

**DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE
COLLEGE STATION**

Manual del Estudiante



2023 - 2024

Suceso en Cada Vida... Cada Día... Cada Hora

Manual para Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de College Station

Año Escolar 2023–24

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el Director de Servicios Especiales al 979-764-5440.

DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

TÍTULO VII, LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964; ÓRDENES EJECUTIVAS 11246 Y 11375; TÍTULO IX, 1973 ENMIENDAS DE LA EDUCACIÓN; LEY DE REHABILITACIÓN 1973 COMO HA SIDO ENMENDADO; 1974 ENMIENDA A LA LEY DE SALARIO POR HORA EXPANDIENDO LA DISCRIMINACIÓN DE LA EDAD EN EL ACTA DEL EMPLEO 1967; Y LA LEY DE ASISTENCIA DE REAJUSTE DE VETERANOS DE LA ERA DE VIETNAM DE 1972 COMO HA SIDO ENMENDADO EN 1974.

El reglamento del Distrito Escolar Independiente de College Station es cumplir completamente con las provisiones de la no-discriminación de todas las leyes, federales y del estado asumiendo que ninguna persona deberá ser excluida de ser considerada para reclutamiento, selección, cita, capacitación, promover, reprobado o cualquier otra acción personal, o que le sea negado cualquier beneficio o participación en cualquier programa o actividad que opera en los terrenos de la raza, religión, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o estado veterano (excepto donde la edad, sexo o la discapacidad constituya calificación ocupacional necesaria para la administración propia y eficiente). El Distrito de College Station hace esfuerzos positivos para emplear y avanzar en emplear a todos los grupos protegidos.

TÍTULO VI, LEY DE LOS DERECHOS CIVILES DE 1964; LA ORDEN DE CORTE MODIFICADA, ACCIÓN CIVIL 5281. CORTE DEL DISTRITO FEDERAL, DISTRITO DEL ESTE DE TEXAS, DIVISIÓN TYLER.

Revisión de las agencias de educación locales correspondiendo al cumplimiento con Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964 y con requisitos específicos de la Orden de la Corte Modificada, Acción Civil No. 5281, Corte del Distrito Federal, Distrito del Este de Texas, División Tyler se conducen periódicamente por representantes del personal de la Agencia de Educación de Texas. Estas revisiones cubren al menos los siguientes reglamentos y cambios:

- (1) reglamentos de aceptación en la transferencia de un estudiante de otros distritos escolares;
- (2) operación de las rutas o funciones del autobús escolar en bases no segregadas;
- (3) no-discriminación en actividades extracurriculares y el uso de las instalaciones de la escuela;
- (4) prácticas no discriminatorias al contratar, asignar, promover, pagar, degradar, reasignar o despedir a miembros del personal docente y administrativo que trabaja con los niños.
- (5) inscripción y asignación de estudiantes sin discriminar basándose en la raza, color u origen nacional;
- (6) prácticas no discriminatorias con relación al uso del primer idioma del estudiante; y
- (7) evidencia de procedimientos publicados para escuchar reclamos y quejas.

Además de llevar a cabo revisiones, los representantes del personal de la Agencia de Educación de Texas revisan las quejas de discriminación hechas por un ciudadano o ciudadanos residiendo en un distrito escolar donde se alega que han ocurrido o están ocurriendo prácticas discriminatorias.

Donde se encuentra una violación de Título VI de la Ley de los Derechos Civiles, los hallazgos se reportan a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de E.U.

Si existe una violación directa de la Orden de la Corte en la Acción Civil No. 5281 que no pueda ser clarificada a través de las negociaciones, se aplican las sanciones requeridas por la Orden de la Corte.

Para obtener más información sobre sus derechos o procedimientos para quejas, comuníquese con el Coordinador de Título VII y Título IX (Josh Symank), Director de Contratación de Empleados, 1812 Welsh, College Station, TX 77840, o llame al (979) 764-5411; para estudiantes, comuníquese con la Coordinadora del Título IX (Chrissy Hester), Directora de Servicios Estudiantiles, 1812 Welsh, College Station, TX 77840, o llame al (979)764-5415, o la Sección ADA/504 Coordinador, Director Ejecutivo de Servicios Especiales y Contaduría, 1812 Welsh, College Station, TX 77840, o llame al (979) 764-5433.

College Station ISD prohíbe la discriminación, incluido el acoso, contra cualquier empleado por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y DE PRIVACIDAD DE LA FAMILIA

(FERPA, por sus siglas en inglés)

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos educativos de los estudiantes. Ellos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar el archivo de educación del estudiante dentro de 45 días de la fecha que el Distrito recibe una petición por acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben facilitar al director de la escuela una petición por escrito que identifique el archivo que desean inspeccionar. El director realizará los arreglos pertinentes para tener acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y del lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.
2. El derecho de pedir la corrección del archivo de educación del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que está equivocada o errónea. El padre o los estudiantes elegibles pueden solicitar al Distrito Escolar Independiente de College Station que corrija el archivo que ellos creen que está equivocado o erróneo. Ellos deben de escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del archivo que desean sea cambiado, y especificar porqué está equivocado o erróneo. Si el Distrito opta por no corregir el archivo conforme a lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia relacionada a la petición de la corrección. Información adicional con relación a los procedimientos de la audiencia se proveerá al padre o al estudiante elegible cuando sean notificados de su derecho a una audiencia.
3. El derecho para aprobar la divulgación de la información personalmente identificable comprendida en los archivos de educación, excepto al grado que FERPA autorice la revelación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los representantes escolares sin intereses educativos legítimos. Un representante escolar es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de ayuda (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad del mantenimiento de la ley y del orden) o un padre o estudiante prestando servicio en un comité oficial, tal como en el comité disciplinario o de quejas o ayudando a otro representante oficial a realizar sus asignaciones.
4. El derecho para presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con relación a las supuestas fallas por el Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Acuse de Recibo
Del Manual Estudiantil de la Escuela Secundaria del
Distrito Escolar Independiente de College Station

El manual del estudiante de grado secundario del año escolar 2023 - 2024 de College Station ISD está **disponible en línea** en el sitio Web del distrito: www.csisd.org bajo la sección de información general.

He recibido una copia impresa del manual del estudiante de grado intermedio de CSISD. Tengo entendido que, tras la recepción del manual, yo soy responsable de firmar y regresar la hoja de firma a la escuela de mi hijo.

Escuela _____ Fecha _____

Grado del Estudiante _____ Salón de Clase _____

Nombre del estudiante (En letra impresa) _____

Firma del Estudiante _____

Nombre del Padre/Guardián (En letra impresa) _____

Firma del Padre/Guardián _____

POR FAVOR DEVUELVA ESTA HOJA AL PROFESOR DE SU HIJO

Distrito Escolar Independiente de College Station
www.csisd.org

Junta directiva

Jeff Horak, presidente
Josué Benn, vicepresidente
Geraldyn Nolan, secretario
Blaine Decker
Thomas Hall
Kimberly McAdams
Darín Paine

Superintendente

Dr. Tim Harkrider

CSISD Framework for Success



Inspirar - Motivación chispeante para encender la acción

Conectar - cultivar relaciones y unir nueva información con experiencias previas

Explorar - aprendizaje motivado por la curiosidad, el descubrimiento y la indagación.

Crear - Desarrollar y construir diseños innovadores.

Engage - Cautivando a través de experiencias inmersivas y significativas

Reflexionar - tomarse el tiempo para procesar, desarrollar conciencia y evaluar el aprendizaje

El Distrito Escolar Independiente de College Station no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de servicios educativos. Josh Symank, Director de Recursos Humanos, 1812 Welsh, College Station, TX 77840 (979-764-5411), ha sido designado para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación del Título IX. Director de Servicios Especiales y Responsabilidad, 1812 Welsh, College Station, TX 77840 (979-764-5433) ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Horario Escolar de CSISD

Nivel	Horario Regular	Salida Temprana
Primaria	7:40 am – 3:05 pm	7:40 am – 12:45 pm
Intermedia	8:25 am – 3:50 pm	8:25 am – 1:30 pm
Media	8:25 am – 3:50 pm	8:25 am – 1:30 pm
Preparatoria	8:25 am – 3:50 pm	8:25 am – 1:30 pm
College View HS	8:25 am – 3:50 pm	8:25 am – 1:30 pm

Debido a varias medidas de seguridad que se han implementado, nuestras puertas no se abrirán antes de las 7:15 am.



HORARIO DE CAMPANA

1ST PERIOD - 8:25-9:20

2ND PERIOD - 9:25-10:20

3RD PERIOD (ADVISORY) - 10:25-11:00

4TH PERIOD - 11:05-12:45

A Lunch 11:05-11:35	B Lunch 11:40-12:10	C Lunch 12:15-12:45
MATH	SS	ELA
SCIENCE	THEATER, MUSIC, ORCHESTRA	ART

5TH PERIOD - 12:50-1:45

6TH PERIOD - 1:50-2:45

7TH PERIOD - 2:50-3:50

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.



BELL SCHEDULE

1st Period: 8:25 AM - 9:24 AM

2nd Period: 9:28 AM - 10:27 AM

3rd Period: 10:31 AM - 11:01 AM

.....

4th Period: 11:05 AM - 12:41 PM

A-Lunch: 11:05 AM - 11:35 AM

B-Lunch: 11:38 AM - 12:08 PM

C-Lunch: 12:11 PM - 12:41 PM

.....

5th Period: 12:45 PM - 1:44 PM

6th Period: 1:48 PM - 2:47 PM

7th Period: 2:51 PM - 3:50 PM

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.



Pecan Trail Intermediate Bell Schedule 2023–2024

6th Grade Students	Course	5th Grade Students
8:25 AM - 9:20 AM	1st Period	8:25 AM - 9:24AM
9:24 AM - 10:19 AM	2nd Period	9:28 AM - 10:23 AM
10:23 AM - 11:53 AM (LAR)	3rd Period	10:27 AM - 11:23 AM
11:57 AM - 12:53 PM	4th Period	11:27 AM - 12:57 PM (LAR)
12:57 PM - 1:52 PM	5th Period	1:01 PM - 1:56 PM
1:56 PM - 2:51 PM	6th Period	2:00 PM - 2:55 PM
2:55 PM - 3:50 PM	7th Period	2:59 PM - 3:50 PM

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.

Bell Schedule



PERIOD	7TH GRADE	8TH GRADE
1	8:25-9:15	8:25-9:18
2	9:18-10:10	9:21-10:13
3	10:13-11:05	10:16-11:08
4	11:08-1:05	11:11-1:08
5	1:08-2:00	1:11-2:03
6	2:03-2:55	2:06-2:58
7	2:58-3:50	3:01-3:50

LUNCH:	ADVISORY:
A - 11:05-11:35	B - 11:35-12:05
B - 11:35-12:05	A - 11:05-11:35
C - 12:05-12:35	D - 12:35-1:08
D - 12:35-1:08	C - 12:05-12:35

A&M CONSOLIDATED MIDDLE SCHOOL

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.



REGULAR SCHEDULE

1st Period **8:25 – 9:15**

2nd Period **9:19 – 10:11**
Pledges & Moment of Silence

3rd Period **10:15 – 11:05**

4th Period **11:09 – 1:05**

A Lunch	11:05 – 11:35
B Lunch	11:35 – 12:05
C Lunch	12:05 – 12:35

Advisory **12:39 – 1:05**
School Announcements

5th Period **1:09 – 2:00**

6th Period **2:04 – 2:55**

7th Period **2:59 – 3:50**

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.

Wellborn Middle School

Bell Schedule for 2023 - 2024

7th Grade Scholars	Course	8th Grade Scholars
8:25 AM - 9:20 AM	1st Period	8:25 AM - 9:17AM
9:23 AM - 10:15 AM	2nd Period	9:20 AM - 10:12 AM
10:18 AM - 11:10 AM	3rd Period	10:15 AM - 11:07 AM
11:13 AM - 1:10 PM	4th Period*	11:10 AM - 1:07 PM
1:13 PM - 2:05 PM	5th Period	1:10 PM - 2:02 PM
2:08 PM - 3:00 PM	6th Period	2:05 PM - 2:57 PM
3:03 PM - 3:50 PM	7th Period	3:00 PM - 3:50 PM

Lunch	7th Grade	8th Grade
A	11:10 - 11:40	11:07 - 11:37
B	11:40 - 12:10	11:37 - 12:07
C	12:10 - 12:40	12:07 - 12:37
D	12:40 - 1:10	12:37 - 1:07



Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.

Tigers are Resilient

A&M CONSOLIDATED HIGH SCHOOL

Regular Bell Schedule

Period	Start Time	End Time	
1 st Period	8:25 AM	9:15 AM	
2 nd Period	9:20 AM	10:10 AM	
3 rd Period	10:15 AM	11:05 AM	
4A Lunch	4B Lunch	5A Lunch	5B Lunch
4 th L 11:05-11:35	4 th A 11:10-11:35	4 th 11:10-12:05	4 th 11:10-12:05
A 11:40-12:05	L 11:35-12:05	5 th L 12:05-12:35	5 th A 12:10-12:35
5 th 12:10-1:05	5 th 12:10-1:05	A 12:40-1:05	L 12:35-1:05
6 th Period	1:10 PM	2:00 PM	
7 th Period	2:05 PM	2:55 PM	
8 th Period	3:00 PM	3:50 PM	

Morning Activity Bell Schedule

Period	Start Time	End Time	
1 st Period	8:25 AM	9:10 AM	
2 nd Period	9:15 AM	10:00 AM	
3 rd Period	10:05 AM	10:50 AM	
Activity	10:55 AM	11:20 AM	
4A Lunch	4B Lunch	5A Lunch	5B Lunch
4 th L 11:20-11:50	4 th A 11:25-11:50	4 th 11:25-12:20	4 th 11:25-12:20
A 11:55-12:20	L 11:50-12:20	5 th L 12:20-12:50	5 th A 12:25-12:50
5 th 12:25-1:20	5 th 12:25-1:20	A 12:55-1:20	L 12:50-1:20
6 th Period	1:25 PM	2:10 PM	
7 th Period	2:15 PM	3:00 PM	
8 th Period	3:05 PM	3:50 PM	

Afternoon Activity Bell Schedule

Period	Start Time	End Time	
1 st Period	8:25 AM	9:10 AM	
2 nd Period	9:15 AM	10:00 AM	
3 rd Period	10:05 AM	10:50 AM	
4A Lunch	4B Lunch	5A Lunch	5B Lunch
4 th L 10:50-11:20	4 th A 10:55-11:20	4 th 10:55- 11:50	4 th 10:55-11:50
A 11:25-11:50	L 11:20-11:50	5 th L 11:50-12:20	5 th A 11:55-12:20
5 th 11:55-12:50	5 th 11:55-12:50	A 12:25-12:50	L 12:20-12:50
6 th Period	12:55 PM	1:40 PM	
7 th Period	1:45 PM	2:30 PM	
8 th Period	2:35 PM	3:20 PM	
Activity	3:25 PM	3:50 PM	

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.

CSHS BELL SCHEDULES

Regular Bell Schedule			
	1 st Period	8:30-9:20	
	2 nd Period	9:25-10:15	
	3 rd Period	10:20-11:10	
<u>A Lunch</u>	<u>B Lunch</u>	<u>C Lunch</u>	<u>D Lunch</u>
L: 11:10-11:40	Adv.: 11:15-11:40	4 th : 11:15-12:20	4 th : 11:15-12:10
Adv.: 11:45-12:15	L: 11:40-12:10	L: 12:10-12:40	Adv.: 12:10-12:40
4 th : 12:15-1:10	4 th : 12:15-1:10	Adv.: 12:45-1:10	L: 12:40-1:10
	5 th Period	1:15-2:05	
	6 th Period	2:10-3:00	
	7 th Period	3:05-3:55	

Morning Activity Schedule			
	1 st Period	8:30-9:15	
	2 nd Period	9:20-10:05	
	3 rd Period	10:10-10:55	
Activity 11:00-11:25 (attached to 4th period)			
<u>A Lunch</u>	<u>B Lunch</u>	<u>C Lunch</u>	<u>D Lunch</u>
L: 11:25-11:55	Adv.: 11:30-11:55	4 th : 11:30-12:25	4 th : 11:30-12:25
Adv.: 12:00-12:30	L: 11:55-12:25	L: 12:25-12:55	Adv.: 12:30-12:55
4 th : 12:30-1:25	4 th : 12:30-1:25	Adv.: 1:00-1:25	L: 12:55-1:25
	5 th Period	1:30-2:15	
	6 th Period	2:20-3:05	
	7 th Period	3:10-3:55	

Afternoon Activity Schedule			
	1 st Period	8:30-9:15	
	2 nd Period	9:20-10:05	
	3 rd Period	10:10-10:55	
<u>A Lunch</u>	<u>B Lunch</u>	<u>C Lunch</u>	<u>D Lunch</u>
L: 10:55-11:25	Adv.: 11:00-11:25	4 th : 11:00-11:55	4 th : 11:00-11:55
Adv.: 11:30-12:00	L: 11:25-11:55	L: 11:55-12:25	Adv.: 11:55-12:25
4 th : 12:00-12:55	4 th : 12:00-12:55	Adv.: 12:30-12:55	L: 12:25-12:55
	5 th Period	1:00-1:45	
	6 th Period	1:50-2:35	
	7 th Period	2:40-3:25	
Activity 3:30-3:55			

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.

College Station High School

WIN Wednesday Bell Schedule

WIN Wednesday Bell Schedule	
1st Period	8:25 AM - 9:05 AM (40 mins)
2nd Period	9:10 AM - 9:50 AM (40 mins)
3rd Period	9:55 AM - 10:35 AM (40 mins)

W.I.N.
What I Need

WIN Time	10:42 AM - 11:35 PM (53 mins)
----------	-------------------------------

4th Period / Lunch			
A Lunch	B Lunch	C Lunch	D Lunch
Lunch: 11:35 - 12:05 Adv: 12:10 - 12:40 4th: 12:40 - 1:35	Adv: 11:40 - 12:10 Lunch: 12:05 - 12:35 4th: 12:40 - 1:35	4th: 11:40 - 12:35 Lunch: 12:35 - 1:05 Adv: 1:10 - 1:35	4th: 11:40 - 12:35 Adv: 12:35 - 1:05 Lunch: 1:05 - 1:35

5th Period	1:40 PM - 2:20 PM (40 mins)
6th Period	2:25 PM - 3:05 PM (40 mins)
7th Period	3:10 PM - 3:50 (40 mins)

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.

COLLEGE VIEW BELL SCHEDULE

<i>A DAY – MONDAY / WEDNESDAY</i>	
AM TUTORIALS	7:50 – 8:20
1ST PERIOD	8:25 – 9:50
2ND PERIOD	9:55 – 11:20
ADVISORY	11:25 – 12:15
LUNCH	12:15 – 12:20
3RD PERIOD	12:55 – 2:20
4TH PERIOD	2:25 – 3:50
PM TUTORIALS	3:50 – 4:20
<i>B DAY – TUESDAY / THURSDAY</i>	
AM TUTORIALS	7:50 – 8:20
5TH PERIOD	8:25 – 9:50
6TH PERIOD	9:55 – 11:20
ADVISORY	11:25 – 12:15
LUNCH	12:15 – 12:20
7TH PERIOD	12:55 – 2:20
8TH PERIOD	2:25 – 3:50
PM TUTORIALS	3:50 – 4:20
<i>C DAY – FRIDAY</i>	
AM TUTORIALS	7:50 – 8:20
1ST PERIOD	8:25 – 9:05
2ND PERIOD	9:10 – 9:50
5TH PERIOD	9:55 – 10:35
6TH PERIOD	10:40 – 11:20
ADVISORY	11:25 – 12:15
LUNCH	12:15 – 12:50
3RD PERIOD	12:55 – 1:35
4TH PERIOD	1:40 – 2:20
7TH PERIOD	2:25 – 3:05
8TH PERIOD	3:10 – 3:50
PM TUTORIALS	NONE

Consulte el sitio web del campus para obtener información sobre los horarios de campana alternativos.



**A&M CONSOLIDATED
HIGH SCHOOL**
1801 Harvey Mitchell Pkwy. S.
College Station, TX 77840
Phone: (979) 764-5500



**COLLEGE STATION
HIGH SCHOOL**
4002 Victoria Ave.
College Station, TX 77845
Phone: (979) 694-5800



**COLLEGE VIEW
HIGH SCHOOL**
1300 George Bush Dr.
College Station, TX 77840
Phone: (979) 764-5540

**INSCRIPCIÓN DE VISITANTES NO ESTUDIANTILES PARA EL BAILE DE LA ESCUELA SUPERIOR
DE COLLEGE STATION ISD 2023 - 2024**

Homecoming

Sadie Hawkins

Prom

- Solo 1 invitado es permitido por estudiante de CSISD
- Los invitados deben ser **previamente aprobados** con el fin de asistir a cualquier baile patrocinado por las escuelas superiores de College Station ISD. Complete este formulario y devolverlo al asistente del director del estudiante.
- Los invitados no deben tener más de **3** días de suspensión en la escuela en el semestre en curso y / o no pueden haber sido colocados en una escuela alternativa (DAEP) durante el semestre en curso.
- Los invitados no pueden asistir a los bailes de CSISD si han estado fuera de la escuela superior durante más de dos años, si son estudiantes de la escuela media, y / o son de 21 años o mayores.
- Debe de permitir al menos tres días para su aprobación. Este formulario debe ser firmado por el administrador de la escuela de los invitados. No se aceptarán a la entrada del baile.
- **Una copia de la forma de identificación que será usada por el invitado para entrar al baile DEBE de ser adjuntada a este formulario (frente y reverso de la licencia de conducir, identificación de la escuela, etc.)**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____	NÚMERO DE ID: 1000 _____
-------------------------------------	---------------------------------

Nombre de Invitado: _____ **Fecha de Nacimiento:** _____

Dirección del visitante: _____
(Dirección, ciudad, estado, código postal)

Licencia de conducir del Invitado #: _____ **Estado:** _____ **Teléfono:** _____
(Si el estudiante no tiene una licencia de conducir, por favor ponga su / su número de identificación de la escuela en el espacio en blanco. Si no tienen ID estudiantil envíe una foto del estudiante al administrador del campo escolar)

Escuela del Invitado: _____ **Grado:** _____
(Si no atiende a la escuela superior, por favor indique la última escuela atendida y año escolar y complete la sección sobre información de padres. Si el estudiante atiende a escuela en casa, por favor complete la sección sobre información de padres)

Nombre del Administrador de la Escuela del Invitado: _____
Teléfono de la Escuela: _____

Firma del Administrador de la Escuela del Invitado: _____

Firma del Administrador: _____ **Fecha:** _____

Correo Electrónico del Administrador: _____

Nombre de Padre del Invitado: _____ **Teléfono:** _____

**TODAS LAS PERSONAS INGRESANDO AL BAILE DE CSISD TENDRÁN SU ID
REGISTRADO Y ESCANEADO PARA PODER INGRESAR.**

**TODOS LOS ESTUDIANTES DE CSISD DEBEN DE TENER SU ID ESCOLAR EN BUENA CONDICIÓN.
TODOS LOS INVITADOS DEBEN DE TENER UN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (LICENCIA DE
CONDUCCIÓN O ID ESCOLAR)**

Un estudiante que asista a cualquier baile escolar debe de estar en el evento a las 10 pm. Un administrador de la escuela contactará a los padres/guardianes del estudiante(s) quien se regrese si se llega después de las 10 pm. Cualquier persona que salga antes de la hora en que el evento termine no será readmitido al entrar.

