier información personal del expediente académico de un estudiante, el Distrito deberá verificar la identidad de la persona, incluidas aquellas ocasiones en que alguno de los padres del estudiante solicite información.

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;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente enseña en el campo o disciplina de su certificación.

Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las credenciales de cualquier auxiliar que trabaje con su hijo.

Quejas e inquietudes

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

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja a quejas@conroeisd.net.

Glosario

ACT o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ARD significa comité de admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

CBE es crédito por examen. Los estudiantes pueden obtener créditos o una calificación final al aprobar una prueba final específica para ese curso. Se ofrece crédito por examen tanto para aceleración (para estudiantes que no han recibido instrucción en un curso) como para recuperación de créditos.

CPS significa Servicios de protección infantil.

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

DAEP significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS es el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

ED significa Departamento de Educación de EE. UU.

El comité de aprendizaje acelerado (ALC) es un comité que debe establecerse cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8. El comité incluye al personal del distrito y a los padres del estudiante y desarrolla un plan educativo para instrucción acelerada que permita al estudiante desempeñarse al nivel de grado apropiado al final del próximo año escolar.

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la Junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, en las que un estudiante puede ser expulsado del salón de clases o del campus. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP. Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

El Comité de Revisión de Asistencia a veces es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la Junta Directiva del Distrito, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

El Equipo Escolar Seguro y de Apoyo es un equipo establecido en cada campus que es responsable de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que amenazan con violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazador o violento y determinar la intervención adecuada, y brindar orientación a los estudiantes y empleados escolares sobre reconocer comportamientos dañinos, amenazantes o violentos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

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

EOC son pruebas de fin de curso que son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Evaluaciones Obligatorias del Estado son obligatorias para los estudiantes de ciertos grados y en algunas materias en específico. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes si son necesarios para graduarse.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años indique a la escuela que no divulgue información del directorio.

GPA significa promedio de calificaciones (Grade Point Average). A cada calificación semestral que obtiene crédito estatal se le asigna un punto de calificación. El GPA es el total de todas las calificaciones recibidas dividido por el número de calificaciones recibidas (que reciben crédito estatal).

IEP significa programa de educación individualizada y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en DAEP, ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

La Instrucción Acelerada, también denominada instrucción suplementaria, es un programa suplementario intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual en la adquisición de los conocimientos y habilidades requeridos en su nivel de grado y/o debido a que un estudiante no cumplió con los requisitos aprobados. estándar en una evaluación exigida por el estado.

PGP significa Plan Personal de Graduación, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen obligatorio por el estado o que el distrito identifique como que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes de la quinta escuela. año después de que él o ella comience el noveno grado.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas al Mérito Nacional.

SAT se refiere a un examen de admisión a un colegio o universidad, la Prueba de Aptitud Escolar. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación sanitaria del distrito. , instrucción sobre sexualidad humana, instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y otros temas de bienestar.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y exige que las escuelas brinden oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

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

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TEC significa Código de Educación de Texas.

TELPAS significa Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que logran los estudiantes de inglés en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde jardín de infantes hasta el grado 12.

TXVSN significa Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

Apéndice I: Pautas de uso aceptable de CISD para estudiantes

El Distrito brinda a los estudiantes acceso a varios tipos de recursos tecnológicos, incluida una cuenta de correo electrónico del Distrito, libros de texto electrónicos, almacenamiento de documentos basado en la nube y espacio de colaboración como Canvas Learning Management System, Google Apps for Education, Office 365, hardware de computadora, software, impresoras, redes y espacio de almacenamiento en redes, dispositivos como computadoras, Chromebooks, iPads, tabletas, computadoras portátiles, calculadoras y otros dispositivos interactivos, y acceso filtrado a Internet. A los estudiantes también se les puede permitir usar sus dispositivos tecnológicos personales con fines educativos; sin embargo, el Distrito no es responsable por daños o pérdida de dispositivos traídos de casa.

Esta oportunidad educativa conlleva responsabilidad. Es importante que los estudiantes y sus padres comprendan las políticas y procedimientos del Distrito relacionados con los recursos tecnológicos. El uso inadecuado de los recursos tecnológicos del Distrito puede resultar en la revocación o suspensión del privilegio de usar estos recursos, así como otras acciones disciplinarias o legales, como se describe en el Código de Conducta Estudiantil y las leyes aplicables.

