

2011-2012

Secondary Student Handbook



CONROE

INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Committed to Excellence

Versión en español

Escuelas Preparatorias

Academia para las Carreras en el Área de Ciencias & Salud

3200 West Davis Street • Conroe, TX 77304-2098

Director: Dr. Michael K. Papadimitriou
936-709-5731 936-709-5842 (fax)

Academia de Ciencias & Tecnología

3701 College Park Drive • The Woodlands, TX 773384

Directora: Dr. Susan Caffery
936-709-3250 936-709-3299 (fax)

Escuela Preparatoria Caney Creek

16840 FM 2090 • Conroe, TX 77306

Directora: Trish McClure
936-709-2000 936-231-7702 (fax)

Escuela Preparatoria Conroe

3200 West Davis Street • Conroe, TX 77304-2098

Director: Curtis Null
936-709-5700 936-709-5655 (fax)

Escuela Preparatoria Académica Alternativa Hauke

701 North Third Street • Conroe, TX 77301

Directora: Dr. JoAnn Beken
936-709-3420 936-709-3499 (fax)

Escuela Preparatoria Oak Ridge

27330 Oak Ridge School Road • Conroe, TX 77385-9042

Director: Tommy Johnson
832-592-5300 832-592-5544 (fax)

Escuela Preparatoria Oak Ridge

Campus del 9º grado

27310 Oak Ridge School Rd. • Conroe, TX 77385-9042

Directora: Amy Porter
281-465-5000 281-465-5099 (fax)

Escuela Preparatoria The Woodlands

6101 Research Forest Drive • The Woodlands, TX 77381

Director: Gregg Coltschen
936-709-1200 936-273-8599 (fax)

Escuela Preparatoria The Woodlands

Campus del 9º grado

10010 Branch Crossing Drive • The Woodlands, TX 77382

Directora: Dr. Chris Povich
832-592-8200 832-592-8202 (fax)

Escuela Preparatoria The Woodlands College Park

3701 College Park Drive • The Woodlands, TX 77384

Director: Mark Murrell
936-709-3000 936-709-3019 (fax)

Escuelas Secundarias

Escuela Secundaria Knox

12104 Sawmill Road • The Woodlands, TX 77380-2198

Director: Joe Daw
832-592-8400 832-592-8410 (fax)

Escuela Secundaria McCullough

3800 S. Panther Creek Dr. • The Woodlands, TX 77381-2799

Director: Chris McCord
832-592-5100 832-592-5116 (fax)

Escuela Secundaria Moorhead

16840 FM 2090 • Conroe, TX 77306

Directora: Allan Sapp
936-231-2400 936-709-2499 (fax)

Escuela Secundaria Peet

400 Sgt. Ed Holcomb Blvd. North • Conroe, TX 77304

Director: Mark Weatherly
936-709-3700 936-709-3828 (fax)

Escuela Secundaria Washington

507 Dr. Martin Luther King Pl. N. • Conroe, TX 77301-3899

Director: Hartwell Brown
936-709-7400 936-709-7492 (fax)

Escuela Secundaria York

27310 Oak Ridge School Road • Conroe, TX 77385-9042

Directora: Jeff Fuller
832-592-8600 832-592-8684 (fax)

2011 – 2012

Manual del Estudiante de Secundaria

Versión en español

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE CONROE

Comprometido con la excelencia

Escuelas Preparatorias

Academia para las Carreras en el Área de Ciencia y Salud

3200 West Davis Street * Conroe, Tx. 77304-2098

Director: Dr. Michael K. Papadimitriou

936-709-5731 936-709-5842 (fax)

Academia de Ciencia y Tecnología

3701 College Park Dr. * The Woodlands, Tx. 77384

Directora: Dr. Susan Caffery

936-709-3250 936-709-3299 (fax)

Escuela Preparatoria Caney Creek

13470 FM 1485 * Conroe, Tx. 77306

Directora: Trish McClure

936-709-2000 936-709-2099 (fax)

Escuela Preparatoria Conroe

3200 West Davis Street * Conroe, Tx. 77304-2098

Director: Curtis Null

936-709-5700 936 709-5655 (fax)

Escuela Preparatoria Académica Alternativa Hauke

Edificio Crockett

701 North Third Street * Conroe Tx. 77301

Directora: Dr. JoAnn Beken

936-709-3420 936-709-3499 (fax)

Escuela Preparatoria Oak Ridge

27330 Oak Ridge School Road * Conroe, Tx. 77385-9042

Director: Tommy Johnson

832-592-5300 832-592-5544 (fax)

Escuela Preparatoria Oak Ridge - *Campus del 9o grado*

27310 Oak Ridge School Rd. * Conroe, Tx. 77385-9042

Directora: Amy Muehslar

281-465-5000 281-465-5099 (fax)

Escuela Preparatoria The Woodlands

6101 Research Forest Drive * The Woodlands, Tx. 77381

Director: Gregg Colschen

936-709-1200 936-709-1299 (fax)

Escuela Preparatoria The Woodlands - *Campus del 9o grado*

10010 Branch Crossing Drive * The Woodlands, Tx. 77382

Director: Dr. Chris Povich

832-592-8200 832-592-8202 (fax)

Escuela Preparatoria The Woodlands College Park

3701 College Park Drive * The Woodlands, Tx. 77384

Director: Mark Murrell

936-709-3000 936-709-3019 (fax)

Escuelas Secundarias

Escuela Secundaria Knox

12104 Sawmill Road * The Woodlands, Tx. 77380-2198

Director: Joe Daw

832-592-8400 832-592-8410 (fax)

Escuela Secundaria McCullough

3800 S. Panther Creek Dr. * The Woodlands, Tx. 77381-2799

Director: Chris McCord

832-592-5100 832-592-5116 (fax)

Escuela Secundaria Moorhead

13475 FM 1485 * Conroe, Tx. 77306

Director: Allan Sapp

936-231-2400 936-709-2499 (fax)

Escuela Secundaria Peet

400 Sgt. Ed Holcomb Blvd. North * Conroe, Tx. 77304

Director: Mark Weatherly

936-709-3700 936-709-3828 (fax)

Escuela Secundaria Washington

507 Dr. Martin Luther King Pl. N. * Conroe, Tx. 77301-3899

Director: Hartwell Brown

936-709-7400 936-709-7492 (fax)

Escuela Secundaria York

3515 Waterbend Cove * Spring, Tx. 77386

Director: Jeff Fuller

832-592-8600 832-592-8684 (fax)

Índice

Información Académica

Guía de descripción de cursos.....	9
Cursos de estudio.....	9
Retirar a un alumno de las clases de sexualidad humana.....	10
Preguntas sobre calificaciones.....	11
Copia y plagio.....	11
Criterios para calificar el desempeño académico.....	11
Notificación de calificaciones.....	11
Exención del examen final.....	12
Cursos de preparatoria tomados en secundaria.....	12
Cursos sin crédito.....	12
Cursos de crédito local.....	12
Cursos por correspondencia y cursos en línea.....	13
Red de escuelas virtuales de Texas.....	13
Crédito mediante examen.....	13
Tareas.....	14
Asesorías académicas.....	14
Sistema de calificaciones, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo y otros asuntos relacionados con las calificaciones.....	14
Letras académicas.....	15
Calificaciones de otros países.....	15
Calificaciones de “Plato” (<i>cursos por computadora que imparte la escuela</i>).....	15
Cursos de doble crédito, puntos de calificaciones.....	16
Crédito de preparatoria otorgado a través del promedio de las calificaciones de dos semestres.....	16
Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero.....	16
Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación.....	16
Promoción y retención.....	17
Escuela de verano.....	17
Ubicación en determinado grado escolar.....	18
Evaluación de la preparación académica del estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés): 7º y 8º grado.....	18

Evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) para los estudiantes de los grados 9 – 12.....19

Evaluación del conocimiento y habilidades de Texas (TAKS, por sus siglas en inglés).....19

Planes de graduación.....19

Gastos de graduación.....21

Requerimientos de graduación.....21

Ajustes para los hijos de familias en la milicia.....21

Certificados de asistencia para alumnos con necesidades especiales.....21

Certificados de terminación de cursos.....22

Estudiantes con discapacidades.....22

Comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo.....22

Requisitos académicos de participación en actividades estudiantiles.....22

Admisión a la Universidad y Consejería

Admisión a la universidad y requerimientos.....24

THEA (Texas Higher Education Assessment).....24

Becas y subsidios.....24

Solicitud de becas.....24

Cartas de recomendación.....24

Solicitud de admisión a la universidad.....25

Expedientes académicos.....25

Asesoría académica.....25

Consejería personal.....25

Actividades físicas que pueden sustituir a la educación física.....26

Requisitos de participación en actividades estudiantiles.....27

Expedientes Estudiantiles

Cambio de dirección y/o número de teléfono.....27

Constancias de estudios.....28

Acceso de los padres.....28

Acceso a información sobre los alumnos.....28

Exhibición del producto del trabajo de los alumnos.....30

Inscripciones y Bajas

Requisitos de inscripción.....30

Vacunas.....	31
Requisitos de zona de residencia.....	31
Transferencia dentro del distrito.....	31
Padres de estudiantes con discapacidades.....	32
Transferencias entre distritos.....	32
Alumnos extranjeros en intercambio.....	32
Bajas.....	32

Asistencia y Ausencias

Asistencia y ausencias.....	33
Asistencia obligatoria.....	33
Asistencia para recibir crédito.....	34
Exención de asistencia obligatoria.....	34
Ausencia por participación en actividades.....	35
Ausencias aprobadas con anticipación.....	35
Trabajos de recuperación.....	35
Salida de la escuela durante el día.....	35
Persona autorizada para recoger a un alumno.....	36
Llegadas tarde.....	36
Verificación de asistencia para la obtención de la licencia de conducir (VOE).....	36

Derechos y Responsabilidades

Derechos y responsabilidades.....	36
Derechos de los alumnos.....	36
Responsabilidades de los alumnos.....	37
Derechos de los padres.....	37
Responsabilidades de los padres.....	37
Derechos del personal.....	38
Responsabilidades del personal.....	38
Declaración sobre alcohol y drogas.....	38
Nuestro compromiso.....	38
Solicitud de contacto limitado o de no contacto con un estudiante a través de medios de comunicación electrónicos.....	39

Seguridad y Protección

Declaración de jurisdicción.....	39
Seguro estudiantil.....	39
Abuso sexual contra un menor.....	39
Denuncia de maltrato a menores.....	40
Estudiantes en custodia de protección estatal.....	40
Línea telefónica para menores (Kid Chat).....	40
Simulacros y evacuación en caso de incendio.....	40
Seguridad en el exterior.....	41
Cascos.....	41
Visitantes a la escuela.....	41
Entregas a la escuela.....	41
Alergias a la comida.....	41
Aviso de infracciones a la ley.....	42
Alumnos detenidos.....	42
Interrogatorios a alumnos.....	42
Revisiones (Cateos).....	