Contenido

DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	1
Acuse de Recibo	3
Horario Escolar de CSISD	6
Prefacio para padres y estudiantes:	1
Accesibilidad	2
Primera sección: Derechos de los padres	3
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación	3
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica	3
Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana	4
Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual	4
Notificación anual	4
Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental	5
Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante	5
Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años	6
Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite	6
Vigilancia de audio/video de entornos de Educación Especial	6
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito	7
Objeción a la divulgación de información del directorio	7
Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)	8
Participación en encuestas de terceros	8
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal	8
“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal	9
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido	10
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12	10
Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas	10
Creencias religiosas o morales	10
Tutorías o preparación para pruebas	11
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito	11
Revisión de los materiales educativos por parte de los padres	11
Revisión del Distrito de materiales educativos	12
Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia	

12	
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito	12
Expedientes de los estudiantes	12
Acceso a los expedientes de los estudiantes	12
Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante	13
Certificaciones profesionales de los maestros y del personal	16
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	16
Hijos de familias militares	16
Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela	17
Hermanos de nacimiento múltiple	17
Transferencias/Asignaciones por seguridad	17
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes	18
Estudiantes bajo la tutela del estado (Sistema de Acogida)	18
Estudiantes que no tienen hogar	19
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504	20
Derivaciones a Educación Especial	20
Persona de contacto para las derivaciones a Educación Especial	21
Derivaciones de la Sección 504	21
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504	22
Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general	23
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa	23
Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés	23
Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504	23
Segunda Sección: Otra información importante para Padres y Estudiantes	24
Ausencias/Asistencia	24
Asistencia obligatoria	24
Pre Kínder y kínder	24
De 6 a 18 años	24
A partir de los 19 años	24
Asistencia obligatoria—Exenciones	25
Todos los niveles de grado	25
Niveles de grado de secundaria	25
Asistencia obligatoria—Incumplimiento	26
Todos los niveles de grado	26
Estudiantes con discapacidades	26
De 6 a 18 años	26
A partir de los 19 años	27
Asistencia para crédito o calificación final (Todos los niveles de grado)	27

Asistencia oficial-toma de asistencia (Todos los niveles de grado)	28
Cambio de Transporte (Primaria)	28
Citas médicas/dentales (Todos los niveles de grado)	28
Documentación después de una ausencia (Todos los niveles de grado)	28
Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)	29
Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento	29
Verificación de asistencia para una licencia de conductor (Solo niveles de grado de secundaria)	29
Salir de la Escuela durante el día	29
Dejar la Escuela por Vacaciones	30
Deshonestidad Académica	30
Instrucción Acelerada	30
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (Todos los niveles de grado)	30
Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)	31
Reconocimientos y Honores (Todos los niveles de grado)	31
Bicicletas (Todos los niveles de grado)	31
Intimidación (Todos los niveles de grado)	31
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)	34
Celebraciones (Todos los niveles de grado)	35
Cambio de domicilio, dirección de correo electrónico y/o número de teléfono (Todos los niveles de grado)	35
Trampa	36
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (Todos los niveles de grado)	36
Señales de advertencia del abuso sexual	36
Señales de advertencia de trata de personas	36
Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores	37
Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores	38
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)	38
Horarios de clases (sólo niveles de grado de secundaria)	40
Admisiones a Institutos Universitarios y Universidades y ayuda financiera (Todos los niveles de grado)	40
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)	41
Enfermedades/condiciones transmisibles (Todos los niveles de grado)	42
Comunicaciones (Todos los niveles de grado)	42
Información de contacto de los padres	42
Comunicaciones automatizadas de emergencia	43
Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia	43
Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grado)	43

Acceso a la computadora: uso aceptable (Todos los niveles de grado)	44
Conducta (Todos los niveles de grado)	44
Aplicación de las reglas de la escuela	44
Coordinador de Conducta del Campus	44
Entregas	45
Perturbación del Funcionamiento de la Escuela	45
Eventos sociales	46
Consejería	46
Consejería Académica	47
Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high	47
Niveles de grado de la escuela preparatoria	47
Consejería personal (Todos los niveles de grado)	48
Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)	48
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)	48
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia	49
Aceleración de kínder	49
Estudiantes de los grados 1-5	49
Estudiantes de grado 6 a 12	49
Detención (Grados 7-12)	50
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de grado)	50
Violencia de Pareja	50
Discriminación	51
Acoso	51
Acoso sexual y acoso por motivo de género	52
Represalias	52
Procedimientos de Denuncia	52
Investigación de Denuncias	53
Discriminación	53
Aprendizaje a distancia (Todos los niveles de grado)	53
Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)	54
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grado)	54
Materiales escolares	54
Materiales no escolares	54
De los estudiantes	54
De otros	55
Vestimenta y Aseo (Todos los niveles de grado)	55
Primaria (Grados K-4)	56
Intermedia (Grados 5-6)	56

Escuela Media (Grados 7-8)	57
Escuela Preparatoria (Grados 9-12)	58
Drogas/Alcohol	60
Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los niveles de grado)	60
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos	60
Políticas relacionadas con dispositivos electrónicos y teléfonos celulares (Todos los niveles de grado):	60
Responsabilidades de los estudiantes relacionadas con dispositivos electrónicos y teléfonos celulares (Todos los niveles de grado):	61
Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción	62
Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito	62
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos	62
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	62
Estudiantes Bilingües Emergentes (Todos los niveles de grado)	62
Requisitos de Inscripción (Todos los niveles de grado)	63
Infracciones de Disciplina Cotidianas (Grados 7-12)	63
Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles de grado)	63
Normas de conducta	65
Cargos y Elecciones	65
Tarifas (Todos los niveles de grado)	66
Política de Exención del Examen Final	67
Condiciones para las Exenciones del Examen Final:	67
Alimentos en los campus escolares/refrigerios para estudiantes	68
Cumpleaños y Celebraciones	68
Fuegos artificiales (Todos los niveles de grado)	69
Recaudación de fondos (Todos los niveles de grado)	69
Zonas sin pandillas (Todos los niveles de grado)	69
Acoso por motivo de género	69
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)	69
Pautas de calificación (Todos los niveles de grado)	69
Graduación (solo niveles de grado de secundaria)	82
Requisitos para recibir un diploma	82
Requisitos de pruebas para la graduación	82
Programa de graduación fundamental	83
Créditos requeridos	84
Acreditaciones disponibles	85
Requisito de solicitud de ayuda financiera	85
Planes de graduación personales	86
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación	86
Certificados de finalización de curso	86

Estudiantes con discapacidades	86
Actividades de Graduación	87
Vestimenta de Graduación	87
Oradores de la Graduación	88
Gastos de la Graduación	88
Becas y Subsidios	88
Pases de Pasillo	88
Acoso	89
Novatadas (Todos los niveles de grado)	89
Salud— Física y mental	89
Enfermedad (Todos los niveles de grado)	89
Vacunación (Todos los niveles de grado)	90
Piojos (Todos los niveles de grado)	91
Medicamentos en la escuela (Todos los niveles de grado)	92
Asma y reacciones alérgicas graves	93
Medicamentos no asignados	94
Antagonistas de opioides no asignados (solo niveles de grado secundario)	94
Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)	94
Apoyo para la salud mental (Todos los niveles de grado)	94
Requisitos de Actividad Física	95
Escuela Primaria	95
Escuela Secundaria	96
Restricción temporal de participación en educación física	96
Evaluación de la condición física (grados 3-12)	96
Pruebas de detección de la salud física / Exámenes	96
Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)	96
Programa de pruebas de detección para la columna vertebral	97
Otros exámenes y pruebas de detección (Todos los niveles de grado)	97
Inquietudes especiales de salud (Todos los niveles de grado)	97
Meningitis Bacteriana (Todos los niveles de grado)	97
Diabetes	97
Alergias a los alimentos (Todos los niveles de grado)	97
Convulsiones (Todos los niveles de grado)	98
Recursos de salud física y mental (Todos los niveles de grado)	98
Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (Todos los niveles de grado)	101
Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)	101
Reglamento de Bienestar/Plan de Bienestar Estudiantil (Todos los niveles de grado)	102
Tareas para el hogar (Todos los niveles de grado)	102
Agencias del orden público (Todos los niveles de grado)	102

Interrogatorio de estudiantes	102
Estudiantes detenidos	102
Notificación de infracciones de la ley	103
Salir del campus (Todos los niveles de grado)	103
Durante el almuerzo	104
En cualquier otro momento durante el día escolar	104
Casilleros (Grados 5-7)	104
Objetos perdidos (Todos los niveles de grado)	105
Pautas para visitantes durante el almuerzo	105
Trabajo de recuperación	105
Recuperación de trabajo por ausencia (Todos los niveles de grado)	105
Trabajo de recuperación del DAEP	106
Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high	106
Grados 9-12	106
Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (Todos los niveles de grado)	106
Medios alternativos para recibir trabajo de curso	106
Oportunidad de completar cursos	106
Declaración de no discriminación (Todos los niveles de grado)	107
Participación de padres y familias (Todos los niveles de grado)	108
Trabajar juntos	108
Organización de Padres y Maestros (PTO)	109
Expectativas, participación, responsabilidades y derechos de los padres	109
Acceso de los padres al centro de acceso de grados/hogares (HAC)	110
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)	110
Información de control de plagas	110
Restricción física (Todos los niveles de grado)	110
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (Todos los niveles de grado)	111
Oración (Todos los niveles de grado)	111
Promoción y Retención	111
De Pre Kindergarten a grado 3	111
Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media.	111
Niveles de grado de la escuela preparatoria	111
Repetir un curso de créditos de la escuela preparatoria	112
Recreo (Niveles de grado elemental)	112
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela	112
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado)	112
Solicitud de asignación de aula para hermanos de nacimiento múltiple	113
Solicitud para el uso de un Animal de Servicio	113

Represalias	113
Evaluaciones Estatales Requeridas	113
STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas)	113
Grados 3-8	113
No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR o EOC	113
Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)	114
Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior	114
Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales	114
Planes de Graduación Personales: estudiantes en la escuela media	115
Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) de los cursos de la Escuela Preparatoria	115
Seguridad (Todos los niveles de grado)	116
Seguro contra accidentes	116
Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)	116
Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias	116
Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia	116
Tratamiento médico de emergencia e información	117
Información de cierre de emergencia de las escuelas	117
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	118
Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria)	118
Instalaciones de la escuela	118
Plan de control de asbesto (Todos los niveles de grado)	118
Servicios de comidas y nutrición (Todos los niveles de grado)	118
Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)	120
Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)	120
Conducta antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)	121
Biblioteca (Todos los niveles de grado)	121
Uso de los pasillos durante el horario de clase (Todos los niveles de grado)	121
Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)	122
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)	122
Excursiones Patrocinadas por la Escuela (Todos los niveles de grado)	122
Búsquedas	123
Búsquedas en General (Todos los niveles de grado)	123
Propiedad del Distrito (Todos los niveles de grado)	124
Detectores de Metales (Todos los niveles de grado)	124
Dispositivos de Telecomunicación y otros Dispositivos Electrónicos (Todos los	

niveles de grado)	124
Perros Amaestrados (Todos los niveles de grado)	124
Prueba de Detección de Drogas (solo niveles de grado de secundaria)	124
Sociedades Secretas/Pandillas (Todos los niveles de grado)	125
Acoso sexual	125
Programas Especiales (Todos los niveles de grado)	125
Pruebas Estandarizadas	126
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)	126
Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)	126
Tarjetas de Identificación Estudiantil (I.D.) (Grados 7-12)	126
Seguro para estudiantes (todos los niveles de grado)	126
Equipo de Intervención Estudiantil (SIT)	127
Oradores Estudiantiles (Todos los niveles de grado)	127
Escuela de Verano (Todos los niveles de grado)	127
Llegadas Tarde (Todos los niveles de grado)	127
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (Todos los niveles de grado)	127
Transferencias (Todos los niveles de grado)	128
Transporte (Todos los niveles de grado)	128
Viajes patrocinados por la escuela	128
Autobuses y Transporte Distrital	128
Retiro del Autobús Escolar	130
Política de Transporte de CSISD	130
Procedimiento de Readmisión:	131
Tutoriales (Grados 5-12)	131
Calendario UIL - Primaria	132
Calendario UIL - Secundaria	133
Objetos de Valor (todos los niveles de grado)	133
Vandalismo (Todos los niveles de grado)	133
Vehículos en el Campus (Grados 9-12)	133
Reglamento Vehicular, Registro y Estacionamiento:	134
Normas que rigen el uso de vehículos en el campus:	135
Videocámaras (Todos los niveles de grado)	135
Visitantes a la escuela (Todos los niveles de grado)	136
Visitantes generales	136
Personas no autorizadas	136
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	137
Grupos de negocios, cívicos y juveniles	137
Día de las Profesiones	137
Voluntarios (Todos los niveles de grado)	137
Registro de Votantes (solo niveles de grado de secundaria)	137

Baja de la Escuela (Todos los niveles de grado)	137
Glosario	138
Apéndice: Reglamento para la Ausencia de Intimidación	1
Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar	1

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

El Manual para Estudiantes de *College Station ISD* es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Primera sección: Derechos de los padres describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento 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 *College Station ISD*. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.csisd.org. La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo los boletines y otras comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en el plantel del estudiante.

Nota: Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en

la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en <https://pol.tab.org/home/index/224>.

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

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

Chrissy Hester

Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave.

College Station, TX 77840

chester@csisd.org

979-764-5415

Accesibilidad

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

Chrissy Hester

Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave.

College Station, TX 77840

chester@csisd.org

979-764-5415

Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

Nota: Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

"Instrucción en sexualidad humana", "instrucción en sexualidad humana" e "instrucción relacionada con la sexualidad humana" incluyen instrucción en salud reproductiva.

Los "materiales del plan de estudios" incluyen el plan de estudios, los materiales de capacitación para maestros y cualquier otro material utilizado para brindar instrucción.

Para obtener más información, consulte la política de instrucción sobre sexualidad humana del distrito en <https://pol.tasb.org/Policy/Search/224?filter=human%20sexuality>

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grado)** en la página y FNG(LOCAL).

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

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar;
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;

- Enfatique que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes;
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 4].

Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre o la madre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

Los estudiantes de escuela media y preparatoria reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grado)** en la página y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página ; **Violencia en la pareja** en la página , y **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores** en la página].

Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental

El distrito no proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo según lo permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas 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 con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles. Por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela para una cita.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en:

Chrissy Hester

Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave.

College Station, TX 77840

chester@csisd.org

979-764-5415

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en el campus o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en el campus.

[Para obtener más información, consulte **Apoyo para la salud mental** en la página .]

Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Videos originales o grabaciones de voz, y
- Otros trabajos originales.

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Tenga en cuenta que los padres y visitantes a un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio o tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

Vigilancia de audio/video de entornos de Educación Especial

Los Distritos Escolares pueden colocar, operar y mantener cámaras de video con capacidad de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial autónomas y otros entornos de educación especial para estudiantes con discapacidades, a pedido de un padre, la Junta de Síndicos del Distrito o un miembro del personal. , con el propósito de promover la seguridad de los estudiantes con discapacidades en estas aulas. Las pautas operativas de CSISD para la videovigilancia en entornos de educación especial están disponibles en www.csisd.org o comunicándose con la persona que se indica a continuación.

Persona de contacto: Director de Servicios Especiales

Teléfono: (979) 764-5433

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El empleado debe incluir al padre del estudiante como receptor de todos los mensajes de texto.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro);
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico).

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información durante el proceso de registro.

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 quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de

información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio: una para propósitos patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: el nombre del estudiante; Dirección; lista de teléfonos; dirección de correo electrónico; fotografía; títulos, honores y premios recibidos; información de becas; Fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; Fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos; y números de identificación o identificadores de estudiantes que no se pueden usar solos para obtener acceso a los registros educativos electrónicos. Si el padre no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no necesitará pedirle permiso cada vez que el distrito desee usar la información para estos propósitos.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: el nombre de un estudiante; Dirección; lista de teléfonos; y nivel de grado. Si el padre no objeta el uso de la información del estudiante para estos propósitos, la escuela **debe** divulgar esta información cuando una entidad o persona externa se lo solicite.

Nota: Consulte **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante** en la página .

Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior de la siguiente información del estudiante: Nombre, Dirección y Teléfono.

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionada al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

[Vea **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;

- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante;
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres, o
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la posibilidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero;
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución; y
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo.

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un [Formulario de quejas de la PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales provean:

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, y
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes de los grados 3 a 12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello,
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación, o
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática.

[Vea el reglamento EHBK(LEGAL) para obtener más información].

Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** en la página y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre. (Código de Educación de Texas 26.010). Las solicitudes deben hacerse por escrito al administrador del campus.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

Tutorías o preparación para pruebas

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

- Observaciones informales,
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas, o
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

En virtud de la ley estatal, los estudiantes que tengan calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación deben asistir a servicios de tutoría (si el distrito ofrece estos servicios).

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado, vea Pruebas estandarizadas].

Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito

Revisión de los materiales educativos por parte de los padres

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el currículo, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o 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 del estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar a los padres el acceso y la revisión.

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela puede proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

Revisión del Distrito de materiales educativos

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material educativo 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 ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y el Reglamento FO(Legal) para obtener más información].

Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

Expedientes de los estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

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

- Registros de asistencia,
- Puntajes de pruebas,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”,
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo, y

- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor.

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

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

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página , comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA;
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible:

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.
- Trabajar con el estudiante;
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades;
- Recopilar datos estadísticos;
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario, o
- Investigar o evaluar programas.

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

- Los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
- Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito);
- Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario);
- Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito;
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar, o
- Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.

- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de información del directorio**].

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

El Director de Servicios Estudiantiles es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El Director de Servicios Estudiantiles es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela en:

Chrissy Hester

Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave., College Station TX 77840

chester@csisd.org

979-764-5415

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado en:

Jacqueline Janacek

Directora de servicios de datos

1812 Welsh Ave., College Station TX 77840

jjanacek@csisd.org

979-764-5461

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página , **Quejas e inquietudes** en la página e Irrevocabilidad de las calificaciones en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente <https://pol.tasb.org/Home/Index/224>.

Nota: El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;

- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN), y
- Requisitos de graduación.

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal, que:

- Ha sido llamado al servicio militar activo,
- Tenga permiso para ausentarse, o
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un despliegue.

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

Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

Transferencias/Asignaciones por seguridad

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte con Chrissy Hester, Director de Servicios Estudiantiles para obtener más información.

[Vea **Intimidación** en la página y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

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

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro campus del distrito si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Estudiantes bajo la tutela del estado (Sistema de Acogida)

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus;
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar;
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas; y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

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

Chrissy Hester, Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

979-764-5415

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página , **Crédito de curso** en la página y **Estudiantes en el sistema de acogida** en la página].

Estudiantes que no tienen 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.

A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de inmunización;
- Asignación de programa educativo, (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo);
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito;
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba sólo una mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

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

Patty Ayala, Directora de Programas Especiales

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

979-764-5419

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página , **Crédito de curso** en la página y **Estudiantes que no tienen hogar** en la página].

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

De conformidad con el Proyecto de Ley del Senado 139, la Agencia de Educación de Texas ha solicitado que todos los padres dentro de un distrito escolar sean informados de sus derechos con respecto a las evaluaciones y elegibilidad de educación especial, así como los recursos para padres. La notificación oficial y la información se pueden encontrar en el sitio web de [Educación Especial de College Station ISD](#).

Derivaciones a Educación Especial

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregar al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el

período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo 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 al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completar la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las derivaciones a Educación Especial

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de educación especial es:

Director Ejecutivo de Servicios Especiales

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

979-764-5433

Si tiene preguntas sobre las transiciones post secundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

Melissa Wilkinson

Coordinador de Transición

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

mwilkinson@csisd.org

979-764-5489

Derivaciones de la Sección 504

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso,
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes relevantes,
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado, y

- Un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

Jackie Hahn

Subdirector de Servicios Especiales

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

jhahn@csisd.org

979-764-5659

Dislexia

Los estudiantes identificados con dislexia o un trastorno relacionado y que requieren servicios de educación especial debido a la dislexia o un trastorno relacionado serán atendidos bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) como estudiantes con una discapacidad de aprendizaje específica. Otros estudiantes identificados con dislexia o un trastorno relacionado pueden recibir apoyos y servicios de intervención apropiados bajo un plan de la Sección 504 a través de un programa de dislexia y trastornos relacionados del distrito. Otros estudiantes que tienen dificultades con la lectura o muestran factores de riesgo tempranos asociados con la dislexia o un trastorno relacionado pueden recibir intervenciones a través de un modelo de intervención por niveles, como los Sistemas de apoyo de niveles múltiples (MTSS).

Información Adicional:

Los siguientes sitios web brindan información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Proyecto Texas Primero](#)

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página].

Visite estos sitios web para obtener información referente a estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](#) (<https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en>)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](#) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](#) (<https://www.spedtex.org/>)

- [Texas Project First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

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

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página y **Programas Especiales** en la página].

Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Vea **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página y el reglamento FB para obtener más información]

Segunda Sección: Otra información importante para Padres y Estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el Director.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

A continuación se tratan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la asignación de la calificación final o el crédito de curso al estudiante.

Asistencia obligatoria

Pre Kínder y kínder

Los estudiantes matriculados en pre kínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

De 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

A partir de los 19 años

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

Asistencia obligatoria—Exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos:

- Feriados religiosos;
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal;
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense;
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense
- Sirviendo como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación médica;
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado;
 - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
 - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues, está de licencia o regresa de uno. [Vea **Hijos de familias militares** en la página para obtener más información].

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y podría ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos** en la página 89.

Niveles de grado de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

[Vea también **Verificación de asistencia para una licencia de conductor** en la página.]

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta haya aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL)
- El director haya aprobado la ausencia del estudiante; y
- El estudiante siga los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupere todo el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

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

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días por año escolar para desempeñarse como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo el trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

Asistencia obligatoria—Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que está ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria se considerará que infringe la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado o al plan de la Sección 504 del estudiante, según corresponda.

De 6 a 18 años

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

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela;

- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres; e
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Chrissy Hester

Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

chester@csisd.org

979-764-5415

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador del campus.

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

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

[Vea los reglamentos FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información].

A partir de los 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre por tercera vez en una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para crédito o calificación final (Todos los niveles de grado)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea el reglamento FEC para obtener más información].

Con excepción de las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** que figuran en la página y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

Asistencia oficial-toma de asistencia (Todos los niveles de grado)

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las:

Primaria – 10:00 am

Intermedia – 9:32 am

Secundaria – 9:30 am

Preparatoria – 10:30 am

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la ausencia.

Cambio de Transporte (Primaria)

La información sobre un cambio de transporte para los estudiantes debe entregarse en la oficina antes de las 2:30 p. m. (Ejemplo: un padre llama para informar a la escuela que su estudiante viajará en automóvil en lugar de en autobús).

Citas médicas/dentales (Todos los niveles de grado)

Se debe hacer todo lo posible para programar citas con médicos y dentistas fuera del horario escolar. Si un estudiante regresa a la escuela el mismo día o asiste parte del día anterior a la cita con el médico y luego presenta una nota del médico que verifique la cita, el estudiante se considera médicamente presente. Los estudiantes deben ser recogidos para las citas en la oficina principal. A los estudiantes no se les permitirá esperar afuera para que los lleven. Los estudiantes no serán llamados a la oficina antes de la llegada de los padres. Se les pide a los padres de los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o que regresen de una cita que registren a su hijo en el mostrador de asistencia de la oficina.