Estas pautas se aplican a todas las redes y almacenamiento de red del Distrito, cuentas de correo electrónico, dispositivos conectados a las redes del Distrito y todos los dispositivos propiedad del Distrito utilizados dentro o fuera de la propiedad escolar, ya sea conectados a la red del Distrito o conectados a través de un plan de datos personales o otros medios de acceso. El uso de los recursos tecnológicos del Distrito no es privado y toda actividad es monitoreada.

El Distrito prohíbe la intimidación o el acoso a través de medios electrónicos independientemente del dispositivo utilizado, la red utilizada o el lugar de uso. [Ver las políticas del Distrito [FFH](#) y [FEI](#).]

Cuando los estudiantes acceden a Internet, es posible que se encuentren con áreas de contenido para adultos y algún material que un padre pueda encontrar objetable. Si bien el Distrito utiliza tecnología de filtrado para restringir el acceso a dicho material, no es posible impedir absolutamente dicho acceso. Es responsabilidad del estudiante seguir las normas de uso responsable.

Los estudiantes a los que se les entrega un dispositivo tecnológico propiedad del Distrito reciben materiales adicionales que abordan el uso, cuidado y devolución adecuados de estos dispositivos.

Se espera que todos los estudiantes utilicen responsablemente los recursos tecnológicos del Distrito cumpliendo con lo siguiente:

- Debido a que los recursos tecnológicos del Distrito son principalmente para fines educativos y de instrucción, el Distrito solo permite un uso personal limitado si se siguen las reglas de este acuerdo y el uso no interfiere con el trabajo escolar.
- Los estudiantes no deben compartir la información de su cuenta con otra persona.
- Tenga en cuenta que las personas que reciben correos electrónicos u otras comunicaciones de estudiantes a través de cuentas escolares podrían pensar que el mensaje representa el punto de vista de la escuela.
- Mantener privada la información personal y la información personal de otros. Esto incluye nombres, direcciones, fotografías o cualquier otra información privada o de identificación personal.
- No descargue ni se registre en ningún recurso o aplicación en línea sin la aprobación previa del maestro u otro administrador del distrito.
- Al comunicarse por correo electrónico u otros medios electrónicos, los estudiantes deben utilizar un lenguaje y etiqueta apropiados y ser siempre respetuosos.
- Reconocer el trabajo y las ideas de otros al hacer referencia a ellos en el trabajo de los estudiantes.
- Informe de inmediato cualquier comportamiento sospechoso u otro uso indebido de la tecnología a un maestro u otro administrador del campus.
- Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos personales con fines educativos solo según lo autorice un maestro.
- Cualquier intento de eludir el filtro del Distrito resultará en la pérdida de privilegios y medidas disciplinarias según lo exige el Código de Conducta Estudiantil .
- Al acceder a los recursos tecnológicos del Distrito utilizando un dispositivo personal, los estudiantes deben seguir la política de recursos tecnológicos del Distrito y las regulaciones administrativas asociadas, incluido este Acuerdo de Uso Aceptable.
- Cuando no utilicen un dispositivo personal con fines educativos mientras están en el campus, los estudiantes deben seguir las reglas y pautas de su campus para el uso no educativo de dispositivos electrónicos personales.

Los estudiantes tienen prohibido usar inapropiadamente los recursos tecnológicos del Distrito y serán responsables en todo momento del uso apropiado de su cuenta. La actividad inapropiada incluye lo siguiente:

- Usar recursos tecnológicos para cualquier propósito ilegal, incluyendo amenazar la seguridad escolar;
- Acceder a recursos para alterar, dañar o eliminar intencionalmente propiedad o información del Distrito, comprometer o probar la seguridad, los sistemas o las redes del Distrito, o violar cualquier otro equipo electrónico, red o sistema de comunicaciones electrónicas en violación de la ley o la política del Distrito;
- Dañar sistemas de comunicación electrónica o equipos electrónicos, incluida la introducción consciente o intencional de un virus o malware en un dispositivo o red, o no tomar las medidas de seguridad adecuadas para evitar que un dispositivo o red se vuelva vulnerable;
- Deshabilitar o intentar deshabilitar o eludir cualquier dispositivo de filtrado de Internet;
- Usar la cuenta de alguien sin permiso;
- Fingir ser otra persona al publicar, transmitir o recibir mensajes;
- Intentar leer, eliminar, copiar, modificar o interferir con la publicación, transmisión o recepción de medios electrónicos de otro usuario;
- Usar recursos para participar en conductas que acosen o intimiden a otros;