Reglamentos Generales de la Escuela

Distribución de materiales.....	44
Instalaciones escolares.....	45
Posesión y uso de aparatos electrónicos.....	45
Artículos no permitidos en la escuela.....	46
Recaudación de fondos.....	46
Vehículos y permisos de estacionamiento.....	46
Códigos de conducta extracurriculares.....	47
Cargos elegidos por votación de los estudiantes.....	47
Cuotas que deberán cubrir los alumnos.....	47
Vestimenta y aseo personal.....	47
Demostraciones públicas de afecto.....	48
Conferencias con los padres de familia.....	48
Entregas de libros de texto.....	48

Información del Distrito

Protección de los derechos de los alumnos.....	48
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.....	50
Concientización sobre “prevención de suicidio”.....	52
Declaración de no discriminación.....	52
Acoso escolar.....	52
Novatadas.....	53
Evaluación de la condición física.....	53
Juramento de lealtad y minuto de silencio.....	53
Ley de McKinney-Vento de asistencia educacional a las familias sin hogar.....	53
Quejas e inquietudes.....	53
Carteles y letreros.....	53
Pesticidas.....	53
Aerosoles.....	54
Asbestos.....	54
Cierre y apertura de la escuela debido al mal clima.....	54
Política de Conreo ISD sobre la aceptación de cheques.....	54
Consejo Consultivo de Salud Escolar.....	54
Uso de esteroides.....	54
Servicios del Distrito	
Servicios de alimentos.....	55
Necesidades dietéticas especiales.....	56
Servicios de salud.....	56
Drogas psicotrópicas.....	58
Estudiantes con dominio limitado del inglés.....	58
Programas especiales.....	58
Localización de niños.....	58
Opciones y requisitos para brindar asistencia a alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesiten o puedan necesitar educación especial.....	58
Transporte.....	59
Tecnología.....	60
GLOSARIO.....	61
Meningitis Bacteriana.....	64

Información Académica

Guía de descripción de cursos

Una guía que contiene una descripción extensiva de los cursos, la cual proporciona información detallada sobre los temas contenidos en esta sección, así como una descripción de los cursos ofrecidos en cada escuela se puede encontrar en el sitio en el internet del distrito, el cual se muestra a continuación: www.conroeisd.net.

Cursos de estudio

El distrito de Conroe motiva a sus maestros, consejeros y directores para que hagan del acceso equitativo un principio que guíe sus programas académicos avanzados. El distrito de Conroe está comprometido con el principio de que todos los estudiantes se merecen una oportunidad de participar en cursos y programas rigurosos y que representan un reto académico. Todos los estudiantes que se encuentren dispuestos a aceptar el reto de un plan de estudios académico riguroso deberán ser considerados para admisión en los cursos de Pre-AP y AP. El distrito de Conroe fomenta la eliminación de barreras que restrinjan el acceso a estos programas para aquellos estudiantes que han sido tradicionalmente mal representados en los programas avanzados debido a que pertenecen a cierto grupo étnico, racial o socioeconómico. Las escuelas preparatorias del distrito ofrecen cursos de nivelación, de colocación pre avanzada/ de honor, cursos de doble crédito, cursos de colocación avanzada, cursos vocacionales y de tecnología, y cursos de recursos. A continuación se presenta una descripción breve de cada uno:

Cursos de nivelación

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

Cursos de colocación pre-avanzada/ de honor (PRE-AP)

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

Doble crédito

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

Colocación avanzada

Estos cursos brindan a los alumnos la oportunidad de proseguir con estudios a nivel universitario mientras aún están en la escuela preparatoria y recibir créditos universitarios.

Muchas universidades otorgan créditos o créditos de colocación avanzada a los alumnos que obtienen un 3, 4 ó 5 en el examen de colocación avanzada que se ofrece a fines de la primavera de cada año. No es un requisito, pero se recomienda enfáticamente que los alumnos presenten estos exámenes después de terminar el curso. Hay una cuota que el alumno debe pagar por cada examen. Los cursos AP se enseñan a nivel universitario, por lo que los alumnos de

estos cursos deberán anticipar que se requerirá tiempo adicional para hacer las tareas diarias de cada curso. Se recomienda a los alumnos avanzar de cursos Pre-AP/ de honor hacia los cursos de colocación avanzada. Además, se aconseja que los alumnos consulten con las universidades a las que les interesa asistir lo referente a los requisitos de puntuación de los cursos AP.

Recursos

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

Cursos vocacionales y de tecnología

El distrito ofrece programas educativos vocacionales y técnicos en una variedad de áreas. Los cursos ofrecidos se muestran en la Guía del Programa de Estudios de CISD, la cual puede ser encontrada en el sitio en el internet del distrito. Estos cursos han sido diseñados para satisfacer distintas necesidades e intereses en áreas técnicas y prácticas. Los alumnos de todos los niveles académicos se pueden matricular en estos cursos que combinan destrezas académicas y aplicación. La Universidad Lone Star y el distrito han establecido un método mediante el cual los alumnos en determinados cursos de preparación técnica reciben crédito universitario para algunos programas y/o grados en el momento en que el alumno termina la escuela preparatoria y se matricula en el programa correspondiente. El distrito tomará medidas para garantizar que no dominar la lengua inglesa no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales. La admisión a estos programas se basará en el interés, aptitudes, edad apropiada y disponibilidad de espacio.

Es la política del distrito no discriminar en sus programas, servicios o actividades vocacionales por motivos de raza, color de piel, origen étnico, género o discapacidad, tal como lo estipula el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmiendas; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmiendas. Para información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con la Coordinadora de Título IX, Carrie Galatas en el 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304 o al teléfono 936-709-7700, y/o con la Coordinadora de la Sección 504, Sally Maxwell en el 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304 o al teléfono 936-709-7670.

Retirar a un alumno de las clases de sexualidad humana

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

Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la elección de preferencia en cuanto a la conducta en relación con cualquier actividad sexual de las personas no casadas en edad escolar;

Prestar más atención a la abstinencia de cualquier actividad sexual sobre cualquier otra conducta;

Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir embarazos, enfermedades de transmisión sexual y traumas emocionales asociados con la actividad sexual del adolescente;

Dirigir a los adolescentes a una conducta estándar en la que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio sea la mejor forma de evitar embarazos y enfermedades de transmisión sexual; y

Si está incluido en el programa del curso, enseñar el uso de anticonceptivos y condones en términos de estadísticas de uso real en humanos en lugar de en términos de estadísticas de laboratorio teórico.

Preguntas sobre calificaciones

El proceso de asignación de calificaciones se cierra nueve semanas después del final de un curso, de manera que padres de familia y alumnos contarán con tiempo suficiente para solicitar la revisión de una calificación en caso de ser necesario. Debido a los horarios de verano, se pueden formular preguntas sobre calificaciones obtenidas durante el último periodo de calificaciones hasta el 1° de agosto del mismo año calendario. Ya que los cambios de calificaciones afectan el promedio general de calificaciones (GPA, en inglés), y la clasificación de los alumnos, es muy importante atender estos asuntos en forma oportuna. Para obtener más información, consulte la sección de este manual relacionada con los lineamientos relativos específicamente a la escuela de su hijo(a).

Copia y plagio

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

Criterios para calificar el desempeño académico

Será el maestro de aula quien comunique y distribuya a los alumnos y padres los criterios para calificar el desempeño académico en cada grado o materia. Cada departamento de área académica ha revisado estos criterios y ha recibido la aprobación del director de cada escuela. Estos criterios establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes necesarios para cada período de calificaciones. Además, Estos criterios establecen como se comunicará el dominio de conceptos y los logros alcanzados (por ejemplo, calificaciones con letra, promedios numéricos, listas de habilidades obligatorias, etc.). Los criterios de calificaciones también especifican en qué circunstancias se permite a un alumno rehacer una tarea o volver a presentar un examen cuya calificación original fue reprobatoria. Los maestros deben seguir los criterios de calificaciones aprobados por el director de la escuela según las políticas adoptadas por el consejo de administración del distrito y que fueron diseñados para reflejar el dominio relativo del alumno de cada tarea asignada a cierto periodo de calificaciones, semestre o materia. Las leyes estatales establecen que la calificación que otorga un maestro en una prueba o materia no puede modificarse a menos que el consejo determine que la calificación fue arbitraria o que contiene errores o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito EIA (LOCAL). Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones se debe discutir con el maestro; si el asunto no se resuelve, el alumno o el padre pueden solicitar una reunión con el director según lo establecido en la política FNG (LOCAL). La boleta de calificaciones o el informe de progreso no satisfactorio deberá establecer si el alumno que obtiene una calificación por debajo de 70 en una clase o materia necesita tomar asesoría académica. Las boletas de calificaciones y los informes de progreso no satisfactorios deben devolverse a la escuela firmados por el padre. La ley de estado exige que las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las evaluaciones de fin de cursos (EOC, por sus siglas en inglés) tengan un valor del 15% sobre la calificación final.

Notificación de calificaciones

Las calificaciones se enviarán a casa entre 5 y 7 días después del final de cada periodo de calificaciones. También se enviarán con el alumno informes de progreso al final de la tercera, sexta, décima segunda y décima quinta semanas de cada semestre, para informarles cuando un alumno está repitiendo o próximo a repetir, o ha demostrado una baja en su desempeño. Se recomienda a los padres hablar con el maestro cuando reciban este tipo de aviso para obtener información más específica sobre el desempeño de su hijo(a).

Fechas de informes de progreso y boletas de calificaciones 2011-2012

Periodo de calificación	Fecha en que termina el período de calificaciones	Fecha de distribución de informes de progreso y boletas de calificaciones (aproximadas)
Primeras 3 semanas	septiembre 9, 2011	septiembre 14, 2011
Segundas 3 semanas	septiembre 30, 2011	octubre 5, 2011

Primeras 9 semanas	octubre 21, 2011	octubre 28, 2011
Primeras 3 semanas	noviembre 11, 2011	noviembre 16, 2011
Segundas 3 semanas	diciembre 9, 2011	diciembre 14, 2011
Segundas 9 semanas	enero 12, 2012	enero 20, 2012
Primeras 3 semanas	febrero 3, 2012	febrero 8, 2012
Segundas 3 semanas	febrero 24, 2012	febrero 29, 2012
Terceras 9 semanas	marzo 23, 2012	marzo 30, 2012
Primeras 3 semanas	abril 13, 2012	abril 18, 2012
Segundas 3 semanas	mayo 11, 2012	mayo 16, 2012
Cuartas 9 semanas	mayo 31, 2012	junio 8, 2012

Exención del examen final

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

Cursos de preparatoria tomados en secundaria

El alumno que tome cursos de preparatoria al cursar el 7° u 8° grado recibirá la calificación correspondiente al curso, misma que aparecerá en su expediente académico de preparatoria. La calificación no se tomará en cuenta para calcular el promedio general de calificaciones (GPA) del alumno, pero se otorgará el crédito de preparatoria si el alumno pasa el curso. Los créditos para cursos de preparatoria se otorgan en unidades de medio crédito; es decir, por semestre. Los alumnos de secundaria que no aprueben ninguno de los dos semestres de un curso de preparatoria (por ejemplo, Álgebra I) deberán repetir el curso completo cuando ingresen a la escuela preparatoria. Si un alumno aprueba el semestre de otoño de un curso de preparatoria de dos semestres, pero no aprueba el semestre de primavera, o viceversa, pero obtuvo un promedio mínimo de 70 para el año completo, deberá repetir el curso completo en la preparatoria. El alumno recibirá medio crédito por el curso semestral aprobado por el cual no recibió crédito anteriormente.