Documentación después de una ausencia (Todos los niveles de grado)

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El

campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

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

Nota: El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)

En el plazo de *3 días de regresar* a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

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

Verificación de asistencia para una licencia de conductor (Solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante actualmente inscrito que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la escuela del estudiante. El campus emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El formulario de VOE (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Se puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Salir de la Escuela durante el día

Los estudiantes que salen de la escuela durante el día escolar DEBEN registrarse en la oficina principal. Los padres que necesiten sacar a su hijo de la escuela deberán presentar una prueba de identificación al recoger a su hijo. El estudiante no será llamado a la oficina hasta que un adulto esté allí para recogerlo. Los padres no pueden retirar temprano a un estudiante después de las 2:45 p. m. Los estudiantes que manejan solos deben pasar por la oficina y deben proporcionar una nota del padre/tutor.

Consulte **Asistencia obligatoria: exenciones para niveles de grado secundarios** en la página para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

Dejar la Escuela por Vacaciones

Si un estudiante está fuera por vacaciones o visitando su país de origen por **más de 5 días escolares**, el estudiante será dado de baja académicamente durante ese tiempo.

Deshonestidad Académica

La deshonestidad académica (hacer trampa o plagio) no es aceptable. Hacer trampa incluye copiar el trabajo de otro estudiante, como la tarea, el trabajo en clase o las respuestas de las pruebas, como si fuera propio. El plagio es el uso de las ideas o escritos originales de otra persona sin dar crédito al verdadero autor. Un estudiante y/o estudiante que se encuentre participando en deshonestidad académica estará sujeto a la pérdida de crédito por el trabajo en cuestión, así como a sanciones disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Instrucción Acelerada

El Proyecto de Ley 4545 de la Cámara de Representantes fue aprobado en la Sesión Legislativa Regular 87. HB 4545 estableció nuevos requisitos para 30 horas de instrucción acelerada suplementaria por materia para estudiantes que no aprueban las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR®). Este nuevo estatuto entró en vigencia el 16 de junio de 2021, con prácticas de instrucción acelerada suplementarias requeridas a partir del año escolar 2021-2022 para todos los estudiantes, según los resultados de STAAR.

HB 4545 requiere que los distritos escolares de Texas implementen como mínimo instrucción acelerada complementaria, un comité de aprendizaje acelerado y asignaciones de maestros modificadas según los siguientes requisitos:

- Eliminación de los requisitos de retención de grado y repetición de exámenes en los grados 5 y 8.
- Para cualquier estudiante que no apruebe el examen STAAR en los grados 3, 5 u 8 en matemáticas o lectura, se llevará a cabo un comité de aprendizaje acelerado para desarrollar un plan educativo individual para el estudiante y monitorear el progreso.
- Para cualquier estudiante que no apruebe la prueba STAAR en los grados 3 a 8 o las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR, aclaración de los requisitos previos de instrucción acelerada suplementaria, especificando que debe incluir:
 - Tener asignado un maestro de aula que sea un maestro certificado, maestro ejemplar o reconocido de acuerdo con las distinciones otorgadas a través de la asignación de incentivos para maestros
 - Recibir instrucción suplementaria (tutoría) antes o después de la escuela, o integrada en el día escolar.

Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (Todos los niveles de grado)

CSISD y cada uno de sus campus se atienen a ciertas normas de rendición de cuentas en virtud de la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y calificaciones;
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilada por la TEA;
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA; y
- La información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal.

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en <https://www.csisd.org/cms/one.aspx?portalId=1301524&pageId=2340526>. Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

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

Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Comuníquese con el Director para obtener información sobre esta oportunidad.

Reconocimientos y Honores (Todos los niveles de grado)

Los premios y honores, y sus criterios de elegibilidad aplicables, varían con cada campus y cada nivel de grado. Comuníquese con el director de la escuela para obtener más información.

Bicicletas (Todos los niveles de grado)

Se proporciona un portabicicletas para el almacenamiento de bicicletas durante el día escolar, y cada estudiante es responsable de la seguridad de su bicicleta. Una vez que los estudiantes llegan al campus, deben bajarse y caminar con sus bicicletas hasta el portabicicletas. Los estudiantes deben registrar sus bicicletas en el Departamento de Policía de College Station y mantenerlas bajo llave mientras estén en la escuela. Los estudiantes no deben estar en las áreas de estacionamiento de bicicletas, excepto cuando lleguen o se vayan. Las bicicletas nunca deben dejarse en la escuela durante la noche. La escuela no se hace responsable por bicicletas dañadas o robadas.

Intimidación (Todos los niveles de grado)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados

En la ley estatal, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

Manual del Distrito Escolar Independiente de College Station

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo:

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

El Distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en investigaciones diseñado para reducir el acoso 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.

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

- La instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable.
- Discusiones que retratan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener un estatus social en la escuela, y que disuaden a los estudiantes de utilizar el acoso como una herramienta para alcanzar el estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña denunciar conductas de intimidación para impulsar una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las 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 y estudiantes de secundaria. 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 intimidación o es testigo de intimidación hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante la aplicación de informes Quick Tip para los grados Pre-K a 6 y la aplicación de informes P3 para los grados 7 a 12, que se encuentran en el sitio web del campus.

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades

policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación.

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

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales sobre estudiantes con discapacidades.

Se prohíbe toda represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus dentro del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad**].

Una copia del reglamento sobre intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de una investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página , **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página , **Novatadas** en la página , el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, a copia de la cual se puede ver en la oficina del campus].

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Ciencia Animal (AMCHS)● Mecánica Agrícola (AMCHS)● Automotriz (Bryan CTE)● Negocio● Construcción (CSHS)● Artes Culinarias (CSHS)● Ciberseguridad (AMCHS)● Diseño y Artes Multimedia● Comunicaciones digitales● Educación y entrenamiento | <ul style="list-style-type: none">● Ingeniería● Medio Ambiente y Recursos Naturales (CSHS)● Ciencia y Tecnología de los Alimentos (CSHS)● Ciencias de la Salud (AMCHS)● Servicios Humanos● Derecho y Servicio Público● Ciencia de las plantas● Desarrollo de programas y software● Soldadura (Bryan CTE) |
|---|--|

El distrito ofrece otros programas de trabajo en las siguientes áreas:

- Preparación profesional I y II
- Investigación basada en proyectos
- Prácticas

La admisión e inscripción en estos programas varía según la disponibilidad.

El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona igualdad de acceso a los Boys Scouts y otros grupos juveniles designados en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Vea la **Declaración de no discriminación** en la página , para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

Celebraciones (Todos los niveles de grado)

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Por tanto, es indispensable hablar de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida.

[Vea **Alergias a los alimentos** en la página].

Cambio de domicilio, dirección de correo electrónico y/o número de teléfono (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes que cambien de domicilio, dirección de correo electrónico y/o número de teléfono deben informar a la oficina de la escuela por escrito dentro de los tres días escolares posteriores al cambio. Si los padres/tutores no notifican a la escuela sobre un cambio de dirección y/o número de teléfono, la escuela no podrá comunicarse con los padres/tutores. El cambio de dirección debe incluir prueba de residencia.

Trampa

Ver **Deshonestidad Académica**.

Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (Todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores que puede consultarse en <https://www.csisd.org/cms/one.aspx?portalId=1301524&pageId=2355754>. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Señales de advertencia del abuso sexual

En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la ausencia de un intento razonable de evitar la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar solo con adultos de un sexo en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página].

Señales de advertencia de trata de personas

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. La trata sexual incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, al abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, a que realice trabajo o servicios a la fuerza.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes se contactan con sus víctimas por Internet.

Las posibles señales de advertencia de la trata sexual en los niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o escarificación;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de huidas de casa;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad; y
- Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas;
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes;
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla;
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados;
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe;
- Que no tenga control sobre el dinero propio;
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante; y
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página].

Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso, trata o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debería alentar a un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que hable con un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la

calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, de trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) (http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el [sitio web directo de abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) (www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la conciencia sobre el abuso, la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Hoja informativa sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, para padres, abuso de menores](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata humana de niños de edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Trata laboral infantil](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking>)

Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)

Nota: Las siguientes disposiciones se aplicarán a los estudiantes en las clases de graduación de 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026:

El Distrito no otorgará a ningún estudiante el título de valedictorian o salutatorian. El grupo de estudiantes de más alto rango (summa cum laude) determinará quién, o si, un estudiante hablará en la graduación. Los estudiantes que hayan completado el programa básico con al menos un respaldo serán reconocidos con el estatus de graduado con honor de acuerdo con lo siguiente: Summa Cum Laude - al menos un 4.0, Magna Cum Laude - 3.80 a 3.99, Cum Laude - 3.50 a 3.79.

El estudiante que cumple con los criterios de elegibilidad locales para el reconocimiento como el graduado con honores summa cum laude de más alto rango después del período de

calificación final y que ha estado inscrito continuamente en la misma escuela secundaria (A&M Consolidated High School o College Station High School) durante los dos semestres inmediatamente anterior a la graduación también se considerará el graduado de mayor rango a efectos de recibir el certificado de graduación con honores del estado de Texas. En caso de empate en los GPA ponderados, después del cálculo al cuarto decimal, el Distrito aplicará los siguientes métodos, en este orden, para determinar el reconocimiento como el graduado de mayor rango: 1. Contar el número de cursos de Nivel I tomados por cada estudiante involucrado en el empate. 2. Calcular un GPA acumulativo no ponderado de acuerdo con los reglamentos administrativos.

Nota: Las siguientes disposiciones se aplicarán a los estudiantes que se gradúen de la Escuela Secundaria College View:

El Distrito no otorgará a ningún estudiante el título de valedictorian o salutatorian. El grupo de estudiantes de más alto rango (summa cum laude) determinará quién, o si, hablará un estudiante en la graduación. Los estudiantes que hayan completado el programa básico con al menos un respaldo serán reconocidos con el estatus de graduado con honor de acuerdo con lo siguiente: Summa Cum Laude - al menos un 3.0, Magna Cum Laude - 2.80 a 2.99, Cum Laude - 2.50 a 2.79.

El estudiante que cumpla con los criterios de elegibilidad locales para el reconocimiento como el graduado con honores summa cum laude de más alto rango después del período de calificación final y que haya estado inscrito continuamente en College View High School durante los dos semestres inmediatamente anteriores a la graduación también se considerará el estudiante de más alto rango. graduarse con el fin de recibir el certificado de posgrado con honores del estado de Texas. En caso de empate en los GPA ponderados, después del cálculo al cuarto decimal, el Distrito calculará un GPA acumulativo no ponderado de acuerdo con las normas administrativas para determinar el reconocimiento como el graduado de mayor rango.

Nota: Las siguientes disposiciones se aplicarán a los estudiantes que comiencen con la clase de graduación de 2027:

El Distrito no otorgará a ningún estudiante el título de valedictorian o salutatorian. El grupo de estudiantes de más alto rango (summa cum laude) determinará quién, o si, hablará un estudiante en la graduación. Los estudiantes que hayan completado el programa básico con al menos un respaldo serán reconocidos con el estatus de graduado con honor de acuerdo con lo siguiente: Summa Cum Laude - al menos un 5.0, Magna Cum Laude - 4.80 a 4.99, Cum Laude - 4.50 a 4.79.

El estudiante que cumpla con los criterios de elegibilidad locales para ser reconocido como el graduado con honores summa cum laude de más alto rango después del período de calificación final y que haya estado inscrito continuamente en la misma escuela secundaria del Distrito durante los dos semestres inmediatamente anteriores a la graduación también se considerará como el estudiante de más alto rango. graduado de rango con el fin de recibir el certificado de graduado con honores del estado de Texas. En caso de empate en los GPA ponderados, después del cálculo al cuarto decimal, el Distrito aplicará los siguientes métodos, en este orden, para determinar el reconocimiento como el graduado de mayor rango: 1. Contar el número de cursos de Nivel I tomados por cada estudiante involucrado en el empate. 2. Calcular un GPA acumulativo no ponderado de acuerdo con los reglamentos administrativos.

[Vea el **Reglamento EIC** para obtener más información].

Horarios de clases (sólo niveles de grado de secundaria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

[Vea **Cambios de horarios** en la página para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

Admisiones a Institutos Universitarios y Universidades y ayuda financiera (Todos los niveles de grado)

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea **Programa de graduación fundamental** en la página], o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2022 hasta el trimestre de primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad;
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera;
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera,
- El Programa de finalización temprana de la escuela secundaria de Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y los expedientes académicos, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada según el programa.
- El Primer Programa de Becas de Texas

- El programa de Becas para futuros maestros de Texas.

Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

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

[Vea **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción** en la página para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** en la página para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** en la página para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN);
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con Blinn College, que se pueden ofrecer en el campus o fuera de él; y
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades.

La inscripción en estos programas se basa en el grado y recomendación del consejero.

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

Un estudiante puede ser elegible para las subvenciones basadas en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes de AP o IB. Vea **Tarifas (Todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de educación profesional y técnica (CTE). Para obtener más información sobre los programas de CTE y otros programas de trabajo, vea **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)** en la página .

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según

el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

Enfermedades/condiciones transmisibles (Todos los niveles de grado)

Para proteger a los niños de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras estén contagiosos. Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera de la escuela o al director para alertar a otros estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad. Estas enfermedades incluyen:

- Amebiasis
- Campilobacteriosis
- Varicela
- Resfriado común con fiebre
- COVID-19
- Quinta enfermedad (eritema infeccioso)
- Gastroenteritis Viral
- giardiasis
- Piojos (Pediculosis)
- Hepatitis Viral A
- Impétigo
- Mononucleosis infecciosa
- Influenza
- Sarampión (Rubeola)
- Meningitis Bacteriana
- Paperas
- Conjuntivitis (Conjuntivitis)
- Tiña del cuero cabelludo
- Rubéola (sarampión alemán), incluida la congénita
- Salmonelosis, incluida la fiebre tifoidea
- Sarna
- Shigelosis
- Enfermedad estreptocócica, invasiva
- Tuberculosis Pulmonar
- Tos ferina (tos ferina)

Comunicaciones (Todos los niveles de grado)

Información de contacto de los padres

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

Los padres pueden actualizar la información de contacto de la siguiente manera: *ponerse en contacto con la escuela del estudiante.*

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El Distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido al campus debido al mal tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. CSISD tiene múltiples medios para comunicarse instantáneamente con los padres. A medida que se desarrolle una situación de emergencia, controle <http://csisd.org>, <http://facebook.com/csisd> y <http://twitter.com/csisd>. Incluso si no tiene una cuenta con Facebook o Twitter, podrá ver las páginas respectivas. Además, CSISD ha comprado School Messenger, que es un sistema de comunicación que permite a CSISD comunicarse con todos los padres del distrito por teléfono y correo electrónico. Este servicio se utilizará durante situaciones de emergencia para mantener informados a los padres. El padre o tutor que figura como el contacto principal del estudiante recibirá un correo electrónico, una llamada en su teléfono de casa (si está disponible) y teléfono celular con información sobre la situación. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Vea **Seguridad** en la página para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia

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

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad** en la página para obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia].

Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grado)

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de Quejas/Inquietudes de Estudiantes y Padres en FNG(LOCAL). Puede consultar este reglamento en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en <https://pol.tab.org/Home/Index/224>. Se puede acceder a los formularios de quejas comunicándose con Chrissy Hester en la Oficina de Administración.

Para presentar una queja formal, el padre o estudiante debe completar y presentar el formulario de quejas.

En general, el formulario de quejas escrito deberá completarse y entregarse al director del campus oportunamente.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la Junta Directiva.

Acceso a la computadora: uso aceptable (Todos los niveles de grado)

Se espera que los estudiantes respeten la etiqueta de la red y tienen prohibido pretender ser otra persona, acceder o transmitir mensajes obscenos o imágenes que revelen direcciones personales o números de teléfono, ya sean propios o de otra persona, o usar la red de una manera que interrumpa el uso por parte de otros. Cualquier estudiante que viole estas leyes o reglas será referido para acción disciplinaria, que puede incluir el retiro del acceso a la red informática. Se controlará el uso de Internet por parte de los estudiantes y se archivará en el campus un formulario de permiso firmado por los padres. Cada estudiante será financieramente responsable por cualquier daño al equipo de CSISD causado por ese estudiante. Los estudiantes y los padres deben saber que las comunicaciones electrónicas (correo electrónico) que utilizan las computadoras del distrito no son privadas y pueden ser supervisadas por el personal del distrito.

Conducta (Todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

Coordinador de Conducta del Campus

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en www.csisd.org y el coordinador de este campus se incluye a continuación:

Escuela	Dirección	Teléfono	Website	Contacto	Email
A&M Consolidated High School	1801 Harvey Mitchell Pkwy. S.	(979)764-5500	Amchs.csisd.org	Gwen Elder, Principal KeKe Johnson, AP Seth Gallion, AP Byron Johnson, AP Anne Scott, AP Craig Velez, AP	gelder@csisd.org kjohnson@csisd.org sethgallion@csisd.org byronjohnson@csisd.org annescott@csisd.org cvelez@csisd.org
College Station High School	4002 Victoria Ave.	(979)694-5800	Cshs.csisd.org	Justin Grimes, Principal Blake Rice, AP Annette Roraback, AP Matthew Pekar, AP Kelly Moeller, AP	jgrimes@csisd.org brice@csisd.org aroraback@csisd.org mpekar@csisd.org kmoeller@csisd.org
College View High School	1300 George Bush Dr.	(979)764-5540	Cvhs.csisd.org	Michael Heath, Principal	mheath@csisd.org
DAEP Venture Center	1300 George Bush Dr.	(979)764-5540		Emily Feagan, Principal	efeagan@csisd.org

Manual del Distrito Escolar Independiente de College Station

A&M Consolidated Middle School	105 Holik	(979)764-5575	amcms.csisd.org	Omar Espitia, Principal Katie Abalos, AP Ashley Stevens, AP	oespitia@csisd.org kabalos@csisd.org astevens@csisd.org
College Station Middle School	900 Rock Prairie Rd.	(979)764-5545	csms.csisd.org	Joshua Rhine, Principal Lanie Grall, AP Joy Williams, AP	jrhine@csisd.org lgrall@csisd.org jwilliams@csisd.org
Wellborn Middle School	15510 Royder Rd.	(979)694-5880	wms.csisd.org	Jeremy Stewart, Principal Elizabeth Ortega, AP Alison Stone, AP	jstewart@csisd.org eortega@csisd.org astone@csisd.org
Cypress Grove Intermediate	900 Graham Rd.	(979)694-5600	cg.csisd.org	Piper Cameron, Principal Jessica Norton, AP	pcameron@csisd.org jnorton@csisd.org
Oakwood Intermediate	106 Holik Dr.	(979)764-5530	ow.csisd.org	Rocco Grande, Principal Tommy Newton, AP Beth Creel, AP	rgrande@csisd.org jnewton@csisd.org ecreel@csisd.org
Pecan Trail Intermediate	4319 Greens Prairie Tr.	(979)694-5874	pt.csisd.org	Kellie Deegear, Principal Brittany Cain, AP Beth Creel, AP	kdeegear@csisd.org bcain@csisd.org ecreel@csisd.org
College Hills Elementary	1101 Williams St.	(979)764-5565	ch.csisd.org	Katherine Allen, Principal Lindsay Dittmar, AP	kallen@csisd.org @csisd.org
Creek View Elementary	1001 Eagle Ave.	(979)694-5890	cv.csisd.org	Michael McEver, Principal Amanda Allen, AP	mmcever@csisd.org amandaallen@csisd.org
Forest Ridge Elementary	1950 Greens Prairie Rd West.	(979)694-5801	fr.csisd.org	Terresa Katt, Principal Lauren Given, AP	tkatt@csisd.org lgiven@csisd.org
Greens Prairie Elementary	4315 Greens Prairie Trail	(979)694-5870	gp.csisd.org	Donna Bairrington, Principal Tracy Brice, AP	dbairrington@csisd.org tbrice@csisd.org
Pebble Creek Elementary	200 Parkview Dr.	(979)764-5595	pc.csisd.org	Blaire Glockzin, Principal Jordan Lauhoff, AP	bglockzin@csisd.org jlauhoff@csisd.org
River Bend Elementary	4070 Holleman Dr. S	(979)694-5841	rb.csisd.org	Heather Sherman, Principal Lauren Guest, AP	hsherman@csisd.org lguest@csisd.org
Rock Prairie Elementary	3400 Welsh Ave.	(979)764-5570	rp.csisd.org	Jeff Durand, Principal Renee Sanders, AP	jdurand@csisd.org rsanders@csisd.org
South Knoll Elementary	1220 Boswell St.	(979)764-5580	sk.csisd.org	Laura Richter, Principal Taylor Coker, AP	lrichter@csisd.org tcoker@csisd.org
Southwood Valley Elementary	2700 Brothers Blvd.	(979)764-5590	swv.csisd.org	Alison DeLuna, Principal Dawn Newton, AP	adeluna@csisd.org dnewton@csisd.org
Spring Creek Elementary	2450 Brewster	(979)764-5838	sc.csisd.org	Chris Southard, Principal Mindy Chapa, AP	csouthard@csisd.org mchapa@csisd.org

Entregas

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo.

Perturbación del Funcionamiento de la Escuela

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La perturbación de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes;
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida; e
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos pertenecientes u operados por el distrito también se considera una perturbación.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes y un estudiante que invite a otra persona compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

Consejería

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, que incluye los intereses y los objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante en riesgo;
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que este planifica, controla y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y

- Sistemas para respaldar el trabajo de los maestros, del personal, de los padres y de otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

Consejería Académica

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre la importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro;
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria;
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda;
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado;
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas;
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario;
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida; y
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar.

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** en la página para obtener más información].

Consejería personal (Todos los niveles de grado)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe registrarse en su oficina. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

Si su hijo ha sufrido un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información. El consejero no llevará a cabo exámenes psicológicos o "tratamiento" sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres, a menos que lo exija la ley estatal o federal para fines de educación especial.

[Vea **Apoyo para la salud mental** en la página , **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia** en la pareja , y **Violencia en el pareja** en la pareja].

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliar o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como "recuperación de crédito".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

Si se aprueba a un estudiante para tomar un examen para crédito, el estudiante debe obtener, por lo menos, un puntaje de 70 en el examen para recibir crédito en el curso o materia.

[Vea al consejero escolar y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

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

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento EHDC].

Aceleración de kínder

De acuerdo con las reglas de la Junta Estatal, la Junta aprobará los procedimientos desarrollados por el Superintendente o la persona designada para permitir que un niño que tenga cinco años al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al grado 1 en lugar del jardín de infantes. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

- Puntuaciones en pruebas de preparación o pruebas de desempeño que pueden ser administradas por el personal apropiado del Distrito.
- Recomendación del kínder o preescolar al que ha asistido el estudiante.
- Edad cronológica y desarrollo social y emocional observado del alumno.
- Otros criterios considerados apropiados por el director y el Superintendente.

Estudiantes de los grados 1-5

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante, y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta, o
- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), o

- Un puntaje de 3 o superior en un examen del AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante debería matricularse en el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Detención (Grados 7-12)

Los estudiantes pueden ser detenidos antes o después de la escuela (por no más de 1 hora) en uno o más días si un estudiante viola las reglas de conducta de la escuela. Los maestros proporcionarán la documentación escrita de los estudiantes que notificará a los padres el motivo de la detención y el día y hora programados en que se cumplirá. Otras formas de detención que pueden utilizarse incluyen detención matutina y durante el almuerzo.