- Enviar, publicar o poseer materiales abusivos, obscenos, pornográficos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona, ilegales o materiales que constituyan acoso cibernético y “sexting”;
- Usar lenguaje inapropiado como malas palabras, vulgaridad, insultos étnicos o raciales y cualquier otro lenguaje incendiario;
- Publicar información personal sobre usted u otros, como direcciones y números de teléfono, o fotografías, sin permiso o responder a solicitudes de información de identificación personal o contacto de personas desconocidas;
- Concertar citas con personas que conoció en línea para conocerlas en persona; si se recibe una solicitud para dicha reunión, se debe informar inmediatamente a un maestro o administrador;
- Violar los derechos de propiedad intelectual, incluida la descarga o el uso de información protegida por derechos de autor sin el permiso del titular de los derechos de autor;
- Utilizar salas de chat o videochat en línea no autorizadas expresamente por el profesor;
- Desperdiciar recursos escolares mediante el uso inadecuado de los recursos tecnológicos del Distrito, incluido el envío de spam; y
- Descargar aplicaciones, scripts, complementos o software no autorizados u obtener acceso no autorizado a información o recursos restringidos.

Se espera que los estudiantes informen inmediatamente a un maestro supervisor o administrador sobre cualquier actividad inapropiada.

He leído y acepto cumplir con estas pautas para el comportamiento responsable en línea y el uso de los recursos tecnológicos del Distrito. Entiendo que la violación de estas disposiciones puede resultar en la suspensión o revocación del acceso a los recursos tecnológicos del Distrito u otra acción disciplinaria de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Padre

Entiendo que mi hijo tendrá acceso a los recursos tecnológicos del Distrito, incluidas las solicitudes en línea aprobadas por el Distrito. He leído y entiendo las pautas del Distrito con respecto al uso de los recursos tecnológicos del Distrito por parte de mi estudiante y entiendo que, según la ley de Texas, ni el Distrito, sus operadores ni ninguna institución a la que esté afiliado pueden ser considerados responsables de ningún reclamo o daño de cualquier naturaleza que surja del uso o incapacidad de uso de estos recursos tecnológicos por parte de mi estudiante o de la pérdida o daño del dispositivo tecnológico personal de mi estudiante. Entiendo que el uso que hace mi estudiante de los recursos tecnológicos del Distrito no es privado y que el Distrito monitoreará la actividad de mi estudiante. También entiendo que el Distrito utiliza ciertas aplicaciones basadas en la nube que permiten a personas autorizadas acceder a la información de los estudiantes, incluidas tareas y calificaciones, a través de Internet para fines relacionados con la escuela.

Firma de los padres: _____ Fecha: _____



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

STRAIGHT TO THE SOURCE

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

BOARD OF TRUSTEES

Skeeter Hubert
President

Theresa Wagaman
1st Vice President

Stacey Chase
2nd Vice President

Datren Williams
Secretary

Melissa Dungan
Assistant Secretary

Tiffany Baumann Nelson
Trustee

Misty Odenweller
Trustee

Trustees meet regularly at 6:00 p.m. on the third Tuesday of every month in the Board Room of the Conroe ISD Administration Building.