Cursos sin crédito

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

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

Los alumnos deben estar conscientes de que su elegibilidad se puede ver afectada al tomar un curso sin créditos.

Cursos de crédito local

Los cursos que reciben “crédito local” no cumplen con los requisitos estatales para graduación. Esto significa que los cursos de crédito local no cuentan para graduarse. Un alumno con un requisito de 24/26 créditos de graduación debe considerar como crédito local cualquier crédito por encima de los 24/26 créditos requeridos para graduarse. El consejero del alumno puede ayudar a determinar si el alumno debe o no tomar cursos de “crédito local”. Si bien los cursos de crédito local no cuentan para graduarse, estos cursos son tomados en cuenta para fines de elegibilidad en términos de no pasa – no juega en lo que a actividades extracurriculares respecta.

Cursos por correspondencia y cursos en línea

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

Red de escuelas virtuales de Texas

La red de escuelas virtuales de Texas (TxVSN) ha sido establecida como uno de los métodos de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitantes, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TxVSN para obtener créditos sobre un curso para su graduación. En circunstancias limitadas, un estudiante de octavo grado podrá ser también elegible para inscribirse en un curso a través de TxVSN. Dependiendo del curso TxVSN en el cual un estudiante se inscriba, el curso podría ser sujeto a la regla “no pasa – no juega”. Las inscripciones a cursos a través de TxVSN no se encuentran sujetas a las limitaciones impuestas por el distrito para otros cursos de aprendizaje a distancia. Si usted tiene preguntas o desea hacer una solicitud para que su hijo(a) sea inscrito(a) en un curso de TxVSN, por favor comuníquese con la consejera de la escuela. **La fecha límite para que los estudiantes que están por graduarse terminen el trabajo requerido por el curso de aprendizaje a distancia y presenten los exámenes exigidos es el 31 de enero de cada año escolar**. Las calificaciones del curso de aprendizaje a distancia formarán parte de las calificaciones del estudiante y contarán en el cálculo de GPA como puntos del grado. Los cursos de aprendizaje a distancia cuentan hacia la elegibilidad “no pasa – no juega” del UIL académico y son evaluados de acuerdo con el calendario de elegibilidad del distrito, el cual se encuentra en el sitio en el internet del mismo.

Crédito mediante examen

Los alumnos deben consultar con la Asociación de Atletismo Universitario de Estados Unidos. (NCAA, por sus siglas en inglés) para determinar si estos exámenes cuentan para el promedio general de calificaciones.

Existen dos tipos de crédito por exámenes:

- 1. Para recuperación de crédito cuando el alumno tomó anteriormente el curso (con instrucción previa):** Un alumno que recibió instrucción previa en un curso o materia, pero que no recibió crédito por la misma, puede, bajo ciertas circunstancias, recibir crédito aprobando un examen sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidos para el curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajo incompleto en el curso debido a que el estudiante reprobó o tuvo demasiadas ausencias, escuela en casa, o trabajo de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. Para recibir crédito, un alumno debe obtener un puntaje mínimo de 70 en el examen. El comité de evaluación de asistencia puede ofrecer a un alumno con exceso de faltas la oportunidad de recibir crédito por un curso aprobando un examen. Sin embargo, un alumno no puede utilizar este examen para cumplir nuevamente con los requisitos para poder participar en actividades extracurriculares. Los alumnos no pueden obtener crédito por examen para recuperar créditos mientras aún están matriculados en el curso. Para los alumnos en el 12° grado (seniors), esto significa que los alumnos no son elegibles para recuperar créditos hasta que comiencen los exámenes finales. Los alumnos deben cubrir el costo de este examen. La calificación y el puntaje del examen se anotarán en el expediente académico del alumno.
- 2. Para aceleración si el alumno no ha tomado el curso (sin instrucción previa):** El distrito otorgará a aquel alumno entre los grados 6 y 12, crédito por una materia académica para la que no haya recibido instrucción

anteriormente, siempre y cuando la calificación que obtenga en el examen de criterio para aceleración del curso en cuestión sea de 90 por ciento o más. Si se otorga el crédito, el distrito deberá registrar este resultado en el certificado de materias del alumno. Estos puntajes no se incluyen en el promedio general de calificaciones (GPA). Típicamente estos exámenes se programan en junio y agosto de cada año escolar. Consulte las fechas y horas específicas con el consejero de su hijo(a).

Si un alumno planea presentar un examen, el alumno o uno de sus padres deberá(n) realizar el registro e informar al consejero por lo menos 30 días antes de la fecha programada para el examen. El distrito no aceptará solicitudes de los padres de aplicar estos exámenes en fechas distintas a las establecidas.

Tareas

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

Asesorías académicas

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

Sistema de calificaciones, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo y otros asuntos relacionados con las calificaciones

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

Rango numérico	Calificación semestral Letra	AP/DC*	Pre-AP/H Básico**	Nivel estándar y demás cursos
90-100	A	6.0	5.0	4.0
80-89	B	5.0	4.0	3.0
75-79	C	4.0	3.0	2.0
70-74	D	3.0	2.0	1.0
Menos de 70	F	0	0	0

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

Reconocimientos

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

Summa Cum Laude

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

Magna Cum Laude

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

Cum Laude

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

Alumno distinguido (valedictorian)

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

Letras académicas

Los premios académicos, incluidas las letras académicas, serán presentados solamente a aquellos estudiantes que actualmente se encuentren inscritos en el distrito en el cual los requerimientos de grado (descritos arriba) sean cubiertos. Los estudiantes deberán llenar la aplicación para letra académica y regresarla al centro de consejería de la escuela en la fecha establecida. Los estudiantes no podrán recibir más de una chaqueta durante su carrera en la preparatoria. Los estudiantes deberán estar inscritos en el momento para poder recibir una chamarra o letra. Aquellos alumnos que cubran cualquiera de los siguientes puntos serán elegibles para recibir una aplicación para letras académicas:

- Aquellos alumnos de 10° grado (sophomore) con un promedio acumulativo de 90 en todas las materias del grado anterior (freshman) podrán recibir una chamarra y/o letra sin barras.
- Aquellos alumnos de 11° grado (junior) con un promedio acumulativo de 90 en todas las materias ya sea del 9° grado o del 10° grado podrán recibir una chamarra con letra con el número apropiado de barras o una letra.
- Aquellos alumnos del 12° grado (senior) con un promedio acumulativo de 90 en todas las materias ya sea del 9° grado, de 10° grado o del 11o grado podrán recibir una chamarra con letra(s) con el número apropiado de barras o una letra.
- Aquellos alumnos provenientes de otras escuelas podrán recibir el premio apropiado solo después de finalizar un año completo en una preparatoria del distrito en la cual cumplieron con los requisitos de calificación (indicados arriba).

Calificaciones de otros países

Los expedientes académicos extranjeros se evaluarán de la siguiente manera:

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

Calificaciones de "Plato" (*cursos por computadora que imparte la escuela*)

Los alumnos que tomen cursos en el programa de computación "Plato" para recuperar uno o más créditos semestrales de un curso no aprobado previamente, recibirán una calificación numérica y puntos de nivel de grado por el curso "Plato". Los alumnos que no terminen un curso "Plato" en la fecha límite recibirán una calificación de "WF" (abandono sin aprobar) y una calificación de cero para el curso en cuestión. En circunstancias especiales, se puede tomar un curso en el programa "Plato" como si fuera la primera vez. Estos cursos recibirán una calificación de "P" (aprobado) o "F" (no aprobado).

Cursos de doble crédito, puntos de calificaciones

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

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

Crédito de preparatoria otorgado a través del promedio de las calificaciones de dos semestres

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

Asignación retroactiva de crédito por idioma extranjero

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

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

Efecto de la repetición de cursos sobre los puntos de calificación

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

puntos como calificación en el expediente académico y se incluirán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) del alumno.

Promoción y retención

Un alumno será promovido con base únicamente en los logros académicos o si ha demostrado competencia en la materia del curso o grado, o por la recomendación del maestro del alumno, el puntaje recibido en cualquier evaluación de criterio o de requisito estatal o por cualquier otra información académica que determine el distrito. Para obtener el crédito por un curso, el alumno deberá recibir una calificación mínima de 70 según los estándares del curso o del grado. En 7° y 8° grado, las promociones se basarán en un promedio general de 70 en una escala con base de 100 de los estándares del curso y del grado para todas las materias, y una calificación de 70 o mayor en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, y ya sea ciencias naturales o sociales. Además, en ciertos grados el estudiante – con excepciones limitadas – deberá pasar el examen STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness), si el estudiante se encuentra inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1° de enero y la fecha de la primera administración del STAAR. *

Para poder ser promovidos a 9° grado, los estudiantes de 8° grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación en inglés de 8° grado. * Debido a que el año escolar 2011 – 2012 será el primero en que se implemente el examen STAAR, únicamente este año la ley del estado no exigirá que los estudiantes se desempeñen satisfactoriamente en el examen STAAR de 8° grado para ser promovidos al siguiente. Los padres de estudiantes en 7° y 8° grado que no tengan un desempeño satisfactorio en sus exámenes serán notificados sobre la participación de su hijo(a) en programas especiales de instrucción diseñados para mejorar su desempeño.

Podría ser posible que se le pida al estudiante que participe en esta instrucción antes o después de las horas regulares de escuela o en períodos diferentes de los comprendidos por el año escolar. Con excepción del año escolar 2011 – 2012, los estudiantes de 8° grado tendrán dos oportunidades adicionales de presentar aquellas evaluaciones que hayan reprobado. Si el estudiante reprueba por segunda vez, un comité de colocación en grado, el cual estará formado por el director o persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que éste recibirá. Después de un tercer intento fallido, el alumno será retenido; sin embargo, sus padres podrán apelar esta decisión al comité. Para que el estudiante pueda ser promovido, basado en los estándares establecidos previamente por el distrito, la decisión del comité deberá ser unánime y el estudiante deberá completar una instrucción especial adicional antes de que el siguiente año escolar comience. Ya sea que el alumno sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo que capacitará al estudiante para que se desempeñe a nivel al final del siguiente año escolar. Ciertos estudiantes – algunos con capacidades diferentes y otros con un manejo limitado del inglés – podrán ser elegibles para excepciones, acomodaciones o aplazamiento de exámenes. Para mayor información, contacte al director, consejero o director de educación especial.

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

Escuela de verano

Los programas de verano generalmente son correctivos. Sin embargo, existen algunas oportunidades de obtener crédito por primera vez. Estos cursos están sujetos a disponibilidad y al interés de los alumnos. Las calificaciones en todos los programas de verano serán aplicables al promedio general de calificaciones y a la elegibilidad para actividades extracurriculares. Los cursos de preparatoria que tomen los alumnos que están por entrar a 9° grado, y que aprobaron 8° grado, contarán para el promedio general de calificaciones del alumno (GPA). Los alumnos deben consultar con la Asociación de Atletismo Universitario de Estados Unidos (NCAA) para determinar su estos cursos

cuentan para el promedio general de calificaciones básico. Los alumnos deben pagar una cuota por los cursos del programa de verano.