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente www.csisd.org. [Vea el reglamento FFH para obtener más información].

Violencia de Pareja

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia** en la página.

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual;
- Insultos;
- Humillaciones;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante;

- Destrucción de pertenencias del estudiante;
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos;
- Acecho, o
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

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

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página].

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que perjudique al estudiante.

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona;
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo, u

- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.

Acoso sexual y acoso por motivo de género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivo de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual;
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual, y
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual.

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

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o ataque físico;
- Conducta amenazadora o intimidante, u
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa, ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

Procedimientos de Denuncia

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de "intimidación", también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación** en la página].

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

Investigación de Denuncias

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

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

Durante el curso de una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

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

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

Discriminación

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página].

Aprendizaje a distancia (Todos los niveles de grado)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito se deciden de forma individual.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se provea a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

[Vea **Instrucción remota** en la página].

Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso de TXVSN en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página]. Además, un estudiante que se matricule en un curso de la TXVSN para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el Director haga una excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con David Hutchison o Stephanie Ryon.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grado)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del Director antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares.

El Director ha designado *la oficina* como el lugar para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria. [Vea el reglamento FNAA para obtener más información].

En conformidad con el reglamento FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Vea el reglamento FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante].

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado al Director del Campus para la revisión previa. El Director aprobará o rechazará los materiales en el plazo de dos días escolares desde el momento de su recepción. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

El Director ha designado la oficina como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que sean vistos o recogidos voluntariamente.

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido los materiales.

Vestimenta y Aseo (Todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita perturbaciones, minimiza los peligros por motivos de seguridad y mantiene un entorno de aprendizaje positivo. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

Primaria (Grados K-4)

Existe una estrecha relación entre los altos estándares de dignidad y orgullo y la preparación adecuada que contribuyen a un ambiente de aprendizaje apropiado. La modestia será la característica dominante en toda la ropa. La vestimenta deberá ser limpia y no ofensiva. El estudiante y el padre comparten la responsabilidad de la preparación adecuada del estudiante; sin embargo, el administrador del campus tiene la autoridad final sobre la propiedad de la ropa, el peinado y las joyas.

Intermedia (Grados 5-6)

La ropa debe cubrir el cuerpo y debe ajustarse de tal manera que promueva la modestia de las personas.

1. Se deben usar zapatos en todo momento.
2. No se permite ropa con agujeros que distraigan o rasgaduras con piel visible.
3. La ropa deberá ser de tal largo y diseño que cubra la sección media del cuerpo.
4. La ropa transparente o transparente requiere una camisola o una camiseta sin mangas que cubra el estómago por debajo.
5. Los pantalones deben quedar a la cintura.
6. Los largos de los dobladillos de vestidos, faldas, pantalones cortos y faldas pantalón deben estar por debajo de la punta de los dedos de cada individuo. La ropa debe estar a la altura de la punta de los dedos en todo momento.
7. No se debe usar ropa que muestre:
 - Imágenes o eslóganes ofensivos, obscenos, vulgares o sugerentes.
 - Imágenes, símbolos o eslóganes asociados con actividades de pandillas o grupos subversivos o actividades que inciten a la violencia o que se consideren inapropiadas para un entorno escolar.
 - Imágenes o anuncios de alcohol, drogas o productos de tabaco, incluidos, entre otros, lemas de cerveza, vino, licores o marcas comerciales registradas de dichas empresas.
8. No se permite ropa de dormir como pantalones de pijama.
9. Se permite el uso de sombreros por razones médicas o como una expresión legítima de la práctica religiosa y la fe del estudiante. No se permite el uso de redecillas para el cabello, peines, o rulos/rizos en el cabello de un estudiante en el campus.
10. No se deben usar cobijas dentro del edificio.

Los maestros pueden enviar a los estudiantes que están fuera del código de vestimenta a la oficina en cualquier momento durante el día escolar. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema.

Los estudiantes que se nieguen a cumplir con las solicitudes del director para cumplir con el código de vestimenta serán enviados a ISS por el resto del día, hasta que se corrija el

problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela.

La ropa propiedad de la escuela debe devolverse el siguiente día escolar. Si no se devuelve la ropa, se impondrá una multa hasta que se devuelva la ropa. Además de esto, si la violación es una violación de sombrero, joyería o cadena, el director confiscará el artículo. El artículo confiscado puede ser recogido después de la escuela. Los artículos que son constantemente confiscados serán retenidos por el subdirector hasta el final del año escolar. Un estudiante podría recibir varias violaciones del código de vestimenta en un día, si toma esa decisión. Cada violación adicional resultará en el siguiente nivel en el continuo de consecuencias.

Escuela Media (Grados 7-8)

Los estudiantes deben venir a la escuela limpios y ordenados, vistiendo ropa y exhibiendo un arreglo personal que no represente un peligro para la salud o la seguridad de ellos mismos o de los demás. La política de la Junta Escolar prohíbe cualquier ropa que, a juicio del director, se pueda esperar razonablemente que cause interrupción o interferencia con las operaciones escolares normales (Política de la Junta FNCA).

Las tarjetas de identificación se deben usar en todo momento. Las tarjetas de identificación deben usarse por encima de la cintura en la parte delantera del cuerpo. Si se deja una identificación en casa, al estudiante se le entregará una identificación temporal y se le cobrará \$1.00.

La ropa debe cubrir el cuerpo y debe ajustarse de tal manera que promueva la modestia de las personas.

1. Se deben usar zapatos en todo momento.
2. No se permite ropa con agujeros que distraigan o rasgaduras con piel visible.
3. La ropa deberá tener tal largo y diseño que incluya una manga y cubra la sección media del cuerpo.
4. La ropa transparente o transparente requiere una camisola o una camiseta sin mangas que cubra el estómago por debajo.
5. Los pantalones deben quedar a la cintura.
6. Los largos de los dobladillos de vestidos, faldas, pantalones cortos y faldas pantalón deben estar por debajo de la punta de los dedos de cada individuo. La ropa debe estar a la altura de la punta de los dedos en todo momento.
7. No se debe usar ropa que muestre:
 - Imágenes o eslóganes ofensivos, obscenos, vulgares o sugerentes.
 - Imágenes, símbolos o eslóganes asociados con actividades de pandillas o grupos subversivos o actividades que inciten a la violencia o que se consideren inapropiadas para un entorno escolar.
 - Imágenes o anuncios de alcohol, drogas o productos de tabaco, incluidos, entre otros, lemas de cerveza, vino, licores o marcas comerciales registradas de dichas empresas.
8. No se permite ropa de dormir como pantalones de pijama.

9. Se permite el uso de sombreros por razones médicas o como una expresión legítima de la práctica religiosa y la fe del estudiante. No se permite el uso de redecillas para el cabello, peines, o rulos/rizos en el cabello de un estudiante en el campus.
10. No se deben usar cobijas dentro del edificio.

Los maestros pueden enviar a los estudiantes que están fuera del código de vestimenta a la oficina en cualquier momento durante el día escolar. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema. El director/la persona designada completará la documentación de violación del código de vestimenta y enviará al estudiante de regreso a clase con una copia firmada una vez que se haya corregido la violación del código de vestimenta. Se registrará una violación del código de vestimenta. El profesor utilizará la documentación emitida como admisión a clase.

Los estudiantes que se nieguen a cumplir con las solicitudes del director para cumplir con el código de vestimenta serán enviados a ISS por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela.

La ropa propiedad de la escuela debe devolverse el siguiente día escolar. Si no se devuelve la ropa, se impondrá una multa hasta que se devuelva la ropa. Además de esto, si la violación es una violación de sombrero, joyería o cadena, el director confiscará el artículo. El artículo confiscado puede ser recogido después de la escuela. Los artículos que son constantemente confiscados serán retenidos por el subdirector hasta el final del año escolar. Un estudiante podría recibir varias violaciones del código de vestimenta en un día, si toma esa decisión. Cada violación adicional resultará en el siguiente nivel en el continuo de consecuencias.

Escuela Preparatoria (Grados 9-12)

Los estudiantes deben venir a la escuela limpios y ordenados, vistiendo ropa y exhibiendo un arreglo personal que no represente un peligro para la salud o la seguridad de ellos mismos o de los demás. La política de la Junta Escolar prohíbe cualquier ropa que, a juicio del director, se pueda esperar razonablemente que cause interrupción o interferencia con las operaciones escolares normales (Política de la Junta FNCA).

Las tarjetas de identificación se deben usar en todo momento. Las tarjetas de identificación se usarán por encima de la cintura en la parte delantera del cuerpo.

La ropa debe cubrir el cuerpo y debe ajustarse de tal manera que promueva la modestia de las personas.

1. Se deben usar zapatos en todo momento (no zapatos de casa ni pantuflas).
2. No se permite ropa con agujeros por encima del nivel de la punta de los dedos. No se permitirán agujeros o rasgaduras que distraigan. Tenga en cuenta: si puede ver la piel o la ropa interior a través de la ropa por encima de las yemas de los dedos, entonces la ropa no es adecuada.
3. La ropa deberá ser de tal longitud o diseño que la sección media del cuerpo (abdomen o ropa interior) no quede expuesta.

4. No usar ropa sin mangas.
5. La ropa transparente o transparente requiere una camisola o una camiseta sin mangas que cubra el estómago por debajo.
6. Los pantalones no deben ceder de manera inapropiada. Los pantalones deben quedar a la cintura, y la ropa interior y/o los pantalones cortos que se usan debajo de los pantalones no deben estar expuestos.
7. Los largos de los dobladillos de vestidos, faldas, pantalones cortos y faldas pantalón deben estar por debajo de la punta de los dedos de cada persona. La ropa debe estar a la altura de la punta de los dedos en todo momento. Si un estudiante usa pantalones ajustados, él o ella también debe usar ropa sobre ellos que cumpla con el requisito de longitud de la punta de los dedos.
8. No se debe usar ropa que muestre:
 - Imágenes o eslóganes ofensivos, obscenos, vulgares o sugerentes.
 - Imágenes, símbolos o eslóganes asociados con actividades de pandillas o grupos subversivos o actividades que inciten a la violencia o que se consideren inapropiadas para un entorno escolar.
 - Imágenes o anuncios de armas de fuego, armas, alcohol, drogas o productos de tabaco, incluidos, entre otros, lemas de cerveza, vino, licores o marcas comerciales registradas de dichas empresas.
 - Membresía en un grupo exclusivo.
9. No se permite ropa de dormir como pantalones de pijama.
10. Están prohibidos los zapatos con ruedas, patines, patinetas o scooters.
11. No se pueden usar dentro del edificio sombreros, pañuelos, gorros, gorras, viseras, capuchas en chaquetas y sudaderas (sudaderas con capucha), cintas para la cabeza (para incluir cintas para la cabeza deportivas y para el sudor) y anteojos de sol sin receta. Los sombreros solo se permiten por razones médicas o como una expresión legítima de la práctica religiosa y la fe de un estudiante.
12. Los peinados deben ser simples, limpios y arreglados para que no cubran los ojos e interfieran con la visión. No se permite el uso de redecillas para el cabello, peines, o rulos/rizos en el cabello de un estudiante en el campus.
13. No se deben usar dentro del edificio cadenas de bolsillo, collares para perros ni joyas con púas.
14. No se deben usar cobijas dentro del edificio.

Los estándares de vestimenta y aseo distintos a los descritos en este código de vestimenta pueden ser solicitados, esperados y regulados por un maestro, patrocinador, entrenador y/o director, según la actividad.

Los maestros pueden enviar a los estudiantes que están fuera del código de vestimenta a la oficina en cualquier momento durante el día escolar. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema. El director/la persona designada completará la documentación de violación del código de vestimenta y enviará al estudiante de regreso a clase con una copia firmada una vez que se haya corregido la violación del código de vestimenta. Se registrará una violación del código de vestimenta. El profesor utilizará la documentación emitida como admisión a clase.

Los estudiantes que se nieguen a cumplir con las solicitudes del director para cumplir con el código de vestimenta serán enviados a ISS por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela.

Drogas/Alcohol

El Distrito Escolar Independiente de College Station cree que el uso de alcohol y drogas ilícitas por parte de los estudiantes es incorrecto y dañino. En consecuencia, el distrito ha establecido un código de conducta estudiantil que prohíbe el uso, promoción, venta, posesión, distribución o estar bajo la influencia del alcohol y las drogas ilícitas en las instalaciones escolares o como parte de cualquier actividad escolar, independientemente de su ubicación. El cumplimiento es obligatorio, y los estudiantes serán disciplinados si se descubre que han violado este código de conducta. Además, el estudiante puede ser remitido a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley apropiados para el enjuiciamiento penal.

Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los niveles de grado)

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos

College Station ISD cree que la tecnología debe usarse para mejorar la instrucción y el aprendizaje en el entorno escolar. Es una expectativa que toda la tecnología se use de una manera que apoye el aprendizaje y la buena ciudadanía. Se espera que los estudiantes sigan las pautas de "Uso responsable" al usar la tecnología, y en ningún momento se debe usar la tecnología de tal manera que cause daño académico o emocional a otros estudiantes en nuestro distrito escolar. El uso de dispositivos electrónicos como Kindles, Nooks, iPads, laptops/notebooks, teléfonos celulares, cámaras, juegos, juguetes y artículos similares puede ser permitido por un maestro individual para uso de los estudiantes durante la instrucción; sin embargo, ese uso solo será para un propósito educativo aprobado y solo con el permiso de un maestro en los momentos apropiados de las lecciones.

Sin ese permiso, los maestros recogerán los artículos y los llevarán a la oficina del director. El director decidirá si se devolverán los artículos al estudiante al final del día o si se contactará a los padres para que los recojan.

Políticas relacionadas con dispositivos electrónicos y teléfonos celulares (Todos los niveles de grado):

- El maestro en el salón de clases tiene la última palabra sobre los procedimientos en el salón de clases. Si él o ella le pide al estudiante que no use el dispositivo, entonces el estudiante debe seguir esas instrucciones. El acceso está disponible, pero no garantizado, para cada situación en el salón de clases.
- Si un estudiante viola la política del salón de clases de los maestros, se puede enviar una referencia al subdirector.

- Si un estudiante elige no traer su dispositivo, aún podrá participar en las actividades del salón de clases.
- Los usuarios de la red inalámbrica de CSISD han filtrado el acceso a Internet tal como lo harían en un dispositivo propiedad del distrito.
- Al conectarse a la red inalámbrica de CSISD, los usuarios aceptan los términos de las Pautas de uso responsable de CSISD, que se encuentran en el Manual del estudiante.
- **Para los grados K - 6:** los dispositivos electrónicos están permitidos para un uso educativo aceptable antes y después de la escuela, siempre que el uso de dispositivos no interrumpa el entorno educativo.
- **Para los grados 7 y 8:** los dispositivos electrónicos están permitidos para un uso educativo aceptable antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela, siempre que el uso de los dispositivos no interrumpa el entorno educativo.
- **Para los grados 9-12:** se permiten dispositivos electrónicos en los pasillos durante los períodos de descanso y durante el almuerzo. El usuario solo debe escuchar el audio de los dispositivos electrónicos a través de auriculares. Los estudiantes deben cumplir con la regla de un auricular adentro, un auricular afuera para que puedan seguir cualquier instrucción y responder a los miembros del personal.

Responsabilidades de los estudiantes relacionadas con dispositivos electrónicos y teléfonos celulares (Todos los niveles de grado):

- Los dispositivos tecnológicos que los estudiantes traigan a la escuela son de su exclusiva responsabilidad.
- El campus o el distrito no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos personales si se pierden, se prestan, se dañan o se los roban.
- Cada estudiante es responsable de su propio dispositivo: configuración, mantenimiento, carga y seguridad. Los miembros del personal no almacenarán los dispositivos de los estudiantes en ningún momento, ni el personal del Distrito diagnosticará, reparará o trabajará en el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante.
- Los estudiantes deben mantener los dispositivos en modo silencioso o en modo de vibración mientras viajan en los autobuses escolares y en los campus escolares, a menos que un maestro/miembro del personal permita lo contrario.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo puede ser confiscado. El estudiante puede recoger el dispositivo de la oficina al final del día. Si hay usos continuos, el dispositivo será confiscado y el padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Consulte **Búsquedas** en la página y política FNF para obtener más información.]

Cualquier acción disciplinaria será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus.

Las violaciones pueden resultar en el retiro de los privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal —a los que comúnmente se hace referencia como “sexting”— se la disciplinará en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Vea **Graduación** en la página y **Pruebas estandarizadas** en la página].

Estudiantes Bilingües Emergentes (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su

consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página , a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que reúnan los requisitos para los servicios.

Si se considera que un estudiante es un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial por una discapacidad habilitante, el comité de ARD del estudiante tomará las decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

Requisitos de Inscripción (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes que residen con los padres o tutores legales son elegibles para la admisión a las escuelas de College Station después de completar los formularios correspondientes. El contrato de compra de vivienda, el contrato de arrendamiento o la factura de servicios públicos son documentos requeridos para todos los estudiantes antes de que puedan ser admitidos en la escuela. Se requieren registros de vacunación completos, prueba legal de residencia y un certificado de nacimiento oficial, certificado de hospital o pasaporte. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que tengan cinco (5) años de edad el 1 de septiembre o antes son elegibles para el programa de jardín de infantes. Un niño puede inscribirse en el primer grado si tiene al menos seis años de edad el 1 de septiembre o antes.

Infracciones de Disciplina Cotidianas (Grados 7-12)

Las infracciones de las políticas descritas en el manual del estudiante para tardanzas, identificaciones, máscaras, infracciones de estacionamiento, muestras públicas de afecto y código de vestimenta se acumularán a lo largo del semestre; éstas se denominarán infracciones ordinarias. Cada violación contará como una infracción individual. Por ejemplo, un estudiante que llega tarde varias veces en un día recibirá múltiples infracciones. Se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente a cada infracción. Las medidas disciplinarias pueden incluir detención antes/después de la escuela, detención durante el almuerzo o ISS. Las infracciones diarias de un estudiante comenzarán de nuevo en el receso del semestre.

Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles de grado)

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página].

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres](https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals) (<https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals>). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Vea [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación de 60 o superior al final de un período de calificación de un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), o de un curso de honores o de crédito avanzado o doble en artes lingüísticas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere una demostración del dominio de un conocimiento esencial o habilidades en una demostración pública y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en la demostración siempre y cuando el público general esté invitado.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Repentización de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de 15 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de 3

ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de 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 como ausencia injustificada.
- El estudiante recupera la elegibilidad cuando el director y los maestros determinan que él o ella (1) obtuvo una calificación aprobatoria (70 o más) en todas las clases académicas, excepto las avanzadas, y (2) completó las tres semanas de inelegibilidad.
- Un estudiante que está ausente debido a actividades extracurriculares aprobadas es **responsable de todo el trabajo perdido, incluidos los exámenes**, el día que regresa a clase.
- Las restricciones a la participación relacionadas con la disciplina se pueden encontrar en el Código de Conducta Estudiantil. Todas las actividades de UIL están sujetas a esta disposición, al igual que todas las demás actividades aprobadas por la Agencia de Educación de Texas y la Junta de Fideicomisarios del Distrito Escolar Independiente de College Station.
- Un estudiante ausente de la escuela por una enfermedad contagiosa o por cualquier motivo que resulte en una ausencia injustificada no podrá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o esa noche.
- El director o la persona designada determinará si un estudiante puede participar si se justifica una ausencia.
- Un estudiante que está en ISS o DAEP (Venture) no es elegible para participar o asistir a ninguna actividad extracurricular.
- Un estudiante que está suspendido de la escuela no es elegible para participar o asistir a ninguna actividad extracurricular.

Normas de conducta

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta —incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. **Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.**

Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles.

Cualquier estudiante que busque una posición de liderazgo en las elecciones debe cumplir con los requisitos enumerados a continuación. Los puestos de liderazgo incluyen, entre otros, animador, miembro u oficial del consejo estudiantil, presidente de la clase, etc. Cualquier candidato para un cargo debe ser un estudiante de tiempo completo inscrito y asistiendo a una escuela secundaria de CSISD.

- Un estudiante deberá tener un promedio acumulativo de 80 para las cinco calificaciones anteriores de seis semanas en los mismos cursos que se usaron para calcular el GPA. Los cursos no incluidos en el GPA son los que se toman para crédito local, atletismo y equivalentes de educación física (excepto CTE, danza y banda). Cualquier curso en el que se publique una calificación de WF se calculará como una calificación numérica de 50. El GPA en un curso de 5.0 será elevado por los puntos designados.
- Un estudiante no será elegible para postularse si se ha involucrado en una mala conducta grave o persistente, incluida la calumnia de cualquier candidato, en persona, a través de la tecnología u otros medios.

Las recomendaciones de los maestros pueden ser parte de cualquier posición elegida.

Tarifas (Todos los niveles de grado)

Los materiales del programa de educación básica se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación

final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.

- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al Director. [Vea el reglamento FP para obtener información adicional].

Política de Exención del Examen Final

Las siguientes pautas para las exenciones de exámenes finales se aplican a todos los estudiantes que toman cursos de crédito de escuela secundaria:

1. Los **estudiantes de último año** serán elegibles para exenciones de exámenes semestrales para cualquier clase para los semestres de otoño y primavera. Los términos y condiciones correspondientes a las exenciones permanecerán como se indica en las **Condiciones para la exención del examen final** (a continuación).
2. Los **Juniors** pueden eximir tres exámenes semestrales por semestre. Los estudiantes pueden elegir qué tres exámenes semestrales desean calificar para la exención. Los términos y condiciones correspondientes a las exenciones permanecerán como se indica en las **Condiciones para la exención del examen final** (a continuación).
3. Los estudiantes de segundo y primer año (**Sophomores** y **Freshmen**) serán elegibles para eximir **dos** exámenes semestrales por semestre. Sin embargo, los estudiantes NO pueden estar exentos del examen de una materia más de una vez en un año académico. Por ejemplo, si un estudiante está exento de sus exámenes finales de Matemáticas e Inglés en el otoño, entonces NO puede estar exento de los exámenes finales de Matemáticas o Inglés en la primavera. Además, los términos y condiciones correspondientes a las exenciones serán los establecidos en las **Condiciones para la exención del examen final** (a continuación).
4. **Los estudiantes de escuela intermedia inscritos en cursos de escuela secundaria** serán elegibles para estar exentos de un examen semestral por semestre. Sin embargo, los estudiantes NO pueden estar exentos del examen de una materia más de una vez en un año académico. Por ejemplo, si un estudiante está exento de sus exámenes finales de Matemáticas e Inglés en el otoño, entonces NO puede estar exento de los exámenes finales de Matemáticas o Inglés en la primavera. Además, los términos y condiciones correspondientes a las exenciones serán los establecidos en las **Condiciones para la exención del examen final** (a continuación).

Condiciones para las Exenciones del Examen Final:

Un estudiante es elegible para estar exento de un examen final si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El promedio de calificaciones es entre **90 y 100** y no hay más de **5** ausencias durante el semestre en cualquier clase. O
2. El promedio de calificaciones es entre **80 y 89** y no hay más de **4** ausencias durante el semestre en cualquier clase.
3. Para una clase por semestre, un estudiante puede eximir si el promedio de calificaciones está entre **70 y 100** con **0** ausencias.
 - a. **NOTA: TODAS las ausencias contarán contra las exenciones** (incluidas las estadías prolongadas en el hospital, las cirugías ambulatorias, las enfermedades

confinadas en el hogar como la gripe, la mononucleosis, etc.) A MENOS que la ausencia esté relacionada con la escuela (UIL, excursiones, eventos sancionados por la escuela, etc.) , o se entrega documentación para citas médicas (para estudiantes que regresan en el mismo día).