3205 W. Davis • Conroe, Texas 77304

CISD ADMINISTRATION

Curtis Null, Ed.D.
Superintendent

Bethany Medford, Ed.D.
Deputy Superintendent

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

Jeffrey Stichler, Ed.D.
Assistant Superintendent for Middle Schools

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

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

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

Chris McCord
Assistant Superintendent of Operations

Assessment	Jeff Fuller	936.709.7224
Athletics	Chris Feris	936.709.7888
Attendance Zone Information	Georgette Anderson	936.709.7619
Bilingual / ESL Information	Gilberto Lozano	936.709.7724
Board Policies	Carrie Galatas	936.709.7700
Budget	Darrin Rice	936.709.7777
Calendar	Dr. Hedith Saucedo-Upshaw	936.709.7822
Career and Technical Education	Tally Stout	936.709.7821
Child Nutrition	Robyn Hughes	936.709.8193
Communications	Sarah Blakelock	936.709.7707
Community Outreach / Drop Out Prevention	Rod Chaves	936.709.7769
Crisis Counseling / Intervention and Prevention Programs	Manuel Texidor	936.709.7844
Curriculum and Instruction	Dayren Carlisle	936.709.7873
Deputy Superintendent	Dr. Bethany Medford	936.709.8049
Dyslexia	Dr. Sharon Henry	936.709.7834
Early Childhood	Tammy Zunker	936.709.8291
Elementary Schools	Dr. Shellie Winkler	936.709.7737
Facility Rental	Brandon Stiles	936.709.8759
Federal Programs	Dana Boyer	936.709.7686
Fine Arts	Dr. Robert Horton	936.709.7806
Gifted and Talented / Advanced Academic Programs	Christina Reichelt	936.709.7817
Guidance and Counseling	Tiffany Rhodriquez	936.709.7846
Health Services	Barbara Robertson, R.N.	936.709.7757
High Schools	Dr. Chris Povich	936.709.7883
Human Resources	Paula Green	936.709.7847
Employee Benefits	Tiffany Mattfeld	936.709.7906
Language Arts - Grades PreK - 6	Mark Smith	936.709.7896
Language Arts - Grades 7 - 12 / Advanced Placement	Nicole Thibault	936.709.7824
Legal	Carrie Galatas	936.709.7700
Librarian / Media Specialist	Melody Hiser	936.709.8040
Maintenance / Custodial	Marshall Schroeder	832.592.8897
Math - Grades PreK - 6	Tammy Zunker	936.709.8291
Math - Grades 7 - 12	Carlos Barron	936.709.7843
Middle Schools	Dr. Jeffrey Stichler	936.709.7714
Natatorium	Kevin Witt	936.709.7529
Newcomers Center	Rod Chaves	936.441.5010
Operations	Chris McCord	936.709.7863
Payroll	Rachel Jimenez	936.709.7716
Physical Education, Health, and Wellness Programs	Wade Haymark	936.709.7717
Planning and Construction	Easy Foster	936.709.7884
Police (Conroe ISD)	Chief Matt Blakelock	936.709.8917
Printing / Graphics	Carol Armstrong	936.709.7730
Professional Learning	Dr. Hedith Saucedo-Upshaw	936.709.7822
Purchasing	Rick Reeves	936.709.7798
School Improvement and Leadership Development	Dr. Tamika Taylor	936.709.7221
Science	Albert Kisangi	936.709.7923
Section 504	Tiffany Mayes	936.709.8148
Social Studies / ROTC / Junior Achievement	Dr. Matthew Campbell	936.709.7830
Special Education	Dr. Kendra Wiggins	936.709.7813
Student Support Services	Dr. Tamika Taylor	936.709.7221
Student Attendance / Truancy	Earlesia Shephard	936.689.5924
Student Transfers (in-district/out of district) - Elementary	Lisa Garrison	936.709.7795
Student Transfers (in-district/out of district) - Middle School	Dr. Jeffrey Stichler	936.709.7714
Student Transfers (in-district/out of district) - High School	Dr. Chris Povich	936.709.7883
Superintendent	Dr. Curtis Null	936.709.7701
Technology - Information Systems	Dr. Jarod Lambert	936.709.7627
Technology - Instructional		
Technology - Network Systems	Terry McClaugherty	936.709.7632
Transportation	Sam Davila	936.709.7940



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

2024-2025 School Calendar

APPROVED 1/16/24

<p>August 2024</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>September 2024</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						<p>October 2024</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			<p>November 2024</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
				1	2	3																																																																																																																																																																												
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																												
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																												
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																												
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																												
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																												
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
29	30																																																																																																																																																																																	
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																												
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																												
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																												
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																												
27	28	29	30	31																																																																																																																																																																														
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
					1	2																																																																																																																																																																												
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																												
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																												
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																												
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																												
<p>December 2024</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p>January 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<p>February 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		<p>March 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																												
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
29	30	31																																																																																																																																																																																
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
			1	2	3	4																																																																																																																																																																												
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																												
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																												
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																												
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																													
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
						1																																																																																																																																																																												
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																												
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																												
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																												
23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																													
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
						1																																																																																																																																																																												
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																												
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																												
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																												
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																												
30	31																																																																																																																																																																																	
<p>April 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				<p>May 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p>June 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						<p>July 2025</p> <table border="1"> <tr><td>S</td><td>M</td><td>TU</td><td>W</td><td>TH</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	TU	W	TH	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																												
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																												
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																												
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																												
27	28	29	30																																																																																																																																																																															
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
				1	2	3																																																																																																																																																																												
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																												
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																												
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																												
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																												
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																												
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
29	30																																																																																																																																																																																	
S	M	TU	W	TH	F	S																																																																																																																																																																												
		1	2	3	4	5																																																																																																																																																																												
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																												
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																												
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																												
27	28	29	30	31																																																																																																																																																																														