Ubicación en determinado grado escolar

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

9º grado (freshman) —> 0.0 – 5.5 créditos

10º grado (sophomore) —> 6.0 – 11.5 créditos

11º grado (junior) —> 12.0 - 17.5 créditos

12º grado (senior) —> 18.0 + créditos

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

9º grado (freshman) —> 0.0 – 4.5 créditos

10º grado (sophomore) —> 5.0 – 9.5 créditos

11º grado (junior) —> 10.0 - 14.5 créditos

12º grado (senior) —> 15.0 + créditos

La clasificación se realiza solo al final de cada año académico, con la siguiente excepción: los alumnos clasificados como alumnos del 11º grado, pero que pueden cumplir con los requisitos de graduación en mayo o agosto del año escolar en curso, se reclasificarán como alumnos de 12º grado a mediados del periodo. A fin de identificar a los estudiantes en el examen TAKS apropiado, los alumnos de 10º grado del tercer año pueden ser reclasificados como alumnos del 11º grado en el semestre de primavera.

Evaluación de la preparación académica del estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés): 7º y 8º grado

Además de los exámenes rutinarios y otras formas de medición de logros, los estudiantes de ciertos grados presentarán las evaluaciones requeridas por el estado, tales como STAAR en las siguientes materias:

- Matemáticas anualmente en 7º y 8º grado
- Lectura, anualmente en 7º y 8º grado
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática en 7º grado
- Ciencias naturales en 8º grado
- Ciencias sociales en 8º grado

Para que el estudiante pueda ser promovido al siguiente grado, la ley exige su desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas en 8º grado. Únicamente en el año escolar 2011 – 2012, este requerimiento será anulado. El STAAR modificado y STAAR alterno para aquellos estudiantes que reciban los servicios de educación especial, estarán disponibles para aquellos estudiantes elegibles, según se determine por el comité de ARD del alumno. STAAR-L es una evaluación lingüísticamente acomodada que se encuentra disponible para ciertos estudiantes con capacidades limitadas para el uso del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), según sea determinado por el comité de evaluación de dominio del inglés (LPAC, por sus siglas en inglés).

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

Comenzando con los estudiantes de noveno grado en el año escolar 2011 – 2012, las evaluaciones de fin de cursos (EOC) serán administradas para los siguientes cursos:

Algebra I, geometría y álgebra II
Inglés I, inglés II e inglés III
Biología, química y física
Geografía universal, historia universal e historia de Estados Unidos

El desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables será requerido para la graduación y también afectará el plan bajo el cual el alumno se pueda graduar. Normalmente habrá tres periodos de evaluación durante el año, en los cuales el estudiante podrá presentar las evaluaciones de EOC, lo cual ocurrirá durante los meses de otoño, primavera y verano. Para el año escolar 2011 – 2012, sin embargo, solamente existirán las administraciones del EOC en primavera y verano. En cada materia (artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales) el estudiante deberá lograr un promedio acumulativo. Para determinar si un estudiante alcanzó el promedio acumulativo, los promedios de las evaluaciones de EOC del alumno de cada materia se sumarán. Si el promedio total del alumno en las evaluaciones dentro de la materia no es igual a o mayor que el promedio acumulativo establecido por la TEA, se permitirá a éste que vuelva a presentar cualquiera de las evaluaciones de esa materia hasta que éste alcance el promedio acumulativo. Aquellos alumnos que no consigan el promedio mínimo requerido en cualquier evaluación individual tendrán que volver a presentar el examen. Un estudiante también podría elegir el volver a presentar una evaluación de EOC en situaciones diferentes de las mencionadas anteriormente. El STAAR modificado y STAAR alterno, para aquellos alumnos que estén recibiendo los servicios de educación especial, estarán disponibles para aquellos estudiantes elegibles, según lo determine el comité de ARD del alumno. Los períodos de evaluación de estos exámenes de EOC en particular podrían ser diferentes a los de las otras evaluaciones generales, y el comité ARD determinará si el desempeño exitoso en los exámenes será requerido para la graduación. STAAR-L, el cual es un examen lingüísticamente acomodado, estará disponible para aquellos estudiantes que se ha determinado tienen un dominio limitado del idioma inglés (LEP) y que requieren de este tipo de acomodaciones en su evaluación. Se proveerá información adicional a los estudiantes y padres de familia antes de que las administraciones de la primavera del 2012 comiencen.

Evaluación del conocimiento y habilidades de Texas (TAKS, por sus siglas en inglés)

El TAKS es una evaluación exigida por el estado la cual actualmente está siendo reemplazada por el programa STAAR. Sin embargo, dependiendo del grado que el estudiante cursa, el examen del TAKS podría todavía ser administrado. Aquellos alumnos que cursen el 10º o 11º grado durante el año escolar 2011 – 2012, serán evaluados con el examen del TAKS de matemáticas, inglés/artes del lenguaje, ciencias sociales y ciencias naturales. El examen de 11º grado se llama TAKS a “nivel de egreso”, y el desempeño satisfactorio en éste es necesario para poder graduarse.

Planes de graduación

Los requerimientos de créditos y cursos para poder graduarse bajo los diferentes programas de graduación ofrecidos pueden ser encontrados en la sección “guía de programas de estudios de CISD” en el sitio en el internet del distrito. Todos los alumnos que empiezan 9º grado deben matricularse en el Programa de Secundaria Recomendado o en un Programa de Logro Distinguido (Avanzado). El permiso para matricularse en el Programa Mínimo de Graduación solo se otorgará en ciertas situaciones cuando exista un acuerdo entre el alumno, sus padres o la persona que funja como tal y el consejero o administrador apropiado. (Consultar la Política del Consejo Legal EIF). Para que un alumno pueda tomar cursos bajo el Programa Mínimo, dicho alumno deberá tener por lo menos 16 años, haber acumulado por lo menos dos créditos por cada materia de inglés, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales obligatorios para graduación o haber reprobado 9º grado una o más veces. El consejero puede ayudar a los alumnos a decidir cual

programa es mejor para ellos. (Consultar la Política del Consejo Legal EIF y su Anexo para obtener más información sobre los detalles de cada plan de graduación).

Efectivo para los estudiantes de noveno grado en el año escolar 2011 – 2012, además de los requerimientos de créditos y cursos para cada programa, el desempeño en las evaluaciones de EOC estará ligado a un programa de graduación elegible para los estudiantes. Para graduarse, el alumno deberá alcanzar un promedio acumulativo mínimo. Este promedio ha sido establecido por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para cada materia: inglés, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales. Para determinar si un alumno reúne el promedio acumulativo, los promedios de EOC del estudiante de cada materia serán sumados. Si el promedio total del alumno en las evaluaciones dentro de cada materia no es igual a o mayor que el promedio acumulativo establecido por la TEA, el estudiante podrá presentar cualquiera de los exámenes de esa materia hasta que logre alcanzar el promedio acumulativo. Aquellos alumnos que no consigan alcanzar el promedio mínimo requerido en cualquier evaluación individual deberán presentarla una vez más. Para graduarse en el programa recomendado, el estudiante deberá tener un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC de Álgebra II e Inglés III, además de que deberán reunir los requerimientos de promedio acumulativo descritos arriba. Para que el alumno se pueda graduar en el programa avanzado/ distinguido de rendimiento, éste deberá demostrar un desempeño académico avanzado en las evaluaciones de EOC de Álgebra II e Inglés III, comúnmente denominados estándares de preparación para la carrera profesional, además de haber alcanzado exitosamente los estándares de desempeño en las otras evaluaciones de EOC. Si no se llegara a alcanzar este estándar, el estudiante se graduará bajo el programa recomendado, a pesar de que éste haya cumplido con todos los otros requerimientos de graduación del programa avanzado/ distinguido de rendimiento.

Aquellos alumnos que se gradúen bajo el programa avanzado/ distinguido de rendimiento deberán además conseguir una combinación de cuatro de las siguientes medidas avanzadas:

Un proyecto de investigación original u otro proyecto relacionado con el plan de estudios requerido. Estos proyectos deben ser juzgados por un grupo de expertos o conducido bajo la dirección de un mentor y reportado a la audiencia apropiada. Por favor note que no más de dos de las cuatro medidas avanzadas pueden ser recibidas de esta opción.

Resultados de un examen donde el estudiante recibe:

Una calificación de tres o más alta en un examen de ubicación avanzada (AP);

Una calificación de cuatro o más alta en un examen de bachillerato internacional (IB); o

Una calificación en el SAT preliminar/ examen nacional de calificación para becas por mérito (PSAT/NMSQT) que califique al alumno para reconocimiento como un estudiante con honores o más alto por la corporación nacional de becas por mérito y mesa de universidades, como parte del programa nacional de reconocimiento a los hispanos (NHRP) de la mesa de universidades, como parte del programa nacional de becas por logros de la corporación nacional de becas por mérito. LA calificación del PSAT/NMSQT contará solamente como una medida avanzada independientemente de la cantidad de honores recibidos por el alumno.

Cursos académicos de universidad, incluidos aquellos que han sido tomados para obtener doble crédito y cursos técnicos avanzados, incluyendo aquellos cursos localmente formulados, cuando el estudiante haya obtenido una calificación equivalente a un 3.0 o mayor.

Información referente a cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios, junto con la descripción de medidas avanzadas disponibles a los estudiantes en el programa de logros distinguidos/ avanzados de las opciones mencionadas anteriormente, será distribuida a los alumnos cada primavera para que éstos se inscriban en cursos para el año escolar entrante. Por favor tenga en cuenta que no todos los cursos son ofrecidos en todos los campus de secundaria del distrito. Un estudiante que desee tomar un curso que no sea ofrecido en su campus correspondiente deberá ponerse en contacto con su consejero(a) para solicitar una transferencia o platicar sobre otras alternativas. Aquellos alumnos que no puedan participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad podrán tal vez sustituir un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias naturales o ciencias sociales para cumplir con el crédito de educación física requerido. Esta determinación se tomará por el comité de ARRD del alumno, comité de la sección 504 u otro comité del campus, de ser aplicable.

Gastos de graduación

Debido a que los alumnos y padres incurrirán en gastos adicionales requeridos para participar en la graduación tradicional (tales como toga y birrete, las invitaciones, el anillo y la fotografía de graduación), tanto los alumnos como los padres deberán verificar el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. A menudo los gastos se presentarán en el 11o grado o en el primer semestre del 12º grado.

Requerimientos de graduación

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

- Completar el número de créditos requerido;
- Completar aquellos cursos localmente requeridos, además de los cursos exigidos por el estado; y
- Dependiendo del año en el cual el estudiante se ha programado para graduación, aprobar un examen estatal de nivel de egreso o cumplir con los promedios acumulativos requeridos en la evaluación de fin de curso (EOC).