4. Ninguna infracción de “**Delito Grave**” según lo clasificado en el Código de Conducta durante el semestre.
5. No más de **3 días en ISS** asignados durante ese semestre.
6. Si se cumplen los requisitos anteriores y no se realiza el examen final, el **promedio de las calificaciones de las tres seis semanas** se ingresará en la boleta de calificaciones como calificación del examen.
7. Cualquier estudiante exento puede optar por tomar el examen final en cualquier clase. Si se toma el examen, **contará** en el promedio final del semestre.
8. Por no asistir a un examen final, el estudiante **recibirá un cero**. Si un estudiante está exento de tomar el examen final, se requiere su **presencia en la escuela y en el examen final para los dos primeros exámenes de cada día**.
9. **Todas las multas y tarjetas de deuda deben ser liquidadas para que el estudiante esté exento.**
10. El promedio para estudiantes que están en honores, AP o Avanzado, se calcula antes de cualquier aumento de 10 puntos.
11. **SOLO el director del campus puede hacer excepciones, aunque las excepciones son extremadamente raras.**

Consecuencias: Si un estudiante no sigue la política de exención, recibirá un "0" en la calificación del examen final por cada final que no tome. **Se requiere que todos los estudiantes asistan a los dos primeros exámenes finales de cada día.**

Un estudiante que abandona la clase después de completar su examen final debe obtener una salida temprana por adelantado de la oficina. Cualquiera que se vaya sin una salida temprana recibirá una penalización de calificación de cero en su examen final. El estudiante también recibirá una referencia por ausentismo escolar.

Alimentos en los campus escolares/refrigerios para estudiantes

Los alimentos en los campus de CSISD se rigen por las pautas de la Política de Nutrición de las Escuelas Públicas de Texas dictadas por el Comisionado de Agricultura del Estado y supervisadas por los Servicios de Nutrición Infantil de CSISD (www.squaremeals.org para obtener más información).

Las aulas de primaria pueden permitir una merienda nutritiva por día bajo la supervisión del maestro. La merienda puede ser en cualquier momento durante el día, excepto durante el período de comida regular para esa clase. La merienda debe cumplir con los estándares de nutrición y las restricciones de tamaño de las porciones de esta política y no puede consistir en dulces o postres (galletas, pasteles, magdalenas, budines, helados o postres congelados, etc.)

Esta política no se aplica a las comidas o refrigerios que los estudiantes traen de casa únicamente para su propio consumo.

Cumpleaños y Celebraciones

No hay fiestas de cumpleaños de estudiantes en la escuela; sin embargo, un padre puede proporcionar al salón de clases un refrigerio nutritivo que esté permitido según la Política de Nutrición de las Escuelas Públicas de Texas. Se permite traer pastelitos/galletas u otros dulces para celebrar los cumpleaños de los estudiantes. Hable con el maestro de la clase de su hijo

sobre los refrigerios de cumpleaños. Las invitaciones para fiestas de cumpleaños se pueden distribuir en la escuela cuando todos los estudiantes de la clase reciben una invitación. De lo contrario, las invitaciones se pueden distribuir fuera de la escuela.

Fuegos artificiales (Todos los niveles de grado)

Poseer o disparar fuegos artificiales de cualquier tipo en el edificio, en el campus de la escuela o en cualquier propiedad escolar en cualquier momento es ilegal. Los estudiantes están sujetos a acciones disciplinarias y legales.

Recaudación de fondos (Todos los niveles de grado)

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Vea los reglamentos FJ y GE para obtener más información].

Zonas sin pandillas (Todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

Acoso por motivo de género

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página].

Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
5.5	Grado 10 (<i>Sophomore</i>)
11	Grado 11 (Júnior)
17	Grado 12 (<i>Sénior</i>)

Pautas de calificación (Todos los niveles de grado)

Es nuestra creencia en CSISD que las calificaciones representan una indicación válida y clara de dónde se encuentra el estudiante en su desarrollo de conocimientos y habilidades en relación con los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). “Una calificación representa un indicador claro y preciso de lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer. Con las calificaciones, documentamos el progreso de los estudiantes y nuestra enseñanza, brindamos retroalimentación a los estudiantes y sus padres, y tomamos decisiones de instrucción con respecto al aprendizaje de los estudiantes”. (Wormeli 2018, 163)

El propósito de la boleta de calificaciones es describir el progreso de aprendizaje de los estudiantes a sus padres y otras personas, según las expectativas de aprendizaje de nuestro

DISTRITO para cada nivel de grado. Su objetivo es informar a los padres sobre los éxitos de aprendizaje y guiar las mejoras cuando sea necesario. (Guskey y Bailey, 2010, pág. 35)

Las calificaciones deben estar relacionadas con los estándares estatales y locales (los estándares del plan de estudios nacional, como los estándares del College Board, se pueden incluir según corresponda).

Terminología

Práctica Académica: cuando un estudiante aprende material nuevo, pasa por un tiempo de lucha con el material antes de finalmente dominar la información o las habilidades. Los estudiantes cometerán algunos errores durante este proceso de aprendizaje. Cualquier trabajo realizado durante este período de aprendizaje se considera Práctica Académica.

El propósito de la Práctica Académica no es evaluar el logro final de un estudiante en un tema, sino servir como evaluación formativa para determinar dónde se encuentra él o ella en el proceso de aprendizaje, diagnosticar cualquier problema, ayudar a obtener la ayuda necesaria para aprender el material, o extender/proporcionar enriquecimiento de su aprendizaje. La práctica académica podría consistir en muchos tipos diferentes de tareas que incluyen, entre otras:

- Tareas de escritura formativa
- Tareas de práctica
- Observaciones informales
- Cuadernos/Diarios
- Portafolios
- Cuestionarios
- Estaciones
- Tareas de vocabulario
- Actividades informáticas
- Evaluación Oral
- Escritos de laboratorio
- Evaluaciones de desempeño

Las pruebas de práctica STAAR/EOC y STAAR/EOC no se registrarán como calificaciones.

Logro Académico: El propósito del Logro Académico es evaluar qué tan bien un estudiante ha aprendido el material. Las calificaciones de Logro Académico sirven como evaluaciones sumativas con el objetivo de evaluar el aprendizaje de los estudiantes al final del ciclo de aprendizaje para evaluar el dominio de los objetivos y estándares de los estudiantes. Después de que un estudiante haya tenido suficiente instrucción y práctica sobre un tema, entonces es razonable evaluar su dominio independiente de la información o habilidades a través del trabajo de Logro Académico.

Cualquier trabajo realizado en ese punto se considera Logro Académico. Parte del trabajo de los estudiantes para el Logro Académico puede llevarse a cabo fuera del salón de clases. El Logro Académico podría consistir en muchos tipos diferentes de evaluaciones que incluyen, entre otras:

- Pruebas
- Presentaciones
- Informes de libros
- Composición

- Actuaciones
- Escritos (trabajos finales, ensayos, informes formales de laboratorio)
- Proyectos de investigación
- portafolio
- Proyectos, Museo Vivo
- Evaluaciones de desempeño
- Proyectos Especiales (Feria de Ciencias)

Tareas/evaluaciones de rendimiento: las tareas de rendimiento son desafíos complejos que se establecen en una situación realista y piden a los estudiantes que transfieran su aprendizaje en el aula para resolver un problema o dilema utilizando el conocimiento y las habilidades que adquirieron a través de las experiencias de aprendizaje en clase. Pueden ser de corta duración (un período de clase) o de larga duración (durante varios días o semanas). Los productos resultantes serán únicos para el estudiante y no tendrán una sola respuesta correcta o método de solución. Los maestros evalúan la evidencia del aprendizaje de los estudiantes utilizando los criterios descritos en una lista de verificación de desempeño y/o rúbrica.

Las pruebas de práctica STAAR/EOC y STAAR/EOC no se registrarán como calificaciones.

Tarea: La tarea es una oportunidad para que los estudiantes practiquen con variaciones de la información aprendida previamente. Los estudiantes deben ser capaces de completar la tarea de forma independiente.

- La tarea debe ser razonable en términos del tiempo del estudiante y los recursos disponibles.
- Los maestros deben considerar el acceso a la tecnología y los suministros al asignar tareas.
- Los maestros deben considerar la cantidad de tareas asignadas en todas las áreas de contenido.

La tarea es:

- Para practicar, aplicar y reforzar el material aprendido previamente
- Bien planeado y asignado intencionalmente
- Varía según el propósito y el nivel (duración, tema)
- Diseñado para ser realizado por los estudiantes de forma independiente.

La tarea no es:

- Tiempo para adquirir nuevas habilidades no enseñadas previamente.
- Asignado en respuesta a infracciones de conducta
- En exceso de lo que se puede completar en un período de clase (no debe ser 2 horas de tarea para una clase de 50 minutos)
- Asignado durante vacaciones extendidas
- Trabajo de clase que estaba destinado a ser completado para practicar nuevas habilidades o conceptos que no se pudieron completar durante el tiempo de clase.

Tarea para primaria (PK-4)

1. La tarea de primaria debe consistir principalmente en la aplicación y práctica de lectura, escritura y matemáticas. En este nivel, la tarea debe diseñarse para reforzar los

conocimientos y habilidades enseñados previamente. La práctica de tareas en áreas temáticas combinadas no debe exceder un total de 45 minutos por noche.

2. Los proyectos elementales completados en el hogar deben ser limitados en número y duración y los costos de materiales y suministros deben ser mínimos.
3. La tarea de primaria debe recibir retroalimentación del maestro, pero no debe ser registrado en el libro de calificaciones electrónico como una calificación numérica.
4. 4. La tarea de primaria no debe asignarse durante los fines de semana.

Tarea para Intermedio (5-6)

1. En los grados de la escuela intermedia (5-6), la tarea debe consistir principalmente en lectura, práctica en matemáticas, aplicación de habilidades de escritura e investigación inicial. La tarea debe reforzar el material enseñado previamente.
2. Las asignaciones a largo plazo en los grados intermedios (5-6) deben ser limitadas en número y duración. Estas asignaciones deben incluir puntos de control claros para monitorear el progreso hacia la finalización.
3. No se deben asignar tareas en la escuela intermedia durante los fines de semana.

Tarea para secundaria/preparatoria (7-12)

1. La tarea se puede asignar a todos los estudiantes de forma regular. La tarea es una extensión del material enseñado previamente.
2. Se pueden asignar tareas para el fin de semana.
3. Los cursos avanzados y de colocación avanzada pueden requerir asignaciones de tareas más extensas que varían según el propósito y el nivel.
4. Las asignaciones a largo plazo en los grados de la escuela secundaria (9-12) deben incluir puntos de control claros para monitorear el progreso hacia la finalización.

NOTA: Los cursos de doble crédito siguen las pautas establecidas por Blinn College.

Proyectos/Actividades basadas en proyectos

Las asignaciones efectivas a largo plazo requieren puntos de control claros en el camino para monitorear el progreso hacia la finalización. Para proyectos, documentos, etc. de gran alcance, se proporcionarán calificaciones de logros y/o prácticas a lo largo del proceso para evaluar el progreso del estudiante y ayudarlos en su aprendizaje. Las asignaciones basadas en proyectos deben llevarse a cabo y completarse principalmente en el aula. Los suministros para los proyectos deben proporcionarse en clase sin ningún costo adicional de bolsillo para los estudiantes, a menos que se indique en la guía de descripción del curso como una tarifa del curso (secundaria). Algunas partes de los proyectos pueden asignarse como tarea; sin embargo, estas tareas no deberían requerir la participación del grupo, la ayuda significativa de los padres o materiales costosos.

Cuando las calificaciones se toman en los puntos de control del proceso (incluidos, entre otros, los proyectos y la escritura de los estudiantes), esas calificaciones están sujetas a los mismos requisitos de reevaluación que se describen más adelante en este documento.

Procedimientos de calificación

Todas las calificaciones obtenidas en Práctica y Logro Académico se registrarán en el libro de calificaciones electrónico para los niveles de grado 2-12 dentro de una semana de haber sido recopiladas. Sin embargo, los proyectos importantes, trabajos de investigación y trabajos similares de los estudiantes pueden tardar más de una semana en calificarse debido a la naturaleza del proceso de calificación.

Escalas de calificación

Las calificaciones se pueden calcular sobre la práctica y el rendimiento académico mediante uno de los siguientes métodos:

- a. La calificación mínima para aprobar es 70. La escala de calificación es:

A = 90-100
B = 80-89
C =70-79
F = Reprobado (Por debajo del 70%)

- b. Equivalentes de grado de transferencia:

A+ = 100	B+ = 89	C+ = 79	D+ = 74	F = Reprobado (Por debajo del 70%)
A = 95	B = 85	C = 77	D = 72	

A- = 90	B- = 80	C- = 75	D- = 70	
---------	---------	---------	---------	--

Elementaria

M = Cumple con las expectativas
I = Mejora necesaria

Cálculo de calificaciones en la escuela primaria (PK-4)

Pre-K, Kindergarten y 1er grado

Pre Kínder

- Las listas de verificación de desarrollo documentarán el nivel actual de competencia de un estudiante cada nueve semanas.

Kindergarten y 1er grado

- Las calificaciones numéricas o con letras (A, B, C, F) no se incluyen en las boletas de calificaciones en ELAR, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Las calificaciones se informarán cada nueve semanas como una M (Cumple con las expectativas) o I (Necesita mejorar) en lectura, escritura, ciencias y estudios sociales.

K-1: Las calificaciones numéricas o con letras (A, B, C, F) no se incluyen en las boletas de calificaciones.

El progreso del estudiante se informa cada 9 semanas y se envía a casa con boletas de calificaciones en las siguientes áreas:

Tema	Reportando el Progreso a los Padres (Grados K-1)
ELAR	El progreso de cada estudiante en lectura se informa según cumple con las expectativas (M) o si necesita mejorar (I). Las etapas de desarrollo de la escritura también se informan en cada período de calificaciones. Se enviará un inserto a casa explicando las etapas de escritura.
Matemáticas	Se informa que el progreso de cada estudiante en matemáticas cumple con las expectativas (M) o necesita mejorar (I). El progreso/dominio de un estudiante en matemáticas se informará en una lista de verificación de desarrollo. Se enviará a casa una copia de la lista de verificación.
Ciencias y Estudios Sociales	El progreso de cada estudiante se informa según cumple con las expectativas (M) o si necesita mejorar (I). Basado en el dominio del estudiante de un mínimo de 5 asignaciones por materia.

<p>Arte, Música, Educación Física/Salud</p>	<p>Se informa que el progreso de cada estudiante en Arte, Música, Educación Física/Salud cumple con las expectativas (M) o necesita mejorar (I).</p>
--	--

Grados 2-4: Las calificaciones numéricas (0-100) se informan en ELAR, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

El progreso del estudiante se informa cada 9 semanas y se envía a casa con boletas de calificaciones en las siguientes áreas:

Tema	Reportando el Progreso a los Padres (Grados 2-4)		
<p>ELAR Mínimo de 10 Grados</p>	<p>Logro Académico 50% Al menos 1 composición (pieza de proceso completa) Al menos 2 logros académicos en lectura</p>	<p>Práctica Académica 40% Al menos 6 tareas separadas (de lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral)</p>	<p>Trabajo con palabras/ortografía 10 % 1 calificación de tarea representada por un promedio de todas las tareas de Word Work/Spelling</p>
<p>Matemáticas Mínimo de 10 Grados</p>	<p>Logro Académico 50% Al menos 3 evaluaciones separadas</p>	<p>Práctica Académica 50% Al menos 7 asignaciones separadas No más de una calificación de fluidez</p>	
<p>Ciencias Mínimo de 9 Grados</p>	<p>Logro Académico 50% Al menos 2 evaluaciones separadas</p>	<p>Práctica Académica 50% Al menos 4 tareas separadas 3 informes prácticos de investigación</p>	
<p>Ciencias Sociales Mínimo de 5 Grados</p>	<p>Logro Académico 50% Al menos 2 evaluaciones separadas</p>	<p>Práctica Académica 50% Al menos 3 tareas separadas</p>	
<p>Arte, Música, Educación Física/Salud</p>	<p>Se informa que el progreso de cada estudiante en arte, música, educación física/salud cumple con las expectativas (M) o necesita mejorar (I)</p>		

Cálculo de calificaciones en la Escuela Intermedia (5-6)

- Número mínimo y máximo de calificaciones
 - Se requiere un mínimo de 9 calificaciones separadas por materia cada 6 semanas.
 - Al menos dos de estos deben ser calificaciones separadas de Logro Académico.

- Se deben registrar e informar al menos 3 calificaciones (incluida 1 calificación de logro académico) al final del informe de progreso de la tercera semana.
- El requisito de 1 calificación de Logro Académico por tiempo de informe de progreso no se aplica para la primera y cuarta seis semanas del año escolar, y cualquier período de grado con menos de 25 días de instrucción como se describe en el calendario escolar del distrito.
 - PE tendrá un mínimo de 3 calificaciones por seis semanas.
 - Sin número máximo de calificaciones
- El peso de la asignación dentro de una categoría deberá ser consistente y determinado por los maestros dentro del nivel del curso.
- Se informan calificaciones numéricas (0-100) en todos los cursos
- Informes de progreso y cálculos de boletas de calificaciones:
 - Los siguientes porcentajes se aplican al informe de progreso y al cálculo de la calificación de la boleta de calificaciones:
 - 33,3% Práctica Académica
 - 66.7% Logro Académico

Cálculo de calificaciones en la Escuela Secundaria (7-8)

- Número mínimo y máximo de calificaciones
 - Se requiere un mínimo de 9 calificaciones separadas por materia cada 6 semanas
 - Al menos dos de estos deben ser calificaciones separadas de Logro Académico
 - Se deben registrar e informar al menos 3 calificaciones (incluida 1 calificación de logro académico) al final del informe de progreso de la tercera semana
 - El requisito de 1 calificación de Logro Académico por tiempo de informe de progreso no se aplica para la primera y cuarta semana del año escolar y cualquier período de grado con menos de 25 días de instrucción como se describe en el calendario escolar del distrito.
 - Sin número máximo de calificaciones
- El peso de la asignación dentro de una categoría deberá ser consistente y determinado por los maestros dentro del nivel del curso.
- Se informan calificaciones numéricas (0-100) en todos los cursos
- Informes de progreso y cálculos de boletas de calificaciones:
 - Los siguientes porcentajes se aplican al informe de progreso y al cálculo de la calificación de la boleta de calificaciones:
 - 33,3% Práctica Académica
 - 66.7% Logro Académico
- El promedio semestral de las calificaciones del período de calificaciones contará el 90 por ciento del promedio semestral y el examen final contará el 10 por ciento. Si (debido a circunstancias atenuantes como el cierre de la escuela) no se administra una prueba semestral, el semestre
 - Los exámenes finales se dan para los cursos de secundaria. Consulte la información provista en la sección de Exámenes finales a continuación.
 - Los estudiantes que completen los cursos para obtener créditos de la escuela preparatoria cumplirán con los procedimientos del examen final de la escuela secundaria y los procedimientos de cálculo de calificaciones para los cursos de la escuela preparatoria.

- Los cursos de crédito de escuela preparatoria tomados en la escuela secundaria siguen los procedimientos de calificación de la escuela preparatoria con las siguientes excepciones:
 - Los estudiantes de secundaria que toman cursos de secundaria solo podrán eximir un curso en cada semestre y no el mismo curso en ambos semestres.
 - Los estudiantes que estén exentos de un examen permanecerán en la escuela durante el tiempo de examen y no saldrán temprano, incluso si la exención es después del tiempo de asistencia diaria.

Cálculo de calificaciones en la Escuela Preparatoria (9-12)

- Número mínimo y máximo de calificaciones
 - Se requiere un mínimo de 9 calificaciones separadas por materia cada 6 semanas
 - Al menos dos de estos deben ser calificaciones separadas de Logro Académico
 - Se deben registrar e informar al menos 3 calificaciones (incluida 1 calificación de logro académico) al final del informe de progreso de la tercera semana
 - El requisito de 1 calificación de Logro Académico por tiempo de informe de progreso no se aplica para la primera y cuarta semana del año escolar y cualquier período de grado con menos de 25 días de instrucción como se describe en el calendario escolar del distrito.
 - Sin número máximo de calificaciones
- El peso de la asignación dentro de una categoría deberá ser consistente y determinado por los maestros dentro del nivel del curso.
- El promedio semestral de las calificaciones del período de calificación contará el **85 por ciento** del promedio semestral y el examen final contará el **15 por ciento**. Si (debido a circunstancias atenuantes como el cierre de la escuela) no se administra una prueba semestral, la calificación del semestre será el promedio de las calificaciones del período de calificaciones.
- Se informan calificaciones numéricas (0-100) en todos los cursos

En los grados 9-12, se aplican los siguientes porcentajes para el cálculo de la calificación de la boleta de calificaciones:

	En Nivel	Avanzado	AP
Práctica Académica	30%	25%	20%
Logro Académico	70%	75%	80%

* A menos que las metas y los objetivos del IEP del estudiante determinen lo contrario.

**Se aplicará el mismo cálculo de calificación independientemente de los cambios en el entorno de instrucción debido al cierre de la escuela.

El peso de la asignación dentro de una categoría debe ser consistente y determinado por los maestros dentro del nivel del curso.

Exámenes finales en Secundaria y Preparatoria

Todos los cursos de secundaria y preparatoria tienen exámenes finales. **El propósito de los exámenes finales es evaluar el dominio del estudiante de los conocimientos y habilidades adquiridos durante el semestre.**

Escuela Preparatoria:

Se permiten exenciones para los estudiantes que demuestren dominio a través de los promedios de sus cursos semestrales según las Pautas de exención del examen final que se enumeran en el Manual del estudiante de CSISD. Las calificaciones y los exámenes de seis semanas se pueden evaluar durante la semana del examen final, lo que contribuirá al promedio de la clase en un curso.

El promedio semestral de las calificaciones del período de calificación contará el 85 por ciento del promedio semestral y el examen final contará el 15 por ciento. Si (debido a circunstancias atenuantes como el cierre de la escuela) no se administra una prueba semestral, la calificación del semestre será el promedio de las calificaciones del período de calificaciones.

Escuela Secundaria:

A los estudiantes de escuela secundaria se les permite eximir los exámenes finales de clase de crédito de escuela secundaria de acuerdo con el manual del estudiante de escuela secundaria; sin embargo, los exámenes finales de la escuela intermedia no pueden estar exentos.

- Los cursos de crédito de escuela preparatoria tomados en la escuela secundaria siguen los procedimientos de calificación de la escuela preparatoria con las siguientes excepciones:
 - Los estudiantes de escuela secundaria que toman cursos de crédito de escuela preparatoria solo podrán eximir un curso en cada semestre y no el mismo curso en ambos semestres.
 - Los estudiantes que estén exentos de un examen permanecerán en la escuela durante el tiempo de examen y no saldrán temprano, incluso si la exención es después del tiempo de asistencia diaria.

Para los cursos de la escuela secundaria, el promedio semestral de las calificaciones del período de calificaciones contará el 90 por ciento del promedio semestral y el examen final contará el 10 por ciento. Si (debido a circunstancias atenuantes como el cierre de la escuela) no se administra un examen final, la calificación del semestre será el promedio de las calificaciones del período de calificación.