- Holiday**
- Early release (Students)**
- Workday for staff (No students)**
- Teacher professional learning (No students)**
- Teacher exchange day (No students)**

Report Cards

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

Days of Instruction

	Students	Teachers
1st Semester	83	93
2nd Semester	89	94
Total Days	172	187

Grading Periods

1st Semester	
Grading period	Ends
1st	October 10
2nd	December 20
2nd Semester	
Grading period	Ends
1st	March 7
2nd	May 23

Students

Starting date	August 14
Ending date	May 23

Staff

Starting date	August 5
Ending date	May 28

Student Holidays

Labor Day	September 2
Holiday	October 11 - 14
Holiday	November 4 - 5
Thanksgiving	November 25 - 29
Winter Break	Dec. 23 - Jan. 6
Martin Luther King, Jr. Day	Jan. 20
Holiday	February 14
Presidents' Day	February 17
Spring Break	March 10 - 14
Holiday	April 18 - 21
Memorial Day	May 26

Student Early Release

December 20
May 23

Teacher Work Days

August 5
August 13
January 6
May 27

Teacher Professional Learning Days

August 6 - 12
November 5

Teacher Exchange Days (5 days exchanged for professional learning)

October 11
November 4
February 14
April 21
May 28

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

Tenga en cuenta que las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite el [sitio web de Política de la Junta](#). A continuación se muestra el texto de la política FFH (LOCAL) de Conroe ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Nota: Esta política aborda la discriminación, el acoso y las represalias que involucran a los estudiantes del Distrito. Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación, el acoso y las represalias que involucran a los empleados del Distrito, consulte DIA. Para conocer los requisitos de presentación de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG. Tenga en cuenta que FFH se utilizará junto con FFI (bullying) para ciertas conductas prohibidas.

Bienestar estudiantil: libertad contra la discriminación, el acoso y las represalias

Política FFH (LOCAL) adoptada el 21 de junio de 2022.

Conducta prohibida

En esta política, el término “conducta prohibida” incluye discriminación, acoso, violencia en el noviazgo y represalias según se define en esta política, incluso si el comportamiento no alcanza el nivel de conducta ilegal.

La conducta prohibida también incluye el acoso sexual según lo define el Título IX. [Ver FFH (LEGAL)]

Declaración de no discriminación

El Distrito prohíbe la discriminación, incluido el acoso, contra cualquier estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. El Distrito prohíbe la violencia en el noviazgo, según lo define esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Acoso prohibido

El acoso prohibido a un estudiante se define como una conducta física, verbal o no verbal basada en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley que sea tan severa, persistente, o generalizado que la conducta:

1. Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante; o
3. De lo contrario afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.

El acoso prohibido incluye la violencia en el noviazgo según lo define esta política.

- **Ejemplos** - los ejemplos de acoso prohibido pueden incluir lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de otra persona; conducta amenazante, intimidante o humillante; chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores; acoso cibernético, agresión o agresión física; exhibición de graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Título IX Acoso sexual

Según lo exige la ley, el Distrito deberá seguir los siguientes procedimientos en Respuesta al Acoso Sexual del Título IX ante un informe de acoso sexual, incluido el acoso sexual, el acoso por motivos de género y la violencia en el noviazgo, cuando dichas acusaciones, si se prueban, cumplirían la definición de acoso sexual en un programa o actividad educativa y contra una persona en los Estados Unidos bajo el Título IX. [Ver FFH (LEGAL)]

Otro acoso sexual

Por un empleado

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado del Distrito incluye insinuaciones sexuales tanto bienvenidas como no deseadas; solicitudes de favores sexuales; conducta física, verbal o no verbal con motivación sexual; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando:

1. Un empleado del Distrito hace que el estudiante crea que debe someterse a la conducta para poder participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión educativa basada en si el estudiante se somete o no a la conducta; o
2. La conducta es tan severa, persistente o generalizada que:
 - a. Afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante; o
 - b. Crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Se prohíben las relaciones sociales románticas o inapropiadas entre estudiantes y empleados del Distrito. Cualquier relación sexual entre un estudiante y un empleado del Distrito siempre está prohibida, incluso si es consensual. [Ver DH]

Por otros

El acoso sexual de un estudiante, incluido el acoso cometido por otro estudiante, incluye insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta física, verbal o no verbal con motivación sexual cuando la conducta es tan grave, persistente o generalizada que:

1. Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
 2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante; o
 3. De lo contrario afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.
- **Ejemplos** - los ejemplos de acoso sexual de un estudiante pueden incluir insinuaciones sexuales; tocar partes íntimas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual; bromas o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, contactos o comunicaciones con motivación sexual, incluidas las comunicaciones electrónicas.