El examen a nivel de egreso requerido para los alumnos de 11o grado cubre artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias sociales, y requiere conocimientos de Álgebra I, Geometría, Biología, Química y Física Integradas, Inglés III e Historia Americana, Historia de Estados Unidos, Historia Universal y Geografía Universal. Aquellos estudiantes que se encuentren cursando el 11o y/o 12º grado durante el año escolar 2011 – 2012 deberán pasar el examen de nivel de egreso para poder graduarse. Un estudiante del 12º grado que no haya aprobado el examen de nivel de egreso tendrá otras oportunidades de volver a presentarlo. Comenzando con los estudiantes que entren a 9º grado en el año escolar 2011 – 2012, las evaluaciones de EOC serán administradas para los siguientes cursos y reemplazarán el examen de nivel de egreso tal como se mencionó anteriormente: Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía Universal, Historia Universal e Historia de los Estados Unidos. Aquellos alumnos que se gradúen bajo el programa mínimo deberán presentar los exámenes de EOC solamente en aquellos cursos en que hayan inscrito y para los cuales exista una evaluación de EOC disponible. Se requerirá a cada estudiante que alcance ciertos promedios en la evaluación de EOC aplicable para graduación, dependiendo del programa de graduación en el cual el alumno se encuentre inscrito. Aquellos estudiantes que no logren los promedios suficientes en las evaluaciones de EOC para graduarse tendrán oportunidades de volver a presentar los exámenes. Si un alumno no se desempeñara satisfactoriamente en la evaluación de EOC, el distrito ofrecerá remediales a los alumnos en la materia en la cual el desempeño estándar no haya sido alcanzado. Aquellos estudiantes que deseen graduarse en tres años deberán comunicar sus intenciones de hacerlo a su consejero(a) académico(a) asignado(a) a fines de su segundo año. Los únicos reconocimientos y premios que podrán ser usados durante la graduación serán aquellos otorgados por la escuela.

Ajustes para los hijos de familias en la milicia

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

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

Además se justificarán las faltas relacionadas con un alumno que visita a su padre o madre que está atendiendo actividades de despliegue militar. Puede encontrar más información al respecto en <http://www.tea.state.tx.us/mil/>.

Certificados de asistencia para alumnos con necesidades especiales

Conforme a la recomendación del comité de admisión, revisión y retiro (ARD), el alumno con discapacidad podrá graduarse según lo que establece su plan de educación individualizado (IEP). El alumno que reciba servicios de educación especial y que haya terminado cuatro años de bachillerato, pero que no haya cumplido con los requisitos de

su IEP, podrá participar en la ceremonia de graduación para recibir un certificado de asistencia. Aún cuando el alumno participe en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella permanecerá inscrito(a) hasta terminar el IEP y obtener el certificado de bachillerato; sin embargo, el alumno solamente participará en una ceremonia de graduación.

Certificados de terminación de cursos

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

Estudiantes con discapacidades

Previa recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD), se permitirá a un estudiante con discapacidades que se gradúe bajo las provisiones de su IEP. Aquél alumno que reciba los servicios de educación especial y que haya terminado cuatro años de educación preparatoria, pero no haya cumplido con las exigencias de su IEP, podrá participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aún cuando el estudiante participase en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, éste podrá seguir inscrito para llegar así a terminar su IEP y recibir su certificado de preparatoria; sin embargo, solamente se permitirá que el alumno participe en una ceremonia de graduación. Por favor esté también consciente de que si un comité de ARD llegase a ubicar a un estudiante con discapacidades en un plan de estudios modificado en una cierta materia, es alumno será automáticamente ubicado en el programa mínimo, según las leyes estatales. Si un alumno que está recibiendo los servicios de educación especial ha sido programado para graduarse bajo el programa mínimo o según las provisiones de su IEP, el comité de ARD del estudiante determinará si el examen general de EOC constituye una medida acertada para medir los logros y progreso del estudiante o si una evaluación alternativa resultaría más acertada. El STAAR modificado y el STAAR alternativo constituyen las evaluaciones alternativas permitidas por el estado actualmente. Si un alumno presentara el STAAR modificado o STAAR alternativo, el comité de ARD del alumno determinará si el promedio en una evaluación de EOC contará como el 15% de la calificación final de éste, al igual que si el desempeño exitoso y un promedio acumulativo en las evaluaciones de EOC serán requeridos para su graduación.

Comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo

En la escuela preparatoria la comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto de su grupo en aquellos alumnos que pretenden ser admitidos en una universidad se determina y notifica de la siguiente manera:

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

Requisitos académicos de participación en actividades estudiantiles

La elegibilidad para participar en actividades estudiantiles está determinada por la conducta y el progreso académico. Participar en varias de estas actividades dependerá de las leyes estatales y del reglamento UIL. Si un alumno participa en alguna actividad musical, atlética o académica regida por UIL, el alumno y padre de familia tendrán que conocer y

seguir el reglamento de la organización UIL (para mayor información diríjase a <http://www.uiltexas.org>). Se aplican normas de elegibilidad académica a todos los equipos atléticos, todas las competencias de UIL y vocacionales, banda, equipo de ensayo, porristas y todos los clubs y organizaciones patrocinados por la escuela. Los alumnos que no cumplan con los requisitos establecidos de calificaciones y/o conducta no podrán participar en ninguna de estas actividades, aunque dichas actividades no requieran que el alumno se ausente de las clases.

De conformidad con las normas de UIL, durante las primeras seis semanas del periodo de calificaciones, los alumnos deben haber pasado al siguiente nivel escolar o haber acumulado la cantidad requerida de unidades para graduación para poder participar.

Durante los periodos posteriores de calificaciones, los alumnos que obtienen una calificación inferior a 70 para ese periodo de calificación en cualquier curso o materia de inglés, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, economía o lengua extranjera, salvo que sea una clase identificada como de honor o avanzada por el Consejo Estatal de Educación o el Consejo Administrativo del distrito, o alumnos que se encuentren trabajando bajo un plan de educación individualizado (IEP) que no cumplen con las normas establecidas por el IEP, no podrán participar en actividades extracurriculares durante el periodo de las tres semanas siguientes. La no elegibilidad para actividades extracurriculares entra en vigencia siete días después del último día del periodo de calificación durante el cual se obtuvo la calificación inferior a 70. Los alumnos podrán participar siete días después del final de cualquier periodo de calificación/ progreso de tres semanas en el cual el alumno obtenga una calificación de 70 o superior en todos los cursos o materias. Los alumnos pueden continuar practicando durante el periodo de no elegibilidad, pero no pueden competir o actuar durante ese tiempo. En ciertas situaciones, un alumno puede solicitar una exención para ser elegible si cumple con los siguientes criterios:

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

Un alumno continuará siendo inelegible hasta que se haya tomado una decisión sobre la exención. La decisión del director de la escuela con respecto a otorgar o no la exención es definitiva. No se otorgarán exenciones a los alumnos de escuela media.

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

Admisión a la Universidad y Consejería

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

Los alumnos o sus padres son responsables de enviar por correo todas las solicitudes de postulación a las universidades. Los expedientes académicos oficiales, los cuales son requeridos por la mayoría de las universidades como parte del proceso de postulación, deben ser solicitados a través del personal de la escuela apropiado en la forma y tiempo requeridos. (Consulte “Expedientes académicos” para obtener más información). El personal de la escuela debe enviar por correo todos los expedientes académicos oficiales. No se proporcionarán expedientes académicos oficiales a los alumnos, sus padres o representantes. La información contenida en los expedientes académicos incluye los cursos tomados, calificaciones semestrales, comparación del desempeño del estudiante con respecto al resto del grupo, promedio general de calificaciones y resultados de los exámenes estandarizados tomados. La familia podrá solicitar una constancia de estudios no oficial.

Admisión a la universidad y requerimientos

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

Terminan el programa recomendado o de logros avanzado/distinguido; o
Ya sea cumplen con las evaluaciones de ACT de preparación para la universidad u obtienen por lo menos 1500/2400 en el SAT.

Además, los alumnos deberán enviar una aplicación completa para admisión de acuerdo con las fechas límite establecidas por la universidad. La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de alumnos que son automáticamente admitidos a un 75 por ciento de la capacidad de inscripción para estudiantes de primer año residentes entrantes. Para aquellos estudiantes que son elegibles a inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano u otoño del término 2012, la universidad admitirá al 9 por ciento más alto de la clase de preparatoria que se gradúa que cumplan con los requerimientos arriba mencionados. Los aspirantes adicionales serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión independiente. Si alguna universidad llegara a adoptar una política de admisiones que acepte automáticamente a aquellos estudiantes que se encuentren dentro del 25 por ciento más alto de una clase que se gradúa, la cláusula anterior también se aplicará a aquellos alumnos que se encuentren dentro del 25 por ciento más alto de su clase. Para mayores informes referentes a las admisiones automáticas, proceso y fechas límites de aplicación, los estudiantes y padres de familia deberán ponerse en contacto con el consejero(a) escolar.

THEA (Texas Higher Education Assessment)

Previamente a la inscripción en una Universidad pública de Texas la mayoría de los estudiantes deberán presentar un examen estandarizado, tal como el Texas Higher Education Assessment (THEA). El THEA tiene como propósito evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan al primer año de universidad deberán tener para poder desempeñarse efectivamente en los programas universitarios de las universidades públicas de Texas. Ya sea este examen o una evaluación alternativa (ASSET, Accuplacer, Compass) podrían ser requeridos antes de que un estudiante se inscriba en algún curso de doble crédito ofrecido a través del distrito.

Becas y subsidios

Los alumnos que tengan necesidad financiera según los criterios federales y que completaron el Programa de Escuela Secundaria Recomendado o el Programa de Logro Distinguido pueden ser elegibles según el Programa de Subsidios de TEXAS para matrícula y cargos a universidades públicas o comunitarias y escuelas técnicas, además de instituciones privadas de Texas. Consulte con el consejero de la escuela para obtener más información.

Solicitud de becas

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

Cartas de recomendación

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

Solicitud de admisión a la universidad

Los recintos escolares procesarán, sin cargo para el alumno, un máximo de 5 solicitudes de postulación a la universidad. Las solicitudes adicionales se procesarán después del pago de un cargo de \$20.00 por solicitud, el cual debe pagarse en el momento de presentar la solicitud. Se exime de este cargo a los alumnos que cumplan con los requisitos del programa de almuerzo gratis y reducido.

Expedientes académicos

Constancias no oficiales de estudios

La solicitud de constancia no oficial de estudios debe presentarse por escrito a la dirección de la escuela correspondiente. La constancia muestra todos los grados escolares. Típicamente, se dará respuesta a la solicitud de constancia de estudios en un periodo de 24 horas; sin embargo, el procesamiento puede tomar hasta 5 días de escuela durante ciertos periodos del año escolar. Los alumnos pueden recibir un expediente académico no oficial sin cargo alguno en el semestre de otoño y en el semestre de primavera del 11o grado y uno en el otoño del 12o grado. Se aplicará un cargo de \$1.00 por cada expediente académico adicional. Los alumnos pueden obtener copias de su expediente académico no oficial sin cargo a través de su cuenta "View-It".

Expedientes académicos oficiales

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

Asesoría académica

Se exhorta a los alumnos y a los padres a hablar con el consejero o maestro del alumno o con el director para informarse sobre los cursos ofrecidos, los requisitos de graduación de los diversos programas y los procedimientos de graduación anticipada. Cada primavera los alumnos recibirán información sobre los cursos se prevé serán ofrecidos el año siguiente y otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas, profesionales y tecnológicas.