Boleta de calificaciones y/o promedio del informe de progreso:

Nota: Los grados K-12 usarán boletas de calificaciones generadas electrónicamente.

Los grados 2-12 utilizarán informes de progreso generados electrónicamente.

Tareas Atrasadas/Trabajo Atrasado

Las sanciones por entrega tardía/trabajo tardío se aplican sólo a los estudiantes que asistieron pero no entregaron el trabajo a tiempo.

Las calificaciones de Logro Académico Tardío (como proyectos, trabajos de investigación, etc.) deben aceptarse para los cursos A Nivel, Avanzado y AP con una sanción. La sanción será determinada por los profesores dentro del mismo nivel del curso. Se pueden considerar circunstancias atenuantes para las calificaciones tardías de Logros y Prácticas para todos los cursos y niveles de grado (consulte a su maestro o al programa del curso).

Todas las calificaciones obtenidas en Práctica y Logro Académico se registrarán en el libro de calificaciones electrónico para los niveles de grado K-12 dentro de una semana de haber sido recopiladas. Sin embargo, los proyectos importantes, trabajos de investigación y trabajos similares de los estudiantes pueden tardar más de una semana en calificarse debido a la naturaleza del proceso de calificación. Las calificaciones de puntos de control/procesos deben actualizarse en el libro de calificaciones electrónico dentro de la semana posterior a la obtención de la calificación (es decir, una calificación reprobatoria que captura el valor de un mes de puntos de control de procesos no debe ingresarse de una sola vez al final del mes).

Grados Pre K-1

Ningún trabajo se considera retrasado si se presenta dentro de un período de calificación de **nueve** semanas.

Grados 2-4

El trabajo que se presenta como Práctica Académica o Logro Académico debe aceptarse hasta 2 días después de la fecha límite sin reducción de calificación. Después de 2 días, se puede aplicar una sanción (que no exceda un total de 10 puntos). No se aceptará ningún trabajo después del final de las **nueve** semanas.

Grados 5-8

El trabajo que se presenta como Práctica Académica debe aceptarse hasta 1 día después de la fecha límite sin reducción de calificación. Después de 1 día, se puede imponer una sanción. Los maestros dentro de la misma materia o curso deben establecer el mismo plazo y sanción por trabajo atrasado. No se aceptarán trabajos de Práctica Académica después de la fecha de Logro Académico.

Grados 9-12

Los trabajos atrasados de Prácticas Académicas de todos los cursos deben ser aceptados, con penalización, por lo menos un día después de la fecha de vencimiento. Los docentes dentro de un mismo curso deben establecer el mismo plazo y sanción por trabajo atrasado. Además, los equipos del área de contenido examinarán las sanciones por trabajo atrasado verticalmente en todos los niveles para garantizar la equidad en las expectativas.

Nueva prueba/Reevaluación

Una nueva oportunidad de examen/reevaluación puede presentarse en forma de una nueva evaluación formal, correcciones o una tarea adicional. Los estudiantes que aprovechan oportunidades adicionales para demostrar dominio pueden obtener hasta 70 en función de su trabajo posterior.

En los grados K-4, se ofrece reevaluación

- cuando los estudiantes obtienen una puntuación inferior a 70 en una evaluación de rendimiento académico
- cuando más del 50% de una clase individual puntúa por debajo de 70.

En los grados 5-8, se ofrece reevaluación

- **en clases a nivel y avanzadas** (esto excluye proyectos principales y no se aplica en cursos avanzados de nivel secundario)

- cuando más del 50% de una clase individual obtiene una puntuación inferior a 70 en todas las clases (en el nivel y Avanzado)

En los grados 9-12, se ofrece reevaluación

- cuando los estudiantes obtienen una puntuación inferior a 70 en una evaluación de rendimiento académico
- **en clases a nivel**, (esto excluye proyectos importantes)
- cuando más del 50% de una clase individual obtiene una puntuación inferior a 70 en todas las clases (**a nivel, Avanzado y AP**)

En las **clases Avanzadas y AP** en las que se obtienen créditos de la escuela secundaria (ya sea que se tomen en la escuela intermedia o secundaria), no se requiere una reevaluación. Sin embargo, todos los profesores de un curso incluirán información en el programa del curso si hay oportunidades de reevaluación disponibles en ese curso.

Reevaluación cuando los estudiantes obtienen una puntuación inferior a 70

Se debe ofrecer una reevaluación para permitir que el estudiante tenga otra oportunidad de demostrar dominio en una evaluación de rendimiento académico después de que haya obtenido una puntuación inferior a 70 en una evaluación de rendimiento académico. Después de volver a enseñar, la opción de reevaluación puede incluir una medida formal que el maestro/nivel del curso considere apropiada para evaluar la habilidad o el concepto. El maestro debe hacer todo lo posible para permitir que el estudiante sea reevaluado lo antes posible. La oportunidad de ser reevaluado debe brindarse dentro de una semana después de recibir la calificación reprobatoria. Se debe completar una reevaluación antes de la próxima evaluación de Logro Académico.

Si un maestro enseña varias secciones de la misma clase y una clase necesita una nueva enseñanza y una nueva evaluación según las estipulaciones en el párrafo anterior, el maestro consultará con su equipo de nivel de grado sobre si se abre o no la oportunidad de volver a enseñar/ reevaluación a las otras secciones.

Solo se puede tomar una reevaluación por calificación de prueba que sea inferior a 70. Si se administra la reevaluación, la calificación más alta debe reemplazar a la más baja con una calificación máxima de 70. La reevaluación será opcional por parte del estudiante (escuela secundaria) .

La opción de reevaluación no está disponible para exámenes semestrales o medidas basadas en el plan de estudios (CBM). Los CBM sirven para múltiples propósitos: como una herramienta de diagnóstico para ayudar a diseñar intervenciones, para evaluar el dominio del plan de estudios enseñado y para modelar el rigor necesario para cumplir con los estándares estatales. Cada medida puede registrarse como una sola nota de práctica académica.

Reevaluación cuando más del 50% de una clase individual obtiene una puntuación inferior a 70

Si el 50% o más de los estudiantes en una clase individual (incluyendo Avanzado y AP) obtienen una puntuación inferior a 70 en una evaluación de rendimiento académico, el maestro volverá a enseñar y evaluar a todos los estudiantes durante el horario de clase. **La mayor de las dos calificaciones se registrará en el libro de calificaciones.**

Si menos del 50% de todos los estudiantes en una clase obtienen una puntuación inferior a 70 en una evaluación de rendimiento académico, el maestro proporcionará reenseñanza y reevaluación durante o fuera del horario de clase. La calificación en la reevaluación se registrará como no mayor a 70 si se demuestra dominio.

NOTA: La reenseñanza y la reevaluación ocurren cuando el 50 % de una clase individual obtiene una puntuación inferior a 70. Esto no debe confundirse con un promedio de la clase inferior al 70 % en una calificación de rendimiento.

Hay ocasiones en que el promedio de una clase puede estar por debajo del 70% sin que toda la clase vuelva a enseñar y evaluar. Considere estos 10 puntajes en una evaluación de rendimiento académico reciente:

Estudiante 1	Estudiante 2	Estudiante 3	Estudiante 4	Estudiante 5	Estudiante 6	Estudiante 7	Estudiante 8	Estudiante 9	Estudiante 10
80	90	75	60	95	90	85	85	0	0

Esta clase tiene un promedio de 66, pero 7 de cada 10 estudiantes obtuvieron una puntuación superior al 70%. No se requiere volver a enseñar y evaluar a toda la clase. Los tres estudiantes que no aprobaron pueden volver a evaluar hasta una calificación de 70 en los cursos K-4 y en el nivel 5-12.

Otorgamiento de crédito de curso de escuela secundaria

Cuando un estudiante obtiene una calificación aprobatoria en solo un semestre de un curso y el promedio combinado de ambos semestres es inferior a 70, se otorgará $\frac{1}{2}$ crédito al semestre con la calificación aprobatoria. Si los promedios combinados son iguales a 70 o más, se otorgará $\frac{1}{2}$ crédito a ambos semestres. Al combinar calificaciones semestrales, es posible combinar calificaciones semestrales de 2 años escolares diferentes.

Crédito Adicional

El crédito adicional debe estar relacionado con los TEKS en esa materia. Si se ofrece Crédito adicional, debe estar disponible para todos los estudiantes en ese curso por campus. No se puede otorgar crédito adicional por tareas administrativas, como devolver una boleta de calificaciones o un informe de progreso, obtener las firmas de los padres, traer productos enlatados, participar en una recaudación de fondos, etc. Si la asignación de crédito adicional crea una carga financiera o de transporte para el estudiante, se otorgará un crédito adicional alternativo.

Trabajo de recuperación (para actividades no patrocinadas por la escuela)

Se espera que los estudiantes recuperen las tareas y exámenes después de las ausencias. Dentro de este marco, el tiempo máximo permitido se determinará a discreción del maestro de acuerdo con las circunstancias individuales con un mínimo de 1 día por cada día de ausencia más al menos un día para completar y entregar el trabajo de recuperación por la totalidad. crédito. Se puede imponer una sanción por cualquier tarea o prueba que no se complete dentro del tiempo asignado.

Trabajo de recuperación (para actividades patrocinadas por la escuela)

Todo el trabajo asignado debe completarse antes de la ausencia a menos que se hayan hecho arreglos previos con maestros individuales. Los estudiantes deben estar preparados para todas las tareas (incluyendo pruebas y exámenes) a su regreso. Obtener el trabajo perdido es responsabilidad del estudiante.

Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

Requisitos para recibir un diploma

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones;
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE); y
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Requisitos de pruebas para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC en:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología e,
- Historia de los EE. UU.

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir un examen.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página].

Programa de graduación fundamental

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Negocios e Industria;
- Servicio Público;
- Artes y Humanidades, y
- Estudios Multidisciplinarios.

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

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

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de preparatoria, como se describe en la página .

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del año *sophomore* del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y el padre del estudiante deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación. Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

Un estudiante que se gradúa en virtud del programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen de AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para conseguir una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna

los requisitos para la admisión automática en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Idioma Extranjero	2	2
Educación Física	1	1
Cursos electivos	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con

un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.

- **Idioma que no sea Inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
 - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
 - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Acreditaciones disponibles

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

Requisito de solicitud de ayuda financiera

Antes de graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deberán completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

El distrito ofrece sesiones para estudiantes y padres para ayudarlos a completar y enviar la FAFSA o la TASFA.

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar una de las siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA Apply Texas Counselor Suite;
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA;
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA;
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico);
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE); o

- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE.

Planes de graduación personales

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro da derecho al estudiante a ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase [Herramientas de graduación de la TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures) (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

Certificados de finalización de curso

Se emitirá un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias del estado, requeridas para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

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

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información].

Actividades de Graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Práctica de Graduación Obligatoria
- Ceremonia de Graduación

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de trabajo del curso para la graduación pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o que un comité de graduación individual los haya declarado elegibles para graduarse, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que participar en las ceremonias no es lo mismo que graduarse. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para graduarse pero que estén asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no tendrán permitido participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación.

Se reconocerá a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes en las ceremonias de graduación:

- Cum Laude 3.5000
- Magna Cum Laude 3.8000
- Summa Cum Laude 4.000

Vestimenta de Graduación

Todos los graduados que decidan participar en la ceremonia de graduación llevarán una toga y birrete designados por la escuela (ver Gastos de graduación).

Solo los siguientes graduados con honores y grupos de estudiantes serán reconocidos por usar cordones, estolas o collares emitidos por la escuela:

- Summa cum laude
- Magna cum laude
- cum laude
- sociedad Nacional de Honor
- consejo estudiantil
- Sociedad Internacional de Honor de Periodismo Quill and Scroll
- ÁVIDO

No se permitirán cordones, estolas o collares no aprobados en la ceremonia.

Oradores de la Graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNA(LOCAL) para obtener más información].

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantes** en la página].

Gastos de la Graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Vea **Tarifas** en la página].

Becas y Subsidios

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas y el Programa de Subsidios “Teach for Texas”, y Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

Vea **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (Todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

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

Pases de Pasillo

Si un estudiante sale de una clase, es su responsabilidad pedirle al maestro un pase de pasillo. Cualquier maestro puede pedir ver el pase de un estudiante en cualquier momento. Un estudiante no debe estar en el pasillo sin un pase.

Acoso

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página].

Novatadas (Todos los niveles de grado)

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliar, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal, y
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director o superintendente, o funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Vea **Intimidación** en la página y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

Salud— Física y mental

Enfermedad (Todos los niveles de grado)

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

Cuándo mantener a su hijo en casa y no ir a la escuela:

La Academia Estadounidense de Pediatría, el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas y College Station ISD recomiendan que los estudiantes no vayan a la escuela si existe alguna de las siguientes condiciones:

1. Signos de enfermedad grave, como fiebre, irritabilidad, dificultad para respirar, llanto que no cesa con el consuelo habitual o somnolencia extrema.
2. Diarrea o heces que contienen sangre o mucosidad.
3. Vomitar dos o más veces en 24 horas, a menos que un médico considere que la causa de los vómitos no es una enfermedad infecciosa, escribe una nota al respecto y el estudiante no corre peligro de deshidratarse.
4. Llagas en la boca y/o babeo hasta que un médico o la autoridad de salud no sienta que la condición es infecciosa.

5. Fiebre o sarpullido o un cambio en el comportamiento hasta que un médico haya determinado que el problema no es causado por una enfermedad infecciosa.

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo.

- Si un niño tiene fiebre de 100 grados o más, debe quedarse fuera de la escuela hasta que no tenga vómitos ni fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos para suprimir la diarrea durante 24 horas.
- Un padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela si un estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19.
- Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres. Los estudiantes con una temperatura de 100°F o más (oralmente) serán enviados a casa. Para prevenir la propagación de una enfermedad contagiosa, los estudiantes enfermos deben estar libres de síntomas y fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la temperatura durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) oa nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de DSHS sobre estas condiciones notificables.

Una enfermera con licencia está disponible en cada campus para ayudarlo con las necesidades de salud de su hijo. Proporcione una notificación por escrito a la enfermera del campus si su hijo tiene problemas de salud crónicos específicos.

Vacunación (Todos los niveles de grado)

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al formulario de exención del DSHD (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services
Immunization Section, Mail Code 1946
P.O. Box 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana** en la página .

[Vea los [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm) (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información].

Piojos (Todos los niveles de grado)

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm) (<https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>) y del sitio

web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Información sobre piojos para padres (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

Medicamentos en la escuela (Todos los niveles de grado)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Solo se pueden administrar en la escuela los medicamentos que se requieren para permitir que un estudiante permanezca en la escuela. Se deben dar instrucciones de medicación que requieren tres dosis día antes de la escuela, después de la escuela y antes de acostarse. Si es necesario, la medicación se puede administrar en la escuela bajo las siguientes condiciones:

- Los medicamentos deben estar en envases originales debidamente etiquetados con fecha del año escolar actual y traídos por un adulto.
- Los medicamentos enviados en bolsitas o recipientes sin etiqueta no se entregarán ni se destruirán.
- La primera dosis de cualquier medicamento debe administrarse en casa antes de que pueda administrarse en la escuela.
- Un plan de emergencia para la anafilaxia y el asma para autollevar/autoadministrarse debe renovarse anualmente.
- Los medicamentos sin receta aprobados por la FDA no se pueden administrar por más de 7 días consecutivos sin una receta escrita de un médico.

Un estudiante de primaria o secundaria podrá poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar

a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

La enfermera guardará los medicamentos en un gabinete cerrado con llave detrás de una puerta cerrada.

Todos los medicamentos se desecharán legalmente después del último día de clases si el padre/tutor no los recoge o si se ha dado un permiso por escrito para que el estudiante los recoja. Los medicamentos controlados no se enviarán a casa con el estudiante.

Cualquier equipo médico (espaciadores, nebulizadores, monitores de glucosa, etc.) debe ser provisto por los padres/tutores.

La enfermera no puede dispensar medicamentos vencidos.

Los medicamentos solo se pueden administrar en un período de tiempo de 30 minutos antes o después de la hora ordenada. Es mejor si el médico escribe las prescripciones de medicamentos antes o después del almuerzo; esto proporciona más indulgencia para la dosificación en la escuela.

En el nivel secundario, un estudiante es responsable de tomar los medicamentos a tiempo en la clínica. Los estudiantes deben informar a los padres de cualquier dosis de medicamento olvidada. Se contactará al padre/tutor después de las dosis olvidadas con frecuencia.

Programas después de la escuela/juegos deportivos o prácticas/excursiones: El estudiante y el padre/tutor son responsables de hacer los arreglos necesarios para que el medicamento acompañe al estudiante a un evento después de la escuela. Comuníquese con la enfermera con anticipación para hacer arreglos para los medicamentos después de la escuela.

En caso de ausencia de la enfermera, un empleado capacitado y sin licencia puede administrar los medicamentos. Los empleados de la escuela darán los medicamentos como se indica en la botella. Los empleados de la escuela no son responsables de los efectos secundarios de los medicamentos.

Las recargas son responsabilidad de los padres/estudiantes, por lo que se recomienda tomar nota de las fechas de recarga.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

Ver también **Medicina en la Escuela** en la página y **Alergias a los alimentos** en la página .

Medicamentos 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/o los voluntarios escolares que hayan sido capacitados adecuadamente administren un medicamento para la dificultad respiratoria en el campus de una escuela o en una escuela. actividad relacionada con una persona que se cree razonablemente que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

Un “medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento diseñado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitida con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca, tales como EpiPens®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a alguien que presente anafilaxis en el campus de la escuela.

El distrito se asegurará de que, en cada campus, una cantidad suficiente de [*miembros del personal de la escuela y/o voluntarios de la escuela*] estén capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando haya personal de la escuela físicamente presente en las instalaciones para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a alguien que presenta anafilaxis [*en un evento escolar fuera del campus o en el viaje desde o hacia un evento escolar*] cuando hay un autoinyector de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener más información, vea FFAC(LOCAL).

Antagonistas de opioides no asignados (solo niveles de grado secundario)

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 o los voluntarios en cada campus que atiende a estudiantes en los grados 6-12 administren un antagonista de opioides como Narcan o Naloxona para una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisiculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

Apoyo para la salud mental (Todos los niveles de grado)

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción e intervención temprana de la salud mental;

- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables;
- Prevención e intervención por abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención en función del trauma;
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva;
- Desarrollo positivo de jóvenes, y
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo.

Si se hospitaliza a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página o **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental** en la página para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** en la página para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de salud física y mental** en la página para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de Actividad Física

Escuela Primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes en pre kínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

Escuela Secundaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia participen en al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria y escuela intermedia del distrito, comuníquese con el director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de la condición física (grados 3-12)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con:

Megan Symank

Directora Asistente de Atletismo

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

msymank@csisd.org

979-764-5525

Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.
- La banda musical del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se debe presentar anualmente este examen al distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de [paro cardíaco repentino](https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o de curvaturas anormales de la columna.

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

Inquietudes especiales de salud (Todos los niveles de grado)

Meningitis Bacteriana (Todos los niveles de grado)

Consulte el sitio web del distrito en www.csisd.org para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Vea **Vacunación** en la página].

Diabetes

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información].

Alergias a los alimentos (Todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es

importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/) (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>) del DSHS.

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en <https://www.csisd.org/cms/one.aspx?portalId=1301524&pageId=2720383>.

[Vea **Celebraciones** en la página y el reglamento FFAF para obtener más información].

Convulsiones (Todos los niveles de grado)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (Todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, componente, parte o accesorio al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

Recursos de salud física y mental (Todos los niveles de grado)

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

- La enfermera de tiempo completo:

Coordinadora de enfermería Pre-K – 12 Kassie Flater, RN
Oficina Central - Director de Servicios Estudiantiles Chrissy Hester

kflater@csisd.org
chester@csisd.org

Teléfono del campus
979-695-3608
979-764-5415

Manual del Distrito Escolar Independiente de College Station

**Enfermeras de escuela primaria -
Grados Pre-K -4**

College Hills Elementary	Reeda Robinson, RN	rrobinson@csisd.org	979-764-5565
Creek View Elementary	Mica Vannaman, RN	mvannaman@csisd.org	979-694-5890
Forest Ridge Elementary	Sherrel Paull, RN	sherrelpaull@csisd.org	979-694-5801
Greens Prairie Elementary	Amanda Lyons, RN	alyons@csisd.org	979-694-5870
Pebble Creek Elementary	Ivonne Adame, RN	iadame@csisd.org	979-764-5595
River Bend Elementary	Amanda Stewart, RN	astewart@csisd.org	979-694-5841
Rock Prairie Elementary	Jennifer Posern, RN	jposern@csisd.org	979-764-5570
South Knoll Elementary	Elvia Garcia, RN	egarcia@csisd.org	979-764-5580
Southwood Valley Elementary	Tiffany Kolodziejczyk, RN	tkolodziejczyk@csisd.org	979-764-5590
Spring Creek Elementary	Jennifer Lawler, RN	jlawler@csisd.org	979-694-5838

**Enfermeras de escuelas intermedias -
Grados 5 y 6**

Cypress Grove Intermediate	Kaleigh Mies, RN	kmies@csisd.org	979-694-5600
Oakwood Intermediate	Meredith Boucher, RN	mboucher@csisd.org	979-764-5530
Pecan Trail Intermediate	Dana Kay, RN	dkay@csisd.org	979-694-5874

**Enfermeras de escuela Secundaria-
Grados 7 y 8**

A&M Consolidated Middle	Jessica Taylor, RN	jtaylor@csisd.org	979-764-4264
College Station Middle	Lydia Eby, RN	leby@csisd.org	979-764-5550
Wellborn Middle	Kassie Flater, RN	kflater@csisd.org	979-695-3608

**Enfermeras de escuela Preparatoria-
Grados 9-12**

A&M Consolidated High	Dianne Dusold, RN	ddusold@csisd.org	979-764-5509
A&M Consolidated High	Linda Broadway, LVN	lbroadway@csisd.org	
College Station High	Briana Dugan, RN	bdugan@csisd.org	979-694-5800
College Station High	Jill Lovell, LVN	jlovell@csisd.org	979-694-5800
College View High	Kristina Meadows, LVN	kmeadows@csisd.org	979-764-5540

- El consejero escolar de tiempo completo

Manual del Distrito Escolar Independiente de College Station

			Campus Phone
Central Office - Mental Health Coordinator K-6	Kendra Couch	kcouch@csisd.org	979-764-5887
Central Office - Mental Health Coordinator 7-12	Kelsi Keepers	kkeepers@csisd.org	979-694-5649
Central Office - Student Services Director	Chrissy Hester	chester@csisd.org	979-764-5415
Elementary School Counselors - Grades Pre-K - 4			
College Hills Elementary	Kristie Wood	kwood@csisd.org	979-764-5565
Creek View Elementary	Elizabeth Cossler	ecossler@csisd.org	979-694-5890
Forest Ridge Elementary	Roxanne Hord	rhord@csisd.org	979-694-5801
Greens Prairie Elementary	Amanda Simmons	asimmons@csisd.org	979-694-5870
Pebble Creek Elementary	Stacie Wilson	swilson@csisd.org	979-764-5595
River Bend Elementary	Lisa Bishop	lbishop@csisd.org	979-694-5841
Rock Prairie Elementary	Susan Surovik	ssurovik@csisd.org	979-764-5570
South Knoll Elementary	Lynette Morrison	lmorrison@csisd.org	979-764-5580
Southwood Valley Elementary	Haley Hanson	hhanson@csisd.org	979-764-5590
Spring Creek Elementary	Kristy Kissell	kkissell@csisd.org	979-694-5838
Intermediate School Counselors - Grades 5 & 6			
Cypress Grove Intermediate	Dana Schultea	dschultea@csisd.org	979-694-5600
Oakwood Intermediate	MacKenzie Zumwalt	mzumwalt@csisd.org	979-764-5530
Oakwood Intermediate	Jessica Wilkerson	jwilkerson@csisd.org	979-764-5530
Pecan Trail Intermediate	Laura Mendez	lmendez@csisd.org	979-694-5874
Pecan Trail Intermediate	Shelly Raulston	sraulston@csisd.org	979-694-5874
Middle School Counselors - Grades 7 & 8			
A&M Consolidated Middle	Alex Cockrell	acockrell@csisd.org	979-764-4264
College Station Middle	Jasmine Ray	jray@csisd.org	979-764-5550
Wellborn Middle	Brian Miles	bmiles@csisd.org	979-695-3608
Wellborn Middle	Mary Birdsall	mbirdsall@csisd.org	979-695-3608
High School Counselors - Grades 9-12			
A&M Consolidated High (students last name A-E)	Jill Faith	jfaith@csisd.org	979-764-5510
A&M Consolidated High (students last name F-LI)	Kelli MacAfee	kmacafee@csisd.org	979-764-5510
A&M Consolidated High (students last name Lo-Rh)	Paul Hord	phord@csisd.org	979-764-5510
A&M Consolidated High (students last name Ri-Z)	Jamie Boyd	jboyd@csisd.org	979-764-5510
College Station High (students last last name A-E)	Maryam Ahmed	mahmed@csisd.org	979-694-5800
College Station High (students last last name F-L)	Brandee Gutierrez	bgutierrez@csisd.org	979-694-5800
College Station High (students last name M-R)	Stacie LePage	slepage@csisd.org	979-694-5800
College Station High (students last name Ri-Z)	Valarie Reed	vreed@csisd.org	979-694-5800
College View High (Dean of Students)	Laurie Rath	lrath@csisd.org	979-764-5540

- Departamento de Salud del Condado de Brazos, al que se puede contactar al 979-361-4440.
- La autoridad local de salud mental, MHMR Authority of Brazos Valley, a la que se puede contactar al 979-822-6467.

Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (Todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en <https://pol.tasb.org/Home/Index/224>.

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con:

Dra. Molley Perry

Superintendente Adjunto

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

mperry@csisd.org

979-764-5415

Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo 4 reuniones. La Directora de atletismo tiene más información sobre el SHAC del distrito.

Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la asamblea. Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC, las actas de las asambleas y una

grabación de cada asamblea en el sitio web del distrito en https://www.csisd.org/cms/one.aspx?portalId=1301524_pageId=2720297

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página , **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página , y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

Reglamento de Bienestar/Plan de Bienestar Estudiantil (Todos los niveles de grado)

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Megan Symank

Subdirectora de Atletismo

1812 WelshAve., College Station, TX 77840

msymank@csisd.org

979-764-5525

Tareas para el hogar (Todos los niveles de grado)

Consulte las pautas de calificación en <https://www.csisd.org/cms/one.aspx?portalId=1301524&pageId=2565332>.

Agencias del orden público (Todos los niveles de grado)

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.

- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela 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 se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

Salir del campus (Todos los niveles de grado)

Recuerde que la asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia. La salida de un estudiante requiere una identificación válida y debe hacerse a través del sistema informático en la oficina de la escuela.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

Todas las escuelas están cerradas durante el almuerzo y los estudiantes no pueden salir durante el almuerzo sin un padre.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Casilleros (Grados 5-7)

Los casilleros de los estudiantes se entregan para ayudar a los estudiantes a ser responsables de los materiales y organizarse. Los estudiantes no pueden compartir un casillero. Los casilleros deben mantenerse limpios. Los candados perdidos requerirán una tarifa de reemplazo de \$5. Se llevan a cabo limpiezas periódicas de casilleros. Los casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y la jurisdicción de la escuela incluso

cuando se asignan a un estudiante en particular. El estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad del casillero asignado, de asegurarse de que el casillero esté cerrado y que la combinación no esté disponible para otro estudiante. Los registros de los casilleros se pueden realizar en cualquier momento si existe una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del distrito, ya sea que el estudiante esté presente o no. Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el casillero del estudiante.

Objetos perdidos (Todos los niveles de grado)

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Pautas para visitantes durante el almuerzo

College Station ISD alienta a sus padres/tutores a almorzar con sus hijos de vez en cuando. Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal de CSISD, cumpla con las siguientes pautas cuando visite a su hijo para almorzar.

Padres, tutores y contactos de emergencia (cualquiera que figure en eSchool como contacto)

1. Los padres y tutores deben registrarse en la oficina principal antes de almorzar con su hijo.
2. Los padres y tutores pueden traer almuerzo para su hijo, pero no para otros niños.

Cualquier otro visitante del almuerzo

1. Los visitantes del almuerzo que no sean los padres o tutores del estudiante deben tener el permiso de los padres o tutores para almorzar con un estudiante.
2. Los visitantes deben registrarse en la oficina principal antes de almorzar con un estudiante.
3. Los visitantes pueden traer almuerzo para los estudiantes que están visitando, pero no para otros niños.
4. Los visitantes solo pueden almorzar con los estudiantes con los que tienen permiso para almorzar.

Los campus designarán un área específica para que los visitantes almuercen con los estudiantes que están visitando.

Las pautas anteriores son una expectativa mínima para los visitantes del almuerzo en todos los campus de CSISD. La administración del campus tiene la facultad discrecional de no permitir visitantes durante el almuerzo y/o establecer pautas adicionales para los visitantes durante el almuerzo en función de la seguridad o el entorno de sus respectivos campus.

Trabajo de recuperación

Recuperación de trabajo por ausencia (Todos los niveles de grado)

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

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

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** en la página].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación del DAEP

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

Todo el trabajo debe completarse mientras el estudiante asiste al DAEP.

Grados 9-12

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (Todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir trabajo de curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

Declaración de no discriminación (Todos los niveles de grado)

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

Josh Symank

Director de Recursos Humanos

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

jsymank@csisd.org

979-764-5475

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Jackie Hahn

Subdirectora de Servicios Especiales

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

jhahn@csisd.org

979-764-5433

- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte al superintendente:

Tim Harkrider

Superintendente

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

tharkrider@csisd.org

979-764-5455

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

Participación de padres y familias (Todos los niveles de grado)

Trabajar juntos

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería académica** en la página].
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página].
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea **Voluntarios** en la página y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en las organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen:
 - *PTO (Organización de Padres y Maestros por sus siglas en inglés)*
 - *CTE tiene grupos de materias específicas a nivel de escuela secundaria*
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

Tiffany Parkerson

Directora Ejecutivo de Educación Secundaria

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

tparkerson@csisd.org

979-764-5762

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** en la página y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer martes de cada mes a las 7:00 p.m. en el Edificio de la Administración Central en 1812 Welsh Ave. A más tardar 72 horas antes de cada reunión, se publica un orden del día de cada reunión especial o regular en 1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840 y en línea en www.csisd.org. [Vea los reglamentos BE y BED para obtener más información].

Organización de Padres y Maestros (PTO)

La Organización de Padres y Maestros es una organización en la que los padres y maestros pueden involucrarse y apoyar a su escuela. Es un elemento vital en una escuela exitosa. Le animamos a unirse al PTO. Por favor considere formar parte de nuestro programa de voluntariado escolar. Es una forma de ayudar y al mismo tiempo aprender más sobre lo que su hijo está aprendiendo en la escuela. La información sobre la membresía y el programa de voluntarios se envía a casa poco después de que comiencen las clases.

Expectativas, participación, responsabilidades y derechos de los padres

La educación tiene más éxito cuando existe una sólida asociación entre el hogar y la escuela, una asociación que se nutre de la comunicación. Los padres son socios de los maestros y administradores. Padres deberían:

1. Anime a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y comprométase a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
2. Revise la información en el Manual del estudiante (incluido el Código de conducta del estudiante) con su hijo, firme y devuelva los formularios de reconocimiento. Se recomienda a los padres que tengan preguntas que se comuniquen con el administrador del campus.
3. Familiarícese con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos que se ofrecen en el distrito. Hable con el maestro o el administrador del campus sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre su hijo o la escuela. Supervise

el progreso académico de su hijo y comuníquese con los maestros según sea necesario.

Acceso de los padres al centro de acceso de grados/hogares (HAC)

HAC permite a los tutores acceder a las calificaciones, la asistencia y otros datos importantes de sus hijos.

- Para obtener más información sobre HAC, visite: <http://bit.ly/csisdhauser>
- Para acceder a la página de inicio de sesión de HAC o para configurar una nueva cuenta de HAC, visite: <https://hac.csisd.org/homeaccess>
- No es necesario configurar una nueva cuenta cada año si tiene una cuenta existente porque su nombre de usuario y contraseña seguirán siendo los mismos.
- Si tiene problemas para iniciar sesión o tiene preguntas sobre su información de inicio de sesión, envíe un correo electrónico a grades@csisd.org o llame al 979-694-5889.

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento de cada escuela secundaria y pagar una tarifa para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento se pueden emitir durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar.

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

Información de control de plagas

College Station ISD periódicamente aplica pesticidas. La información sobre estas aplicaciones se puede obtener del Departamento de Operaciones al 979-764-5443.

Restricción física (Todos los niveles de grado)

Cualquier empleado del distrito puede, dentro del alcance de sus deberes, usar y aplicar restricción física a un estudiante cuando el empleado cree razonablemente que es necesario para proteger a una persona (incluido el empleado) de lesiones físicas, obtener la posesión de un arma o objeto peligroso, proteger la propiedad de daños graves o restringir a un estudiante irracional. Con el fin de restablecer el orden o imponer medidas disciplinarias, el personal del distrito puede retirar de un lugar específico, incluido un salón de clases u otra propiedad escolar, a un estudiante que rechace una orden legal de un empleado de la escuela.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (Todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas** en la página].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información].

Oración (Todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y Retención

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicas. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará:

- La recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

De Pre Kindergarten a grado 3

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita: pre kindergarten, o el grado 1, 2 o 3. Antes de conceder el pedido, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media.

En Kindergarten y primer grado, la promoción se basa en el dominio del 70 por ciento de las habilidades enumeradas en el boletín de calificaciones para cada una de las siguientes áreas temáticas: lectura, artes del lenguaje y matemáticas.

En los grados 2-8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 según el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias, y una calificación de 70 o superior en tres de las siguientes áreas: lectura/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado** en la página].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación** en la página y **Pruebas estandarizadas** en la página].

Repetir un curso de créditos de la escuela preparatoria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que estuvo matriculado durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Recreo (Niveles de grado elemental)

CSISD cree que el recreo es una parte importante del día escolar donde los estudiantes tienen la oportunidad de realizar actividad física y desarrollar y practicar habilidades sociales. Si bien el requisito estatal de actividad física se cumple a través de nuestro programa de educación física, estamos comprometidos con el tiempo de recreo para apoyar el desarrollo integral del niño.

Pueden surgir ocasiones en las que un estudiante pierda el recreo. Los maestros pueden utilizar hasta 10 minutos del recreo de un estudiante individual para proporcionar tiempo de práctica para las habilidades académicas y/o conductuales. Para lograr los propósitos duales del recreo como un momento para la actividad física y el desarrollo de habilidades sociales, es posible que no se requiera que los estudiantes completen tareas punitivas o actividad física durante el recreo (es decir, caminar en la pista, hacer flexiones, etc.).

Un estudiante puede ser retirado de la totalidad del recreo en un día determinado solo por la administración del campus con fines tales como imponer una consecuencia natural o proporcionar tiempo para la práctica específica y dirigida de habilidades sociales y comportamiento.

Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela

[Vea **Salir del campus** en la página].

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada 6 semanas para los grados 5 -12 y 9 semanas para los grados K - 4.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño del niño en cualquier curso/materia está cerca o por debajo de 70, o por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro. [Vea **Trabajar juntos** en la página para conocer cómo coordinar una reunión].

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el Superintendente en conformidad con el reglamento adoptado por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea que tiene el estudiante. La ley estatal

dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea **Pautas de calificación** en la página y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio a la escuela en un plazo de 5 días. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a pedir una firma manuscrita como acuse de recibo.

Solicitud de asignación de aula para hermanos de nacimiento múltiple

Como padre, si sus hijos son hermanos biológicos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus, puede solicitar que se los coloque en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito debe presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Ver política FDB (LEGAL).]

Solicitud para el uso de un Animal de Servicio

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director al menos diez días hábiles del distrito antes de traer el animal de servicio al campus.

Represalias

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página].

Evaluaciones Estatales Requeridas

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

Grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación estatal, llamada “STAAR”, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

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 año escolar siguiente mediante:

- 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.

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.

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

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro 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 hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un 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 matriculado en un nivel de grado superior

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrará al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Ciertos estudiantes (algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes) pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante. (PGP). [Consulte **Graduación** en la página .] STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

Planes de Graduación Personales: estudiantes en la escuela media

Para un estudiante de la escuela media que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de la escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan

- identificará las metas educativas del estudiante,
- abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante y
- delinearé un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información].

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea **Planes de graduación personales** en la página para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) de los cursos de la Escuela Preparatoria

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I, e Inglés II
- Biología
- Historia de los EE. UU.

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en el que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) del estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante.

[Vea **Graduación** en la página].

Seguridad (Todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y trabadas, a menos que un empleado del distrito controle activamente la puerta.
- Seguir las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad a través del enlace Quick Tip ubicado en la página de inicio de cada campus para los grados K-6, y el enlace de informes anónimos P3 ubicado en la página de inicio de cada campus para los grados 7-12.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden. En situaciones de emergencia reales, los estudiantes no serán liberados hasta que la situación se resuelva según el protocolo del distrito.

Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

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

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, que incluye tratamiento dental, si es necesario, si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o 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 para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de las escuelas

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías: a través del sistema de mensajería escolar y las estaciones de radio y televisión locales.

[Vea **Comunicaciones: automatizadas, Emergencia** en la página].

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página].

Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria)

Todos los cambios de horario deben hacerse antes del 1 de junio comunicándose con el consejero escolar.

Instalaciones de la escuela

Plan de control de asbesto (Todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Jon Hall

Director Ejecutivo de Instalaciones

1812 Welsh Ave..

College Station, TX 77840

jhall@csisd.org

979-764-5443

Servicios de comidas y nutrición (Todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

El Programa de Desayuno y Almuerzo de Nutrición Infantil está diseñado para proporcionar comidas nutritivas para niños en crecimiento. El desayuno está disponible en todas las escuelas y todos los estudiantes del distrito pueden comprar una variedad de selecciones de almuerzo. Los precios regulares de las comidas para estudiantes durante el año escolar son \$1.50 (todos los grados) para el desayuno y \$2.85 (grados Pre K-4) / \$3.10 (grados 5-12) para el almuerzo. Ambas comidas incluyen una selección de leche.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o precio reducido, las solicitudes en papel están disponibles en la Oficina de Nutrición Infantil y en cualquier oficina del campus escolar. Las

familias también pueden presentar su solicitud en línea bajo el departamento de Nutrición Infantil en el sitio web csisd.org.

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los sistemas de punto de venta automatizados están instalados en todas las cafeterías escolares. Los prepagos para el desayuno, el almuerzo y las bebidas se pueden depositar semanal o mensualmente en la cafetería de la escuela. Los estudiantes pueden comprar artículos vendidos en la cafetería utilizando su cuenta prepaga. Se puede solicitar un informe de actividad de la cuenta al Gerente del Servicio de Alimentos.

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis oa precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

Debido a que las escuelas de CSISD son campus cerrados durante el almuerzo, los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar y regresar a la escuela. Los estudiantes pueden comer el almuerzo escolar ofrecido o pueden traer el almuerzo de casa. No se deben traer envases de vidrio a la escuela. Los padres pueden traer almuerzo para su hijo, pero no para otros estudiantes. No se aceptarán entregas comerciales de alimentos para los estudiantes en la escuela.

Para ayudar a garantizar que la cafetería sea un lugar agradable para comer, es necesaria la cooperación de los estudiantes con lo siguiente:

- No entre en la fila ni guarde a otros un lugar en la fila.
- No compre comida para amigos u otros estudiantes.
- Recoja la basura y colóquela en botes de basura.
- Solicitar permiso para usar el baño.
- Espera hasta que te despidan antes de salir de la cafetería.
- No se permitirá comida ni bebida fuera de la cafetería.

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 (incluida la identidad de género y la orientación sexual), 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 (por ejemplo, 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 la presunta 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 Independence Avenue, SW

Washington, DC 20250-9410; o

2. fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

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 (832-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la Declaración de no discriminación en la página 94 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.

Máquinas expendedoras (todos los niveles de gado)

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el *Departamento de Nutrición Infantil*. [Vea el reglamento FFA para obtener más información].

Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en el exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una

aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Jon Hall

Director Ejecutivo de Instalaciones

1812 Welsh Ave..

College Station, TX 77840

jhall@csisd.org

979-764-5443

Conducta antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (Todos los niveles de grado)

Los bibliotecarios del campus trabajan con maestros y estudiantes para resolver problemas, investigar temas curriculares, documentar recursos, respetar la propiedad intelectual de los materiales con derechos de autor y practicar el uso aceptable de los recursos electrónicos (Internet). Las bibliotecas tienen entornos ricos en tecnología que facilitan la instrucción. Los programas de la biblioteca promueven la lectura con lecciones instructivas, lectura continua en silencio, listas de lectura recomendadas, reseñas de libros para estudiantes, visitas de narradores y autores, y celebraciones de la Semana del Libro Infantil, la Semana Nacional de la Biblioteca y/o las Listas de Libros Bluebonnet. Los estudiantes pueden sacar libros y son responsables de devolverlos a la hora designada. Se cobrarán cargos por cualquier material de la biblioteca perdido o dañado. Los estudiantes tienen acceso a muchos recursos electrónicos, incluidas bases de datos de suscripción en línea que complementan el plan de estudios. Estos recursos en línea incluyen enciclopedias, revistas, periódicos, almanaques, mapas, documentos de fuentes primarias, transcripciones de noticias y otros materiales de referencia. La información de acceso a casa/remoto está disponible en la biblioteca del campus. Además, las bibliotecas se suscriben a una variedad de periódicos y revistas en formato impreso. La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante varios horarios con el permiso de un maestro. Consulte con el director de su campus para obtener información relacionada con las pautas de su escuela.

Uso de los pasillos durante el horario de clase (Todos los niveles de grado)

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Excursiones Patrocinadas por la Escuela (Todos los niveles de grado)

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión. NINGÚN estudiante puede participar en la excursión sin un permiso firmado; el permiso verbal no se considerará suficiente. Una nota firmada por el padre será suficiente como hoja de permiso siempre que tenga la fecha, la firma del padre y establezca que el padre da permiso para que el niño vaya al lugar especificado.

Se puede pedir a los adultos/acompañantes que ayuden en la excursión si se necesita supervisión adicional. Las decisiones relacionadas con la participación de adultos en excursiones y actividades serán tomadas por el maestro del salón de clases y/o el director. Los adultos que ayudan en una excursión deben tener un acuerdo de voluntariado completado a través del distrito. Este acuerdo de voluntariado debe hacerse con 2 semanas de antelación. Consulte la pestaña para padres en el sitio web de CSISD para obtener más información. Los chaperones no pueden traer a otros niños a la excursión.

Las excursiones son una extensión de la escuela y, por lo tanto, se aplican todas las reglas. El rendimiento académico de un estudiante, incluida la entrega de tareas, no será un factor determinante para que un estudiante pueda asistir o no a una excursión. En el caso de que exista una inquietud con respecto al comportamiento de un estudiante, el maestro se comunicará con la administración para determinar la participación.

Los estudiantes deben viajar en el autobús escolar hasta el destino. Los padres que deseen recoger a los estudiantes en el lugar de la excursión, en lugar de esperar a que el autobús regrese a la escuela, deben tener una carta archivada en la oficina con 24 horas de anticipación.

Se debe tomar asistencia y enviarla a la oficina antes de salir del campus en una excursión.

Los maestros son responsables de la supervisión y seguridad de todos los estudiantes. Se seguirán los procedimientos que se indican a continuación:

- El maestro contará a sus estudiantes antes de salir del salón de clases/campus, mientras los estudiantes suben al autobús, durante todo el día, antes de subir al autobús para regresar a casa, en el autobús antes de irse y finalmente cuando bajan del autobús. en el campus
- El conductor del autobús contará a los estudiantes antes de partir en el viaje, mientras cargan para regresar a la escuela y cuando salen del autobús de regreso al campus.
- Habrá un sistema de compañeros con controles durante todo el día. Se realizará una verificación de compañeros antes de salir del campus y antes de irse a casa. Los controles de compañeros pueden realizarse periódicamente a lo largo del día si se considera necesario (dependiendo de la edad de los estudiantes y la naturaleza del viaje).
- El maestro proporcionará una lista de números de celular a la oficina junto con los nombres de los miembros de su equipo. Si los padres acompañantes están participando, también se les pedirá que dejen sus números de teléfono celular. Los teléfonos celulares estarán encendidos durante el día para que la oficina u otros miembros del equipo puedan comunicarse entre sí si es necesario.
- Todos los chaperones deben ser aprobados a través del acuerdo de voluntariado en línea.
- La enfermera proporcionará un botiquín de primeros auxilios. Los maestros visitarán a la enfermera antes de partir para el viaje para identificar a los estudiantes que puedan tener necesidades médicas.

El distrito puede pedirle a los padres que brinden información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirles a los padres que firmen una renuncia que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera. **Consulte Tarifas (Todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas

Búsquedas en General (Todos los niveles de grado)

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen búsquedas ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del Distrito (Todos los niveles de grado)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de Metales (Todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

Dispositivos de Telecomunicación y otros Dispositivos Electrónicos (Todos los niveles de grado)

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

Perros Amaestrados (Todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Prueba de Detección de Drogas (solo niveles de grado de secundaria)

La política del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles del programa de pruebas de drogas deben tratarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Vea también **Esteroides** en la página].

Sociedades Secretas/Pandillas (Todos los niveles de grado)

Los estudiantes tienen prohibido unirse a cualquier sociedad/pandilla secreta. Los estudiantes tienen prohibido cualquier comportamiento asociado con la afiliación relacionada con pandillas, que incluye, entre otros, la violación del código de vestimenta establecido, posesión de parafernalia, intimidación de estudiantes o miembros del personal, grafiti o símbolos, tatuajes y lenguaje de identificación o señales de mano.

Acoso sexual

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página].

Programas Especiales (Todos los niveles de grado)

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, alumnos bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones.

Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre los programas **GT, ESL, para personas sin hogar o para inmigrantes** debe comunicarse con:

Patty Ayala

Directora de Programas Especiales

1812 Welsh Ave, College Station. Texas 77840

payala@csisd.org

979-764-5419

Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre **estudiantes con discapacidades o dislexia** debe comunicarse con:

Director Ejecutivo de Servicios Especiales

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

979-764-5433

Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre el **cuidado de crianza** debe comunicarse con:

Chrissy Ester

Directora de Servicios Estudiantiles

1812 Welsh Ave., College Station, TX 77840

chester@csisd.org

979-764-5415

El **Programa de Libros que Hablan** (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que

reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Pruebas Estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año junior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

Nota: Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

Tarjetas de Identificación Estudiantil (I.D.) (Grados 7-12)

Los estudiantes recibirán una tarjeta de identificación antes o poco después de que comiencen las clases. Deben usar esta tarjeta en todo momento durante el día y en todas las actividades escolares. Si el D.I. se pierde la tarjeta, los estudiantes deben reportarse a la oficina principal y comprar una nueva tarjeta. Los estudiantes deben mostrar tarjetas de identificación cuando lo solicite cualquier empleado de la escuela. No mostrar una identificación tarjeta será causa de acción disciplinaria.