El contacto físico necesario o permitido, como ayudar a un niño tomándolo de la mano, consolarlo con un abrazo u otro contacto físico que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, no es acoso sexual.

Acoso por motivos de género

El acoso basado en género incluye conducta física, verbal o no verbal basada en el género del estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o el incumplimiento por parte del estudiante de nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad. A los efectos de esta política, el acoso por motivos de género se considera acoso prohibido si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que:

1. Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse

de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;

2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante; o
 3. De lo contrario afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.
- **Ejemplos** - ejemplos de acoso por motivos de género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; acoso cibernético, agresión o agresión física; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo alguna vez en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que comete el delito.

A los efectos de esta política, la violencia en el noviazgo se considera acoso prohibido si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que:

1. Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
 2. Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante; o
 3. De lo contrario afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.
- **Ejemplos** - los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir agresiones físicas o sexuales; insultar; humillaciones; o amenazas dirigidas al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante. Ejemplos adicionales pueden incluir destruir propiedad que pertenece al estudiante, amenazar con suicidarse u homicidio si el estudiante termina la relación, intentar aislar al estudiante de amigos y familiares, acechar, amenazar al cónyuge o pareja actual del estudiante, o alentar a otros a involucrarse en estos comportamientos.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado una conducta prohibida o que crea que otro estudiante ha experimentado una conducta prohibida debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director, otro empleado del Distrito o al funcionario correspondiente del Distrito que figura en esta política.

Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba una notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado una conducta prohibida deberá notificar inmediatamente al funcionario apropiado del Distrito enumerado en esta política y tomar cualquier otra medida requerida por esta política.

- **Definición de funcionarios del distrito** - a los efectos de esta política, los funcionarios del distrito son el coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el Superintendente.
- **Coordinador del Título IX** - los informes de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o el acoso por motivos de género, pueden dirigirse al coordinador designado del Título IX para estudiantes. [Ver FFH(ANEXO)]

- **Coordinador de ADA/Sección 504** - los informes de discriminación basados en discapacidad pueden dirigirse al coordinador designado de ADA/Sección 504 para estudiantes. [Ver FFH(ANEXO)]
- **Superintendente** - el Superintendente actuará como coordinador a los efectos del cumplimiento del Distrito con todas las demás leyes no discriminatorias.

Procedimientos de presentación de informes alternativos

No se requerirá que un estudiante informe una conducta prohibida a la persona que presuntamente cometió la conducta. Los informes sobre conductas prohibidas, incluidos los informes contra el coordinador del Título IX o el coordinador de la ADA/Sección 504, pueden dirigirse al Superintendente.

Un informe contra el Superintendente podrá presentarse directamente a la Junta. Si se presenta un informe directamente a la Junta, la Junta designará a una persona adecuada para realizar una investigación.

Informes oportunos

Los informes de conducta prohibida se realizarán lo antes posible después del acto alegado o del conocimiento del acto alegado. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Aviso a los padres

El funcionario del Distrito o su designado notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida por parte de un empleado del Distrito u otro adulto. [Para conocer los requisitos de notificación a los padres con respecto a una acusación de mala conducta del educador con un estudiante, consulte FFF.]

Cuando el Distrito recibe un informe de conducta prohibida que incluye violencia en el noviazgo, el funcionario correspondiente del Distrito notificará inmediatamente al padre o tutor del estudiante que ha sido identificado en el informe como la presunta víctima o perpetrador.

Investigación de informes distintos del Título IX

Los siguientes procedimientos se aplican a todas las acusaciones de conducta prohibida que no sean acusaciones de acoso prohibido por el Título IX. [Ver FFH(LEGAL)] Para acusaciones de acoso sexual que, si se prueban, cumplirían con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, el acoso basado en género y la violencia en el noviazgo, consulte los procedimientos a continuación en Respuesta a Título IX Acoso sexual.

El Distrito puede solicitar, pero no exigirá, un informe escrito. Si un informe se hace oralmente, el funcionario del Distrito deberá reducir el informe a forma escrita.

Evaluación inicial

Al recibir o notificar un informe, el funcionario del Distrito determinará si las acusaciones, de ser probadas, constituirían una conducta prohibida según lo define esta política. Si es así, el Distrito emprenderá inmediatamente una investigación, excepto lo dispuesto a continuación en Investigación criminal.