Para planificar para el futuro, los alumnos deben trabajar de forma cercana con su consejero para tomar los cursos de secundaria que mejor los preparen para proseguir o asistir a una universidad, escuela de capacitación o algún otro tipo de institución de educación superior. Además, el consejero puede proporcionar información sobre los exámenes de admisión y fechas establecidas de postulación, e información sobre la admisión automática a universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

Consejería personal

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los alumnos con una amplia gama de intereses personales, incluso en áreas sociales, familiares, emocionales o abuso de sustancias. El consejero también podrá dar información acerca de recursos comunitarios para apoyar con las inquietudes que se tengan. Aquellos alumnos que deseen reunirse con el consejero deberán concertar una cita. El distrito no ofrecerá ningún examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres, a menos que se exija por las leyes estatales o federales con fines de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas, o en caso de investigaciones e informes de maltrato de menores.

Actividades físicas que pueden sustituir a la educación física

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

- Atletismo
- Equipo de ensayo, únicamente en el semestre de otoño
- Banda de desfile, únicamente en el semestre de otoño
- Porristas, únicamente en el semestre de otoño
- Programas aprobados fuera de la escuela, tales como patinaje en hielo, que reciban la aprobación de CISD (ver abajo)

A los alumnos que toman los siguientes cursos se les exige de los requisitos de educación física cada semestre hasta un máximo de cuatro semestres en que el alumno tome el curso:

- Junior ROTC
- Banda (únicamente en el semestre de otoño)

Lineamientos para programas privados de educación física

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

Actividades individuales:

Deberá ser una actividad de tipo olímpico.

Tanto el estudiante como la dependencia deberán estar registrados con la oficina del Director de Atletismo del Distrito previamente a la participación del alumno en el programa y dentro del marco de tiempo establecido.

Para recibir un crédito de .5, el alumno deberá completar un programa de 18 semanas (un semestre). Si el estudiante abandonara el programa privado de educación física a causa del cual se le esté dando salida temprana de la escuela (Categoría I), éste deberá ser dado de alta en el programa de educación física de la misma.

No se podrán combinar dos programas para cumplir con los requerimientos de tiempo.

No se podrá cambiar de un programa a otro sin la previa aprobación de la escuela.

Los alumnos no podrán participar en programas de crédito en educación física fuera de la escuela si existe una opción extracurricular disponible en la misma.

Deportes de equipo

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

- Se debe dar a los alumnos que asisten a un recinto escolar que no tiene un club deportivo en una actividad la oportunidad de participar en un recinto escolar que tenga ese club. Un alumno sólo puede recibir crédito en un equipo aprobado por el Distrito Escolar Independiente de Conroe.

Fechas de informes de progreso y elegibilidad para participar en la Liga Interescolar Universitaria (UIL)

Distrito Escolar Independiente de Conroe 2011 – 2012

Periodo de calificación	Fecha en que termina el período de calificaciones	Fin del periodo de gracia de 7 días	Cambio de condición de elegibilidad
Fin de las primeras 3 semanas	septiembre 9, 2011	no disponible	No disponible
Fin de las segundas 3 semanas	septiembre 30, 2011	octubre 7, 2011	Se gana/ se pierde
Fin de las primeras 9 semanas	octubre 21, 2011	octubre 28, 2011	Se gana/ se pierde
Fin de las primeras 3 semanas	noviembre 11, 2011	noviembre 18, 2011	Se gana
Fin de las segundas 3 semanas	diciembre 9, 2011	diciembre 16, 2011	Se gana
Fin de las segundas 9 semanas	enero 12, 2012	enero 19, 2012	Se gana/ se pierde
Fin de las primeras 3 semanas	febrero 3, 2012	febrero 10, 2012	Se gana
Fin de las segundas 3 semanas	febrero 24, 2012	marzo 2, 2012	Se gana
Fin de las terceras 9 semanas	marzo 23, 2012	marzo 30, 2012	Se gana/ se pierde
Fin de las primeras 3 semanas	abril 13, 2012	abril 20, 2012	Se gana
Fin de las segundas 3 semanas	mayo 11, 2012	mayo 18, 2012	Se gana
Fin de las cuartas 9 semanas	mayo 31, 2012	no disponible	Se gana/ se pierde

Requisitos de participación en actividades estudiantiles

La participación en actividades estudiantiles extracurriculares y/o co-curriculares es un privilegio. Los alumnos que participen en estas actividades las cuales incluyen atletismo, banda, equipos de ensayo, cargos en la clase, etc., deben cumplir con todas las normas o códigos de conducta adicionales para el grupo o grupos en los que participan. Dichos grupos pueden establecer reglas de conducta y consecuencias por comportamiento más estrictas que aquellas para los alumnos en general. Si una infracción cometida por un alumno constituye una infracción del Código de Conducta Estudiantil del distrito y de cualquier norma adicional requerida para participar en la actividad, corresponderán como consecuencias las especificadas por la escuela además de cualquier consecuencia especificada por la organización estudiantil.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de esas actividades se encuentra gobernada por la ley del estado y las reglas de la Liga Inter-escolar Universitaria (UIL) – una asociación a nivel estatal que vigila las competencias interdistritales. Si un alumno se encuentra involucrado en alguna actividad académica, atlética o musical que es gobernada por la UIL, se espera que éste y su padre o madre conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Para información adicional diríjase a <http://www.uilTEXAS.org>.

Los viajes extracurriculares de bandas, coros, equipos de ensayo, porristas u otros grupos estudiantiles aprobados, no son en su mayoría financiados por el distrito. La participación de un alumno en estas actividades es voluntaria y podría exigir que el alumno y/o su familia participen en actividades de recaudación de fondos o paguen para poder financiar un viaje o actividad. Si no participan o si se rehúsan a participar en actividades de recaudación de fondos o a proporcionar los fondos requeridos, se podrá negar el derecho del alumno a ir en el viaje o participar en la actividad.

Expedientes Estudiantiles

Cambio de dirección y/o número de teléfono

Si cambia su domicilio, número de teléfono o información de contacto en caso de emergencia durante el año escolar, debe notificar de inmediato al secretario de admisiones de la escuela.

Constancias de estudios

Las calificaciones de todos los cursos que ha tomado el alumno aparecen en la constancia de estudios y no pueden ser eliminadas del mismo. Incluyen cursos tomados en la escuela secundaria, pero que otorgan crédito de preparatoria; sin embargo, los cursos de la preparatoria que hayan sido tomados en la secundaria no se usan para calcular el lugar que ocupa el alumno del total de alumnos.

La constancia de estudios constituye el expediente académico oficial del alumno. Las constancias de estudios incluyen calificaciones y créditos de todos los cursos tomados, el promedio general de calificaciones y la clasificación de grado.

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

Acceso de los padres

“Parent View-It Access” es un programa gratuito que se ofrece a todos los padres/ tutores del Distrito Escolar Independiente de Conroe para permitir visualizar información útil con respecto a asistencias, boleta, informes de avance, resultados del examen TAKS y disciplina de los alumnos. Los padres que deseen acceder a este servicio deberán tener una dirección de correo electrónico válida. Para inscribirse, visite el sitio web del distrito en www.conroeisd.net y seleccione “Parent View-It Account Registration” en la sección “Parent/ Student”. Deben inscribirse en el programa al comienzo de cada año escolar.

Acceso a información sobre los alumnos

Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

Tanto la ley federal como la ley estatal salvaguardan los expedientes de los alumnos de inspecciones o uso no autorizado y proporcionan a los padres y a aquellos alumnos autorizados ciertos derechos de privacidad. Antes de dar a conocer cualquier información personal del expediente de un alumno, el distrito deberá verificar la identidad de la persona, incluidas aquellas ocasiones en que alguno de los padres del alumno solicite información. Para propósitos del expediente del alumno, se entiende como alumno “autorizado” aquel alumno que tiene 18 años de edad o más o que actualmente asiste a una institución de educación superior. Antes de revelar cualquier tipo de información personal del expediente de un alumno, el distrito deberá verificar la identidad de quien solicita la información, sea cualquiera de los padres o el mismo alumno. La ley permite que el distrito designe cierta información personal sobre los alumnos como “información del directorio”. Esta “información del directorio” será divulgada a aquellos grupos indicados arriba que la soliciten siguiendo los procedimientos adecuados para solicitarla. Los padres o un alumno elegible pueden impedir la divulgación de información del directorio estudiantil. Esta objeción puede concretarse llenando y presentando el formulario incluido en el sitio web del distrito www.conroeisd.net/about/forms.asp o en la oficina principal de la escuela. Este formulario debe entregarse en un plazo de diez días hábiles posteriores al primer día de escuela del alumno de este año escolar. Una vez presentada la solicitud de mantener confidencial toda la información del directorio estudiantil, los expedientes del alumno se mantendrán confidenciales hasta que uno de los padres o un alumno elegible presente al distrito una solicitud por escrito de retirar la clasificación de privacidad al recinto escolar.

El Distrito Escolar Independiente de Conroe solamente dará acceso a la información de sus alumnos a:

- Las organizaciones regidas por la ley “Que ningún niño se quede atrás” (No Child Left Behind Act, 2001), en su Sección 9528 sobre el Acceso que tienen los reclutadores de las Fuerzas Armadas a la información de los alumnos candidatos a reclutamiento.
- Las universidades o instituciones de educación superior acreditadas.

- Los grupos afiliados al distrito que necesiten dicha información para brindar servicios generales y educativos a los alumnos o al distrito (fotógrafos escolares, asociaciones de padres y maestros, clubes de apoyo, asesores y consejeros del distrito y similares).

La información del directorio debe incluir:

- Nombre de uno o ambos padres, nombre del alumno, dirección, número de teléfono y fotografía.
- La escuela a la cual asiste el alumno y su grado actual, honores y premios recibidos, participación en actividades o deportes reconocidos oficialmente, así como la altura y el peso si se es miembro de un equipo deportivo.

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

- Los padres – casados, separados o divorciados - , a menos que la patria potestad haya sido terminada legalmente y se haya entregado a la escuela una copia del fallo del tribunal que muestre la terminación de este derecho. Las leyes federales exigen que el control del expediente escolar pase a manos del alumno tan pronto como éste cumpla 18 años, o sea declarado independiente de sus padres o se inscriba en una institución de educación superior. Sin embargo, los padres pueden consultar el expediente del alumno si éste depende de ellos para fines tributarios (impuestos) o si existen circunstancias que pongan en riesgo la salud o seguridad del alumno o de terceros.
- Los miembros del personal del distrito que tengan un “interés educativo legítimo” en el expediente del alumno. El “interés educativo legítimo” en el expediente de un alumno incluye trabajar con el alumno; considerar tanto la aplicación de medidas académicas o disciplinarias, como el caso del alumno o un plan individualizado de educación si tiene alguna discapacidad; compilar estadísticas; o investigar o evaluar programas. El personal del distrito incluye a los representantes del distrito y empleados tales como el superintendente, funcionarios y directores, maestros, consejeros, encargados de diagnóstico, oficiales de policía del distrito y personal de apoyo; aquella persona o compañía que tenga contacto con el distrito o que esté autorizada para ofrecer algún servicio en particular (como abogados, asesores, consultores, auditores, consultores médicos, terapeutas, personal del programa “Escuelas en la comunidad” o voluntarios); padres o alumnos que colaboren con algún comité escolar; o padres o alumnos que auxilien a algún funcionario escolar en el cumplimiento de su deber.
- Diversas agencias gubernamentales o en respuesta a un mandato u orden judicial.
- La escuela a la cual el alumno se transfiera o en la cual posteriormente se matricule, incluyendo instituciones de educación superior.
- Las personas a quienes se les haya autorizado el acceso luego de un mandato y orden judicial.