Seguro para estudiantes (todos los niveles de grado)

El Distrito no es responsable de los costos médicos asociados con la lesión de un estudiante. Los distritos escolares, por ley, tienen inmunidad gubernamental contra la responsabilidad que resulte de accidentes dentro de los límites de la escuela. Por lo tanto, la escuela no asume ninguna responsabilidad, ya sea por la lesión o las negociaciones posteriores con cualquier compañía de seguros. El Distrito pone a disposición programas opcionales de seguro de accidentes para estudiantes de bajo costo diseñados para ayudar a los padres a cubrir los gastos médicos. Un padre que desee cobertura para su hijo será responsable de pagar la prima del seguro y presentar cualquier reclamación directamente a la compañía de seguros. Cada oficina de administración del campus distribuirá información sobre el seguro estudiantil al comienzo de cada año escolar.

Equipo de Intervención Estudiantil (SIT)

El Equipo de Intervención Estudiantil es un comité que se reúne cuando un miembro del personal tiene inquietudes académicas o de comportamiento sobre un estudiante. El propósito del comité es revisar la información sobre el estudiante y desarrollar un plan basado en las necesidades del estudiante. La membresía del comité varía según el estudiante, el campus y la necesidad de información sobre el desempeño del estudiante. Los miembros del comité pueden incluir un administrador del campus, un consejero del campus, un diagnosticador del campus, un especialista licenciado en psicología escolar (LSSP) del campus, una enfermera del campus, intervencionista(s) del campus, maestros y otro personal escolar según lo determine necesario el presidente del equipo SIT.

Oradores Estudiantiles (Todos los niveles de grado)

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: *graduación y varios eventos del campus a discreción del director*. Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación** en la página para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].

Escuela de Verano (Todos los niveles de grado)

La escuela de verano se basa en un plan de estudios a su propio ritmo o dirigido por el maestro y se ofrece durante el mes de junio. La información se publica después de las vacaciones de primavera de cada año escolar con respecto a la escuela de verano en la página web del distrito y en las oficinas principales de cada campus.

Llegadas Tarde (Todos los niveles de grado)

Un estudiante que no está en su asiento asignado cuando suena la campana de tardanza se considera que llegó tarde a clase y puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada. Cualquier estudiante que llegue más de 10 minutos tarde a clase será contado como ausente ese día o período de clase.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (Todos los niveles de grado)

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

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

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (Todos los niveles de grado)** en la página .

Transferencias (Todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página , **Intimidación** en la página y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página , para otras opciones de transferencias].

Transporte (Todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página].

Autobuses y Transporte Distrital

El Distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela; en una zona peligrosa aprobada, y a cualquier estudiante que se encuentre sin hogar de conformidad con la Ley McKinney-Vento. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán durante todo el año escolar según sea necesario. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

REGLAS Y REGULACIONES

El viaje en autobús es una extensión del día escolar. Las normas escolares y las expectativas en el autobús serán las mismas que cuando el estudiante está en las instalaciones de la escuela. Nuestros conductores de autobús tienen instrucciones de no permitir que los estudiantes viajen a ningún otro destino que no sea la parada de autobús de su propia residencia. Esto es para evitar que los autobuses estén abarrotados y también para ayudar a los padres y las escuelas a saber dónde está el niño en todo momento. Todos los estudiantes deben viajar en el autobús que se les asigne. Si un padre desea una excepción a esta regla por cualquier motivo, se requiere una solicitud por escrito dentro de las 24 horas. La solicitud debe tener fecha y debe incluir una declaración de propósito, dirección de destino y estará sujeta al

espacio en el autobús y al comportamiento apropiado del estudiante. Los estudiantes entregarán la solicitud a la oficina del director del campus al llegar a la escuela. Se emitirá y aprobará un documento de destino alternativo en la oficina de la escuela. El estudiante llevará una copia del documento de destino alternativo para entregar al conductor del autobús de la ruta alternativa. Para los estudiantes que están en segundo grado y menores, el adulto receptor debe presentar la identificación adecuada. Se espera que los estudiantes sigan las siguientes normas cuando viajen en el autobús escolar. El no hacerlo puede resultar en la suspensión de los privilegios del autobús. Además, la disciplina escolar se puede aplicar en base a la información de la investigación.

1. Los estudiantes transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. El conductor del autobús puede asignar asientos a los estudiantes.
3. Las peleas, luchas o actividades bulliciosas están prohibidas en el autobús.
4. Los estudiantes deberán usar la puerta de emergencia sólo en caso de emergencia.
5. Los estudiantes deberán estar en sus paradas matutinas de 5 a 10 minutos antes.
6. Los estudiantes no deben traer armas de fuego, armas u otro material potencialmente peligroso en el autobús.
7. Los estudiantes deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en funcionamiento. Esto incluye mientras está parado durante la ruta.
8. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes deberán cruzar por delante del autobús y según las instrucciones del conductor del autobús.
9. Los estudiantes no deben sacar las manos, los brazos, la cabeza ni ningún otro objeto por las ventanas del autobús.
10. Los estudiantes deberán tener un permiso por escrito para salir del autobús en un lugar que no sea el hogar o la escuela. (Consulte las instrucciones anteriores).
11. Los estudiantes deberán conversar en tonos normales; Se prohíbe el lenguaje fuerte o vulgar.
12. Los estudiantes deberán mantener el autobús limpio y deben abstenerse de dañarlo.
13. Los estudiantes deberán ser corteses con el conductor, con sus compañeros y con los transeúntes.
14. Estudiantes que se niegan a obedecer rápidamente las instrucciones del conductor, o se niegan a obedecer las regulaciones pueden perder su privilegio de viajar en los autobuses.
15. Los estudiantes no pueden traer vidrios, animales, globos o patinetas no aseguradas en el autobús u otros artículos inapropiados según lo determine el conductor del autobús.
16. No se puede consumir comida o bebida en el autobús a menos que lo apruebe el conductor del autobús.

17. Los dispositivos electrónicos personales (teléfonos celulares, juegos electrónicos, reproductores de video, computadoras, etc.) están permitidos en el autobús, pero no pueden perturbar ni causar problemas de seguridad en el autobús.
18. No está permitido tomar fotografías y/o vídeos.
19. No se permitirá material inapropiado, ofensivo o vulgar en dispositivos electrónicos personales.

Retiro del Autobús Escolar

Un conductor de autobús puede referir a un estudiante a la oficina del director o a la oficina del coordinador de conducta del campus para mantener una disciplina efectiva en el autobús. El director o el coordinador de conducta del campus debe emplear técnicas de manejo de disciplina adicionales, según corresponda, que pueden incluir restringir o revocar los privilegios de viajar en el autobús de un estudiante.

Dado que la responsabilidad principal del distrito en el transporte de estudiantes en los vehículos del distrito es hacerlo de la manera más segura posible, el operador del vehículo debe concentrarse en conducir y no distraer su atención por el mal comportamiento del estudiante. Por lo tanto, cuando las técnicas apropiadas de manejo disciplinario no logran mejorar el comportamiento del estudiante o cuando una mala conducta específica justifica la remoción inmediata, el director o el coordinador de comportamiento del campus puede restringir o revocar los privilegios de transporte de un estudiante, de acuerdo con la ley.

Política de Transporte de CSISD

Esperamos que no sea necesario prohibir a ningún estudiante viajar en autobús. Tal acción se tomará solo si contribuye al logro de las metas del distrito como se explica en la Política de la Junta de Educación. Los estudiantes tienen prohibido viajar en el autobús cuando su comportamiento amenaza la seguridad de ellos mismos o de otros. Cuando viajar en el autobús es la única forma en que un estudiante puede ir y venir de la escuela, se pueden aplicar otras consecuencias disciplinarias en el campus de la escuela.

El conductor del autobús es responsable de la operación segura del autobús. Los estudiantes deben cumplir con las instrucciones del conductor para garantizar un sistema de transporte seguro. Si los estudiantes se niegan a cumplir con las instrucciones del conductor, el director del edificio puede tomar las siguientes medidas.

Las consecuencias por las infracciones de K-4 de los estudiantes de primaria se aplicarán dentro del semestre. Las consecuencias por las ofensas de 5-12 estudiantes se aplicarán dentro del año escolar actual.

La disciplina del estudiante en el autobús se determinará caso por caso.

- PRIMERA OFENSA:

El estudiante puede estar sujeto a castigo y se enviará un aviso por escrito a los padres. La carta informará a los padres que si se comete una segunda ofensa, el estudiante no podrá viajar en el autobús por un período de tres días escolares.

- SEGUNDA OFENSA:

Se enviará una carta a los padres informándoles que el niño está excluido del autobús durante tres días escolares.

- **TERCERA OFENSA:**

El estudiante puede ser excluido del autobús por un período de diez días escolares.

- **CUARTA OFENSA:**

El estudiante puede ser excluido del autobús por un período de treinta días escolares.

- **QUINTA (Y MÁS ALLÁ) OFENSA:**

El estudiante puede ser excluido del autobús por un período de un semestre o el resto del año escolar.

Procedimiento de Readmisión:

Antes de que el estudiante sea readmitido en el autobús después de cometer la quinta ofensa o más, el padre debe comunicarse con el director del estudiante y garantizar que el comportamiento del estudiante se ajustará a las reglas y regulaciones. A cualquier estudiante, aunque no haya cometido su primera ofensa, que deliberadamente cree un disturbio o desobedezca deliberadamente al conductor del autobús, el director del estudiante puede negarle el transporte. Cualquier estudiante que suba al autobús después de haber sido excluido por el director por mala conducta deliberada, será excluido de viajar en el autobús por un período adicional de treinta días.

Para obtener información adicional, comuníquese con:

Héctor Silva

Director de Transporte

9304 Rock Prairie Rd., College Station TX 77845

hsilva@csisd.org

979-764-5440

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al DAEP.]

Tutoriales (Grados 5-12)

Se ofrecen tutorías la mayoría de los días antes y después de la escuela para los estudiantes que necesitan asistencia académica. Los estudiantes deben consultar con sus maestros de materias principales o maestros electivos las fechas y horas de estas sesiones de tutoría.

Un autobús de última hora para los estudiantes que se quedan después de la escuela para asistencia académica o tutorías estará disponible de lunes a jueves para los estudiantes que son elegibles para el autobús. Si su hijo puede necesitar este servicio, los formularios estarán disponibles en la oficina principal. Los estudiantes no pueden viajar en el autobús de tutoría si se quedan después de la escuela por motivos que no sean asistencia académica o tutoría.

Calendario UIL - Primaria

Six Weeks	End of 3 Weeks	3 Weeks Grades Due	Grades Sent Home	End of 6 Weeks	6 Weeks Grades Due	Grades Sent Home	End of 9 Weeks	9 Weeks Grades Due	Grades Sent Home
1st	Fri. Sept. 1	Tue. Sept 5	Fri. Sept. 8	Fri. Sept. 22	Mon. Sept. 25	Fri. Sept. 29	Mon. Oct. 16	Tue., Oct.17	Fri. Oct. 20
2nd	Fri. Oct. 27	Mon. Oct. 30	Fri. Nov. 3	Fri. Nov. 17	Mon. Nov. 27	Fri. Dec. 1	Fri. Dec. 15	Wed. Jan. 3	Fri. Jan. 5
3rd	Mon., Jan. 22	Tue. Jan. 23	Fri., Jan. 26	Fri. Feb. 16	Tue. Feb. 20	Fri. Feb. 23	Fri. March 8	Mon. Mar. 18	Mon. Mar. 25
4th	Fri. April 5	Mon. April 8	Fri. April 12	Fri. April 26	Mon. April 29	Fri. , May 3	Fri. May 17	Mon. May 20	Thurs. May 23

**All academically eligible Dec. 16th @3:45 pm thru Wednesday Jan. 4th@8:20 am (7-day grace period Jan. 4th – Jan. 11th@3:45 pm determined by 3rd 6-weeks IPR)

Calendario UIL - Secundaria

Reviewed by: Mark Cousins

Revised: 8-14-23

 2023-2024 UIL ACADEMIC ELIGIBILITY CALENDAR Oakwood, Cypress Grove, Pecan Trail, AMCMS, CSMS, WMS, AMCHS, CSHS, CVHS <small>Must be promoted (not placed) to 9th grade. Must have 5 credits if beginning 2nd year of high school. Must have 10 credits if beginning 3rd year or 5 credits must have been earned the previous year. Must have 15 credits if beginning 4th year or 5 credits must have been earned the previous year. Credits must be toward state graduation requirements.</small>									
Six Weeks	Days	End of 3 Weeks	3 Weeks Grades Due	Grades Sent Home	Regains Eligibility 7 Day Grace Period	End of 6 Weeks	6 Weeks Grades Due	Grades Sent Home	Loses/Regains Eligibility 7 Day Grace Period
1st	28	Fri. Sept. 1	Tue. Sept. 5	Fri. Sept. 8	N/A	Fri. Sept. 22	Mon. Sept. 25	Fri. Sept. 29	Fri. Sept. 29
2nd	23	Mon. Oct. 16	Tue., Oct. 17	Fri. Oct. 20	Mon., Oct. 23	Fri. Oct. 27	Mon. Oct. 30	Fri. Nov. 3	Fri. Nov. 3
3rd	30	Fri. Nov. 17	Mon. Nov. 27	Fri. Dec. 1	Mon., Dec. 4	Fri. Dec. 15	Wed. Jan. 3	Fri. Jan. 5	Wed. Jan. 10
		ALL STUDENTS ACADEMICALLY ELIGIBLE AFTER SCHOOL NOV. 17-27, START OF SCHOOL.							**SEE BOTTOM OF PAGE
4th	32	Mon., Jan. 22	Tue. Jan. 23	Fri., Jan. 26	Mon. Jan. 29	Fri. Feb. 16	Tue. Feb. 20	Fri. Feb. 23	Fri. Feb. 23
		ALL STUDENTS ACADEMICALLY ELIGIBLE AFTER SCHOOL SPRING BREAK MARCH 10 th -20 th , START OF SCHOOL.							
5th	27	Fri. March 8	Mon. Mar. 18	Mon. Mar. 25	Fri. Mar. 22	Fri. April 5	Mon. April 8	Fri. April 12	Fri. April 12
6th	34	Fri. April 26	Mon. April 29	Fri. May 3	Fri. May 3	Thurs. May 23	Fri. May 24	Grades mailed	School's Out

**All academically eligible Dec. 15th @3:45 pm thru Wednesday Jan. 3rd @8:20 am (7-day grace period Jan. 3rd - Jan. 10th @3:45 pm determined by 3rd 6-weeks IPR)

Objetos de Valor (todos los niveles de grado)

Los estudiantes no deben traer cantidades excesivas de dinero o artículos de valor a la escuela. Si es necesario, tráigalos a la oficina para guardarlos a su llegada a la escuela. Los objetos de valor no deben dejarse en ningún casillero de estudiante. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo de valor en la escuela.

Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos, según lo permitido en la sección Dispositivos electrónicos.

Vandalismo (Todos los niveles de grado)

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Vehículos en el Campus (Grados 9-12)

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento que exista una causa razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Un estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo y debe asegurarse de que esté cerrado con llave y que las llaves no se entreguen a otros. [Consulte también la

Política FNF y el Código de conducta del estudiante.] Los estudiantes son responsables de cualquier objeto o sustancia prohibidos que se encuentren en los automóviles y estarán sujetos a medidas disciplinarias. [Ver Búsquedas página 56.]

Se espera que los conductores ejerzan buen juicio detrás del volante en todo momento. En el campus, diez millas por hora (10 mph) es el límite máximo de velocidad.

Los permisos de estacionamiento para los espacios de estacionamiento de los estudiantes se venderán durante el registro de otoño por orden de llegada. Los estudiantes deben dejar sus vehículos inmediatamente al llegar al estacionamiento y entrar a la escuela. Ningún estudiante sin un pase de un administrador puede regresar al estacionamiento de estudiantes durante el día. Los estudiantes que estacionan en las calles están bajo la jurisdicción de la Ciudad y deben seguir todas las leyes de la ciudad. El permiso de estacionamiento debe estar debidamente exhibido en todo momento y es transferible a otros vehículos registrados en la oficina. Las etiquetas de reemplazo se pueden comprar por \$5.00 en la oficina. Las motocicletas mostrarán correctamente la etiqueta de permiso en el guardabarros trasero.

La violación de las normas de estacionamiento o manejo en el campus puede resultar en acción disciplinaria, multa y multa de estacionamiento, remolque a cargo del propietario y/o pérdida de privilegios por el resto del año escolar.

Se impondrán multas y se podrán revocar los privilegios de estacionamiento por las siguientes infracciones:

- Estacionamiento en áreas no designadas (p. ej., bordillos, islas, espacios para profesores)
- Estacionamiento en la vía de acceso de un solo sentido entre Nueces y Welsh (este es el estacionamiento de la facultad) (solo AMCHS)
- Falsificación de etiquetas de estacionamiento.
- No muestra la etiqueta de estacionamiento; no mostrar una etiqueta de estacionamiento de la manera correcta.
- Mostrar etiquetas de estacionamiento falsificadas o de otro estudiante
- Exceso de velocidad
- Conducción temeraria

Reglamento Vehicular, Registro y Estacionamiento:

1. El estacionamiento en el campus es un privilegio, no un derecho. CSISD no es responsable por daños o robo del vehículo o cualquier cosa dentro del vehículo.
2. Todos los estudiantes que estacionen un vehículo motorizado de cualquier tipo deben registrar su vehículo el primer día que esté en el campus. Los vehículos deben registrarse con el asistente administrativo o el asistente del director en la oficina principal.
3. La tarifa por un permiso de estacionamiento es de \$25. Reemplazar las etiquetas perdidas o robadas costará \$5 y requerirá una nota firmada por el padre/tutor.
4. Los estudiantes son responsables de la seguridad de su vehículo y permisos. Por lo tanto, no deben prestar a nadie sus llaves o permiso. A cualquier estudiante que se encuentre en violación de la regulación con respecto a la transferencia de permisos se le revocará el permiso de inmediato.
5. Cada vehículo que esté estacionado en el campus debe tener un permiso que sea intercambiable entre los automóviles. Si cambia de vehículo o compra uno nuevo, notifique a la oficina de inmediato y registre ese vehículo.
6. Los permisos de motocicletas y motos deben pegarse con la pegatina adhesiva en el guardabarros trasero a la vista. El no hacerlo resultará en una multa.

7. Se emitirán multas por estacionamiento inadecuado, estacionamiento en un espacio para el personal y/o no mostrar un permiso de estacionamiento de la manera correcta, exceso de velocidad y conducción imprudente. La multa por multa es de \$5.00 y debe pagarse dentro de los cinco (5) días calendario.
8. Se tomarán medidas disciplinarias por multas de estacionamiento. Por cada tres infracciones de estacionamiento que reciba un estudiante, se le emitirá una infracción diaria que se calculará en su total acumulativo de infracciones diarias. Consulte la lista de Disciplina de infracciones diarias en la página 31 para conocer las posibles consecuencias. Si tiene preguntas sobre los boletos, comuníquese con el administrador responsable del estacionamiento dentro de los dos (2) días posteriores a la recepción del boleto.

Normas que rigen el uso de vehículos en el campus:

1. Los vehículos de los estudiantes deben conducirse solo en áreas pavimentadas. El uso de un vehículo de manera insegura (es decir, velocidad excesiva, chirrido de llantas, conducción sobre césped, etc.) resultará en la pérdida del permiso de estacionamiento, conferencia con los padres y acción disciplinaria.
2. Una vez que un estudiante llega a la escuela, el estudiante debe estacionar el vehículo y dejar el vehículo estacionado inmediatamente. Los estudiantes no deben holgazanear en o alrededor de vehículos estacionados en ningún momento antes, durante o después de la escuela.
3. La falsificación de información en el formulario de inscripción o en el permiso de estacionamiento resultará en la pérdida del privilegio de estacionar en el campus por el resto del año escolar y una multa de \$25.00.
4. De acuerdo con la política de la junta escolar, "El distrito tiene derecho a registrar un vehículo conducido a la escuela por un estudiante y estacionado en la propiedad escolar siempre que exista una causa razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito".
5. Los privilegios de estacionamiento pueden revocarse por incumplimiento de estas normas.

Videocámaras (Todos los niveles de grado)

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este

equipo, comuníquese con el Director o Director de Tecnología a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** en la página .]

Visitantes a la escuela (Todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden 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:

- Solicitar el ingreso a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito le indique lo contrario.
- Reportarse a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar una identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito las supervise activamente.
- Cumplir con toda la policía y los procedimientos del distrito aplicables.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando la ley aún no lo permite** en la página para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de las Profesiones

En Brazos Valley College and Career Night, el distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (Todos los niveles de grado)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con:

Director de Comunicaciones

1812 Gales Ave., College Station TX 77840

979-764-5422

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere la verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de Votantes (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Baja de la Escuela (Todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del campus.

Un estudiante que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT: la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de aprendizaje acelerado (ALC): es un comité que se debe integrar cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o de lectura en los grados 3, 5 u 8. El comité incluye al personal del distrito y al padre del estudiante y desarrolla un plan educativo para la instrucción acelerada de modo de permitirle al estudiante desempeñarse al nivel de grado correspondiente para el final del siguiente año escolar.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS: siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

DAEP: siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS: siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

DPS: siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

DSHS: siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

ED: siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Estudiante Bilingüe Emergente: se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante de inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC

para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad 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 requeridas por el estado.

Instrucción acelerada: La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro mater, ejemplar o reconocido o brindándole instrucción suplementaria además de la instrucción regular..

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP: siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

PSAT: es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para

Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

SHAC: siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

STAAR: siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2: es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish: es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

TAC: siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

TEA: siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS: siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI: siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

TXVSN: siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Reglamento para la Ausencia de Intimidación

Nota: Los reglamentos de la junta escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento, visite <https://pol.tasb.org/Policy/Code/224?filter=FEI>. A continuación, se presenta el texto del reglamento FFI(LOCAL) del College *Station* ISD a la fecha en que se terminó este manual para este año escolar.

Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar

Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

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 ilícitas 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 con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Los informes de intimidación se realizarán tan pronto como sea posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de informes

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación 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 de empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber experimentado intimidación deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato de informe

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Aviso de Informe

Cuando se informa una acusación de intimidación, el director o la persona designada notificará a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre 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 la persona designada determinarán si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia y el acoso en el noviazgo o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, origen o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del Informe

El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones del informe. El director o la persona designada deberán tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para evitar la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusión de 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 intimidación; sin embargo, el director o la persona designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima usó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

Aviso a los Padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Acción del Distrito

Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación 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 medidas correctivas 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 instancias de represalia, involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando el control del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

Transferencias

El director o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada 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 las que se presenta el informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

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

Retención de registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con el CPC (LOCAL).

Acceso a Políticas y Procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se

Manual del Distrito Escolar Independiente de College Station

publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.