Si el funcionario del Distrito determina que las acusaciones, si se prueban, no constituirían una conducta prohibida según lo define esta política, el funcionario del Distrito remitirá la queja para su consideración bajo FFI.

Acción provisional

Si corresponde e independientemente de si está pendiente una investigación penal o reglamentaria sobre la presunta conducta, el Distrito tomará de inmediato medidas provisionales calculadas para abordar la conducta prohibida o el acoso antes de completar la investigación del Distrito.

Investigación del distrito

La investigación puede ser realizada por el funcionario del Distrito o una persona designada, como el director, o por un tercero designado por el Distrito, como un abogado. Cuando sea apropiado, el director deberá participar o informarse de la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona que presenta el informe, la persona contra quien se presenta el informe y otras personas con conocimiento de las circunstancias que rodearon las acusaciones. La investigación también puede incluir el análisis de otra información o documentos relacionados con las acusaciones.

Investigación Criminal

Si una agencia reguladora o de aplicación de la ley notifica al Distrito que se ha iniciado una investigación penal o regulatoria, el Distrito consultará con la agencia para determinar si la investigación del Distrito impediría la investigación penal o regulatoria. El Distrito procederá con su investigación sólo en la medida en que no impida la investigación penal o regulatoria en curso. Después de que la agencia reguladora o de aplicación de la ley haya terminado de reunir sus pruebas, el Distrito deberá reanudar de inmediato su investigación.

Concluyendo la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, como una solicitud por parte de una agencia policial o reguladora para que el Distrito retrase su investigación, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe; sin embargo, el investigador deberá tomarse tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El investigador preparará un informe escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió conducta prohibida o intimidación. El informe se presentará ante el funcionario del Distrito que supervisa la investigación.

NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

La notificación del resultado de la investigación se proporcionará a ambas partes de conformidad con FERPA.

Acción del Distrito Conducta prohibida

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió una conducta prohibida, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.

Acción correctiva

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para aquellos involucrados en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, asesoramiento a la víctima y al estudiante que participó en una conducta prohibida, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier Se han producido casos de represalias, involucrando a padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido conducta prohibida y reafirmando la política del Distrito contra la discriminación, el acoso y las represalias.

Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, según lo definido por FFI, el funcionario del Distrito remitirá a FFI para notificar apropiadamente a los padres y a la acción del Distrito. El funcionario del Distrito se referirá a la FDB para conocer las disposiciones de transferencia.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil u otra acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. Es posible que sean necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley aplicable.

Apelar

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través del FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado. Se informará a un estudiante o padre de su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Respuesta al Acoso Sexual del Título IX

Para los fines de la respuesta del Distrito a los informes de acoso prohibidos por el Título IX, las definiciones se pueden encontrar en FFH(LEGAL).

Respuesta general

Cuando el Distrito recibe una notificación o una acusación de conducta que, si se prueba, cumpliría con la definición de acoso sexual según el Título IX, el coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para:

- Discutir la disponibilidad de medidas de apoyo e informar al denunciante que están disponibles, con o sin la presentación de una denuncia formal;
- Considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo; y
- Explicar al denunciante la opción y el proceso para presentar una denuncia formal.

La respuesta del Distrito al acoso sexual tratará a los demandantes y a los demandados de manera equitativa ofreciendo medidas de apoyo a ambas partes, según corresponda, y siguiendo el proceso de queja formal del Título IX antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un demandado.

Si no se presenta o desestima una queja formal, el Distrito se reserva el derecho de investigar y responder a la conducta prohibida de acuerdo con las políticas de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil. El coordinador del Título IX también se reserva el derecho de firmar una queja formal, iniciando el proceso de queja del Título IX, si sería deliberadamente indiferente no investigar y responder a la conducta prohibida de acuerdo con las políticas de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Proceso de queja formal del Título IX

Para distinguir el proceso descrito a continuación de las políticas generales de quejas del Distrito [ver DGBA, FNG y GF], esta política se refiere al proceso de quejas requerido por las regulaciones del Título IX para responder a quejas formales de acoso sexual como el "proceso de queja formal del Título IX" del Distrito."