La divulgación de la información a cualquiera otra persona o agencia, como podría ser un posible patrón o para llenar una solicitud de beca, será posible solo con el permiso de los padres o del alumno, según corresponda.

El distrito debe cumplir con una solicitud de un agente de reclutamiento militar o una institución de educación superior con respecto a nombres, direcciones y números de teléfono de alumnos, a menos que los padres hayan informado al distrito que no debe divulgar información sobre su hijo(a) sin previo consentimiento por escrito.

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

Los padres o un alumno elegible pueden inspeccionar los expedientes durante horas escolares regulares. Si las circunstancias impiden la inspección durante estas horas, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el alumno puedan examinarlos. El custodio de los expedientes o su representante responderán a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los mismos. En la mayoría de los casos, los expedientes estarán disponibles para inspección o se proporcionará una copia dentro de 45 días de la fecha en que se recibió la solicitud. La dirección de la oficina del asesor legal es 3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304.

Los padres o el alumno autorizado podrán inspeccionar el expediente escolar y solicitar que se hagan correcciones si los datos del expediente son inexactos, erróneos o contravienen los derechos de privacidad del alumno. La solicitud de corrección de datos se deberá hacer llegar a director de la escuela. Esta solicitud deberá establecer de manera clara las partes del expediente que se deben corregir y se deberá explicar en qué consiste la imprecisión. Si el distrito rehúsa corregir el expediente, el solicitante tendrá derecho a pedir una audiencia. Si el expediente no se corrige como resultado de la audiencia, el solicitante tendrá 30 días escolares para ejercer el derecho de presentar una declaración sobre la información en el expediente del alumno. Si bien las calificaciones registradas con imprecisiones pueden cuestionarse, el debatir la calificación de un alumno en un curso se manejará mediante el proceso general de quejas definido en la norma FNG (LOCAL). La calificación que otorgue un maestro se podrá cambiar solamente si, en acuerdo del Consejo de Administración, ésta fue arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito.

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

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

Oficina para el Cumplimiento de la Política sobre la Familia

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW * Washington, DC 20202-5901

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

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

Exhibición del producto del trabajo de los alumnos

Los padres pueden decidir, notificando por escrito al director de la escuela y al Departamento Legal del distrito, que no permitirán que las artes gráficas, proyectos especiales, fotografías y otros productos de trabajo similares de su niño(a) sean exhibidos a la comunidad en el sitio web del distrito, en material impreso, video o ningún otro método de comunicación. Una objeción a cualquier forma de comunicación representa una objeción a todas las formas de comunicación.

Inscripciones y Bajas

Requisitos de inscripción

Uno de los padres o el tutor de un alumno que desee matricularse en una escuela de CISD deben presentar prueba de responsabilidad legal del alumno, tal como un acta de nacimiento, decreto de divorcio o algún otro documento legal. El padre o tutor legal de un alumno menor de 18 años debe estar presente con el alumno durante la matrícula para completar la documentación necesaria, incluso el formulario de registro y el formulario de liberación de expedientes. Los padres deben estar preparados en el momento de la matrícula para presentar a los funcionarios escolares copias de cualquier orden del tribunal que afecte al niño y deben proporcionar información de notificación en caso de emergencia. Además, los padres deben traer consigo una prueba de residencia (cuenta de servicios públicos), certificado de nacimiento u otro documento adecuado como prueba de identidad del niño, y evidencia de que el niño recibió las vacunas aprobadas para su edad según los requisitos del Departamento de Salud de Texas (ver abajo).

Vacunas

Los alumnos deben haber recibido todas las vacunas contra ciertas enfermedades o deben presentar un certificado o documento indicando que por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el alumno no se vacunará. En el caso de exenciones por razones de conciencia, el distrito sólo puede aceptar formularios oficiales expedidos por la División de Vacunación del Departamento de Salud Estatal. Esta forma puede obtenerse escribiendo a la División de Vacunación del DSHS (MC 1946), apartado postal 149347, Austin, TX 78714-9347; o en la red en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. Esta forma deberá estar notariada y ser enviada al director o enfermera a más tardar 90 días después de haber sido notariada. Consulte la lista de vacunaciones requeridas en el Apéndice. La evidencia de vacunación puede consistir en expedientes personales de un médico con licencia o de una clínica de salud pública con validación de firma o sello. La confirmación serológica de inmunidad para sarampión, paperas, rubeola, hepatitis B, hepatitis A o varicela, o evidencia serológica de infección, se acepta en vez de vacunación.

Todas las vacunas deben haberse aplicado el primer día de asistencia a la escuela. Las leyes exigen que los alumnos hayan recibido todas las vacunas contra enfermedades específicas. Un alumno puede matricularse en forma provisional si tiene documentación de vacunas que indique que el alumno recibió al menos una dosis de cada vacuna apropiada específica para su edad exigida por las leyes estatales. Para seguir matriculado, el alumno debe completar las dosis posteriores requeridas de cada serie de vacunas cuando corresponda y lo antes médicamente factible, y presentar evidencia aceptable de vacunación a la escuela. Una enfermera o el administrador de la escuela evaluarán la situación de vacunación de un alumno matriculado temporalmente cada 30 días para garantizar el cumplimiento de las dosis de vacunación requeridas. Si al final del periodo de 30 días un alumno no ha recibido una dosis posterior de una vacuna, no estará en cumplimiento y la escuela no debe permitir que el alumno asista a la escuela hasta que se administre la dosis requerida.

Si un alumno no recibe las vacunas por razones médicas, el alumno o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, indicando que, en la opinión del médico, la vacuna requerida representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del alumno o de cualquier miembro de la familia u hogar del alumno. Este certificado deberá renovarse cada año, a menos que el médico especifique que se trata de un padecimiento de por vida. Para obtener más información, consulte la Política del consejo FFAB y el sitio web del Departamento de Salud: www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default/shtm.

Cada escuela mantendrá una lista de los alumnos que no necesitan vacunas. En el caso de un brote de una enfermedad que se pueda prevenir mediante una vacuna, el Departamento de Salud Estatal podrá ordenar que no se permita la asistencia de los alumnos no vacunados a la escuela.

Requisitos de zona de residencia

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

Transferencia dentro del distrito

Las zonas de asistencia las determina el Consejo Administrativo. El distrito permite transferencias internas bajo ciertas circunstancias. **La fecha límite para solicitar una transferencia dentro del distrito es el 1º de mayo.** Consultar la Política del Consejo Local FDB para obtener más información.

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

Padres de estudiantes con discapacidades

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

Transferencias entre distritos

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

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

Al alumno transferido cuya colocación en el distrito afecte negativamente su aprendizaje o el de otros alumnos debido a problemas de disciplina o de asistencia, se le podrá cancelar la transferencia.

El 15 de marzo es la fecha límite para solicitar una transferencia entre distritos.

Alumnos extranjeros en intercambio

Los alumnos que se hayan graduado de cualquier otra escuela no podrán ser admitidos. El objetivo de un programa de intercambio extranjero es cultural y social y no con fines de graduación. El distrito limita la cantidad de alumnos extranjeros en intercambio a un máximo de seis por año escolar y por escuela preparatoria. El alumno en intercambio debe residir dentro de la zona de asistencia de la escuela en que se matriculará. Los alumnos extranjeros en intercambio están clasificados como alumnos del 11º grado y no se incluyen en el plan de graduación. Estos alumnos podrán quedar exentos de presentar los exámenes de salida. Se recomienda que los alumnos extranjeros en intercambio tomen clases como Historia y Gobierno de Estados Unidos, además de cursos optativos que amplíen la experiencia cultural y social de la escuela. Los cursos serán asignados al matricularse. Los alumnos extranjeros en intercambio deben cumplir con las mismas directivas de asignación de clases y cambios de nivel escolar que todos los demás alumnos del distrito. Todos los alumnos que tomen la materia de Inglés como Segunda Lengua deberán presentar un examen de inglés. Los alumnos extranjeros en intercambio que deseen que se les permita graduarse deberán solicitar el expediente académico oficial de la última escuela a la que asistieron. Los expedientes se deberán recibir antes de que el alumno se matricule en el distrito. El expediente académico será evaluado para determinar si cumple con los requisitos de graduación. Los alumnos extranjeros en intercambio que postulan para graduación deberán cumplir con los mismos requisitos de cursos y exámenes que los demás alumnos del distrito. El distrito no puede llenar formularios I-20. Estos formularios requieren que el distrito confirme la aceptación de matrícula de los alumnos que asisten a las escuelas del distrito pero que no son residentes de los Estados Unidos. Las leyes de Texas no permiten que los distritos escolares cobren matrícula a los alumnos extranjeros por asistir a las escuelas del distrito y por lo tanto, el distrito no puede llenar formularios I-20.

Bajas

Solo el padre o tutor legal pueden retirar a un alumno menor de 18 años de la escuela. El encargado de admisiones de cada escuela iniciará el proceso de retiro. La escuela deberá recibir aviso de la intención del retiro por lo menos con tres días de anticipación. En el último día de clases del alumno, el formulario de retiro oficial se presentará a cada

maestro para que ellos anoten el promedio general de calificaciones actuales y el acuse de recibo de los libros de texto prestados, al bibliotecario para que verifique que el alumno haya devuelto todos los libros, a la clínica para retirar los expedientes de salud y al consejero. Se entregará una copia del formulario de retiro al alumno y se pondrá una copia en el expediente permanente del alumno.

Un alumno mayor de 18 años que sea casado o que haya sido declarado como menor independiente por el tribunal, podrá darse de baja de la escuela sin la firma de los padres. Una persona que voluntariamente se matricule en la escuela o que asista voluntariamente a la escuela después de haber cumplido 18 años, deberá asistir a todos los días de clases en el lapso en el cual se ofrece el programa de instrucción. El distrito podrá cancelar la matrícula por el resto del año escolar de una persona mayor de 18 años que tenga más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Una persona cuya matrícula haya sido cancelada por exceder este límite será considerada como persona no autorizada para estar en las instalaciones de la escuela según lo establece el Código de Educación 37.107 respecto de la entrada a una propiedad privada sin autorización.

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

Asistencia y Ausencias

Asistencia y ausencias

La asistencia regular a clases es esencial para que los alumnos aprovechen al máximo su educación, se beneficien de las actividades dirigidas por los maestros, refuercen lo aprendido el día anterior y se desarrollen como personas. Las ausencias a clases pueden afectar gravemente el dominio de los materiales de enseñanza por parte de los alumnos; por lo tanto, el alumno y sus padres deben hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, que se describen a continuación, una asociada con la asistencia obligatoria y la otra con la asistencia para recibir crédito por el curso, son de especial importancia para los alumnos y padres. Ambas leyes se exponen a continuación:

Asistencia obligatoria

Las leyes estatales exigen que los alumnos entre 6 y 18 años de edad asistan a la escuela, que participen en los programas de enseñanza acelerada en los que estén inscritos, en los programas adicionales al año escolar y a las sesiones obligatorias de apoyo académico, a menos que el alumno esté legalmente exento o dispensado. Un alumno mayor de 18 años que voluntariamente vaya o se matricule en la escuela, deberá asistir todos los días de clases. Si un alumno mayor de 18 años tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito podrá cancelar su matrícula. Después de lo cual, el alumno dejará de asistir a la escuela pues su presencia en las instalaciones de la escuela se considerará como invasión de propiedad ajena.