El Superintendente deberá garantizar el desarrollo de un proceso formal de quejas del Título IX que cumpla con los requisitos legales. [Ver FFH(LEGAL)] El proceso de queja formal se publicará en el sitio web del Distrito. De conformidad con las regulaciones del Título IX, el proceso formal de quejas del Título IX del Distrito deberá abordar los siguientes requisitos básicos:

1. Trato equitativo de denunciantes y demandados;
2. Una evaluación objetiva de toda la evidencia relevante;

3. Un requisito de que el coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma decisiones o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o parcialidad;
4. Una presunción de que el demandado no es responsable del presunto acoso sexual hasta que se tome una determinación al concluir el proceso de queja formal del Título IX;
5. Plazos que proporcionen una conclusión razonablemente rápida del proceso de queja formal del Título IX, incluidos los plazos para apelaciones y cualquier proceso de resolución informal, y que permitan retrasos temporales o la extensión limitada de los plazos con buena causa y notificación por escrito como requerido por la ley;
6. Una descripción de las posibles sanciones disciplinarias y remedios que pueden implementarse luego de una determinación de responsabilidad por el presunto acoso sexual;
7. Una declaración del estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad de todas las quejas formales de acoso sexual del Título IX;
8. Procedimientos y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen una determinación de responsabilidad o una desestimación de una queja formal del Título IX o cualquier alegación contenida en la misma;
9. Una descripción de las medidas de apoyo disponibles para el demandante y el demandado;
10. Una prohibición de usar o buscar información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido a menos que el individuo que posee el privilegio haya renunciado a él;
11. Procedimientos de queja formales adicionales en 34 C.F.R. 106.45(b), incluida la notificación por escrito de una queja formal, la consolidación de quejas formales, el mantenimiento de registros y los procedimientos de investigación; y,
12. Otros procedimientos locales según lo determine el Superintendente.

Estándar de evidencia

El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad en una denuncia formal de acoso sexual según el Título IX será la preponderancia de la evidencia.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra un estudiante que presuntamente haya experimentado discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo, u otro estudiante que, de buena fe, presente un informe de acoso o discriminación, presente una queja de acoso o discriminación, sirva como testigo o participa en una investigación. La definición de represalias prohibidas según esta política también incluye represalias contra un estudiante que se niega a participar de cualquier manera en una investigación bajo el Título IX. En ausencia de una queja formal, las acusaciones de represalias se investigarán conforme a la Investigación de informes distintos del Título IX, más arriba.

- **Ejemplos** - los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, intimidación, coerción, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo, estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con la ley.

Retención de registros

El Distrito conservará copias de las acusaciones, informes de investigación y registros relacionados con respecto a cualquier conducta prohibida de acuerdo con los cronogramas de retención de registros del Distrito, pero por no menos del tiempo mínimo requerido por la ley. [\[Ver CPC\]](#)

Acceso a políticas y procedimientos

La información sobre esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirá anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice V: Política contra el acoso

Tenga en cuenta que las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite el [sitio web de Política de la Junta](#). A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Conroe ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso

Política FFI (LOCAL) emitida el 20/05/2023.

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. Para los fines de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético. Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte [FFH](#). Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para determinadas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de presentación de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte [FFG](#).

Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

- **Ejemplos** - la intimidación de un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

Estándares mínimos

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

- **Ejemplos** - los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Informes oportunos

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

- Informe del estudiante: para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.
- Informe del empleado: cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá

notificarlo inmediatamente al director o a su designado.

- Formato del informe: un informe puede realizarse de forma oral o escrita. El director o su designado reducirán cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente deberá monitorear periódicamente los recuentos reportados de incidentes de intimidación, y que las disminuciones en el recuento pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus porque la intimidación disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

Aviso de informe

Cuando se reporta una acusación de intimidación, el director o su designado notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se reportó el incidente. El director o su designado también notificará a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

Conducta prohibida

El director o su designado determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, origen o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá según la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o su designado deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Concluyendo la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o su designado se tomarán tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado deberá preparar un informe final escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o persona designada.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Acción del Distrito

- Intimidación: si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias.
- Disciplina: un estudiante que es víctima de acoso y que utilizó defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables

además del Código de Conducta Estudiantil.

- **Acción correctiva:** los ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias que involucren a los padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.
- **Transferencias:** el director o su designado se referirá a la FDB para las disposiciones de transferencia.
- **Consejería:** el director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.
- **Conducta Inadecuada:** Si la investigación revela una conducta inadecuada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelar

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

Retención de registros

La conservación de registros se realizará de acuerdo con el [CPC \(LOCAL\)](#).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.