El personal de la escuela deberá investigar e informar sobre el incumplimiento de la ley estatal de asistencia obligatoria a la escuela. El alumno que se ausente sin permiso de una clase, de los programas especiales obligatorios tales como los programas de enseñanza especial adicional (“enseñanza acelerada”) asignada por el comité de asignación de nivel y destrezas básicas para alumnos de 9º grado, o de las clases obligatorias de apoyo académico, estará rompiendo las leyes y se le aplicarán medidas disciplinarias.

Además, si un alumno en edad escolar no asiste a la escuela a propósito, el tribunal podrá aplicar sanciones contra el alumno y sus padres. Se podrá presentar una queja contra los padres y/o el alumno ante el tribunal apropiado si el alumno: (1) falta a la escuela 10 o más días completos o parciales en un periodo de seis meses en el mismo año escolar; o (2) falta a la escuela tres o más días completos o parciales en un periodo de cuatro semanas. En los casos de estudiantes menores de 12 años, podría suceder que los padres del mismo sean considerados responsables de una ofensa criminal basada en su incumplimiento para asistir a la escuela. Si un alumno entre 12 y 18 años de edad viola la ley de asistencia obligatoria, tanto sus padres como el estudiante podrían ser considerados responsables de una ofensa criminal. Si el estudiante tiene 18 años de edad o más, éste, pero no sus padres, podría ser considerado responsable de una ofensa criminal. Los directivos de la escuela notificarán a los padres o tutores de estas ausencias y solicitarán una conferencia con ellos para discutir las.

Asistencia para recibir crédito

Para recibir crédito en una clase, el alumno deberá estar presente por lo menos el noventa por ciento de los días en que se ofrece esa clase. Un alumno que asista a la clase un mínimo del 75 por ciento del total de asistencia pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase, podrá recibir crédito por la clase solo si termina un plan, aprobado por el director, que le permita al alumno cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un alumno se encuentra involucrado en un proceso judicial o con el tribunal de menores, se necesitará la aprobación del juez que preside el caso para que el alumno reciba el crédito por la clase.

Si el alumno tiene menos del 75 por ciento del número total de asistencias a una clase o no ha terminado el plan aprobado por el director, el alumno será reportado al Comité de Revisión de Asistencias para determinar si existen circunstancias atenuantes para las inasistencias:

- Todas las ausencias se tomarán en cuenta para determinar si un alumno cumplió con el porcentaje obligatorio de asistencias. Si el alumno termina el trabajo escolar pendiente atrasado, las ausencias por las razones que aparecen en la sección Exención de Asistencia Obligatoria se contarán como días de asistencia para estos propósitos.
- Al tomar una decisión con respecto a las inasistencias de un alumno, el comité se asegurará de estar velando por los intereses del alumno.
- El comité considerará si las razones documentadas para las inasistencias del alumno son aceptables y auténticas.
- El comité considerará si las inasistencias fueron por causa mayor sobre lo que ni los padres ni el alumno tuvieron control alguno.
- El comité considerará si es que el alumno ha cumplido con todas sus tareas, domina los conocimientos y habilidades básicas, así como si ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o la materia.
- Se dará oportunidad al alumno o a sus padres para que presenten al comité cualquier tipo de información acerca de las inasistencias que consideren valiosa y podrán comentar sobre posibles formas de obtener o recuperar el crédito.

El alumno o sus padres podrán apelar la decisión del Consejo Administrativo presentando una solicitud escrita al Departamento Jurídico del distrito en conformidad con la política FNG.

La cantidad real de días que un alumno deberá asistir a clases para recibir crédito dependerá de la cantidad de días en que se ofrece la clase. En la escuela secundaria algunas clases duran un año completo.

Exención de asistencia obligatoria

La ley estatal permite algunas exenciones de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencia siempre y cuando el alumno se ponga al corriente con sus tareas escolares. Éstas son:

- La atención médica documentada, incluyendo ausencias por los servicios que se ofrecen a los alumnos con diagnóstico de padecimientos dentro del espectro del autismo. Se deberá entregar a la escuela una nota que haya sido elaborada por el proveedor de salud en el momento que éste regrese a clases.
- Actividades patrocinadas por la escuela.
- Observación de fechas religiosas.
- Asistencia obligatoria a la Corte.
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense.
- Servicio como ayudante en elecciones.

Además, el alumno de undécimo o duodécimo grado (Junior o Senior) que realice una visita de hasta dos días a una universidad considerará excepción, siempre y cuando el alumno reciba autorización del director escolar o quien éste designe, siga los procedimientos escolares para justificar la visita y se ponga al corriente con cualquier tarea que dejen los maestros esos días. Cuando un alumno falte a clases, éste deberá –a su regreso- llevar a la escuela una nota firmada por los padres donde se explique la razón de su ausencia. No se aceptará ninguna nota firmada por el alumno, aún

cuando el padre lo autorice, a menos que el alumno tenga 18 años de edad o más. Si un alumno llegara a desarrollar un patrón cuestionable de faltas, el director o el comité de ausencias podrán exigir que el doctor o similar emita una declaración donde justifique la enfermedad o padecimiento que ocasiona las ausencias del alumno.

Ausencia por participación en actividades

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

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

Ausencias aprobadas con anticipación

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

Trabajos de recuperación

Se dará la oportunidad a los alumnos de que hagan trabajo de recuperación en caso de falta, excepto cuando ésta sea injustificada. Ausencia injustificada se refiere a una falta sin el permiso de los padres o del tutor del alumno. Es la responsabilidad del alumno solicitar y terminar cualquier tarea o examen que no haya podido presentar debido a una ausencia. En el caso de trabajos asignados mientras un alumno estuvo ausente, se tendrá un día por cada día de ausencia para terminarlos. Los alumnos que pierdan clases debido a una actividad aprobada por la escuela deberán consultar anticipadamente con el maestro la posibilidad de presentar algún examen o completar una tarea antes de la ausencia. Las tareas asignadas por un periodo prolongado deberán ser entregadas aunque el alumno esté ausente ese día. Los alumnos deberán hacer arreglos para que dichas tareas sean entregadas en la fecha límite aunque ellos mismos no puedan entregarlas por motivos de la ausencia.

Salida de la escuela durante el día

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

Los alumnos que no firmen el registro de entrada o de salida antes de salir de la escuela, o que den información falsa, incluso falsificar la firma de uno de los padres o del tutor, estarán cometiendo una infracción. No se permite que los alumnos vayan a almorzar fuera de la escuela.

Persona autorizada para recoger a un alumno

En circunstancias normales, cualquiera de los padres puede recoger a su hijo(a) de la escuela. En caso de que los padres se separen o divorcien y la escuela reciba una copia de la corte donde se especifique quien tiene la custodia del menor, dicho menor se entregará solamente al progenitor que tenga la custodia legal en ese momento. Cualquier otra persona que recoja al alumno y que no sea progenitor del menor deberá contar con una nota formada por el padre o tutor del menor donde se le autorice a recoger al alumno. Además, se le exigirá mostrar una identificación con foto al momento de recoger al alumno.

Retardos

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

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

(Verificación de matrícula – VOE)

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

Derechos y Responsabilidades

Derechos y responsabilidades

La experiencia y la investigación indican que la educación de un niño se beneficia cuando existe una fuerte relación entre el hogar y la escuela. La escuela, los padres y los alumnos tienen derechos y responsabilidades importantes para establecer y mantener dicha relación. Estos derechos y responsabilidades son:

Derechos de los alumnos

Los alumnos del Distrito Escolar Independiente de Conroe tienen derecho a:

- Sentirse protegidos en el entorno escolar.
- Aprovechar las oportunidades académicas y un programa educativo de calidad.
- Un entorno escolar sin interrupciones dentro del salón de clases.
- Expresar sus opiniones.
- Apelar las decisiones de programa que les afecten.
- Un entorno saludable sin tabaco, alcohol ni drogas.
- Acceso a recursos y establecimientos escolares bajo la supervisión apropiada.
- Esperar cortesía, justicia y respeto de sus compañeros, maestros y demás personal escolar.
- Ser informados sobre las expectativas en el salón de clases e instalaciones.
- Tener la oportunidad de participar en actividades extracurriculares y co-curriculares.

Responsabilidades de los alumnos

Se espera que los alumnos del Distrito Escolar Independiente de Conroe:

- Asistan a todas las clases diariamente y que hagan todo lo posible por dominar su programa académico.
- Lleguen a tiempo y que estén preparados para cada clase con los materiales y tareas apropiados.
- Se vistan de forma apropiada.
- Respeten los derechos y la propiedad de los demás.
- Actúen de forma responsable y traten a los demás con respeto y cortesía.
- Se aseguren de que las expresiones individuales no interfieran con las operaciones normales de la escuela.
- Paguen las cuotas y multas.
- Cumplan con el Código de Conducta del distrito y con las normas, reglamentos y políticas de la escuela.
- Busquen cambios a las normas de la escuela y políticas del distrito en forma organizada y responsable a través de los medios apropiados,
- Visiten otras escuelas solamente cuando sea apropiado hacerlo.
- Cooperen con el personal del distrito en investigaciones de situaciones disciplinarias.
- Sean respetables, atentos y honestos.
- Se rijan por las leyes estatales y las políticas del consejo escolar con respecto al abuso de sustancias.

Derechos de los padres

Los padres de alumnos del Distrito Escolar Independiente de Conroe tienen derecho a:

- Ser tratados con cortesía por todos los miembros del distrito, incluso los alumnos, el personal y administradores.
- Sentir que su hijo(a) está en un entorno escolar protegido.
- Mantenerse informados, incluso conocer los requisitos y expectativas de todos los programas escolares.
- Participar en debates y decisiones sobre el progreso y bienestar escolar de los alumnos.
- Recibir información sobre las decisiones y procedimientos que involucran a sus hijo(a)s.
- Revisar los expedientes educativos del alumno y eliminar o corregir el contenido de dichos expedientes de conformidad con las leyes estatales y federales y las políticas del consejo.
- Mantenerse informados de todos los servicios y programas disponibles para ayudar a mejorar las oportunidades educativas y el progreso de sus alumnos.
- Esperar que el personal escolar haga todo lo posible por asegurar que los padres reciban noticias y mensajes importantes en forma oportuna.
- Participar en organizaciones y actividades diseñadas para los padres.

Responsabilidades de los padres

Se espera que los padres de alumnos del Distrito Escolar Independiente de Conroe:

- Se aseguren de que su hijo(a) asista a la escuela todos los días y que, en caso de ausencia, informen con prontitud y expliquen las ausencias y retardos a la escuela.
- Fomenten una actitud positiva hacia la escuela.
- Observen el progreso académico de su hijo(a) y que se comuniquen con los maestros según sea necesario.
- Fomenten los buenos hábitos de estudio en la casa.
- Participen en las conferencias de padres y maestros.
- Se mantengan informados sobre las normas y que fomenten y esperen que su hijo(a) las cumpla.
- Participen en organizaciones relacionadas con la escuela.
- Se aseguren de que su hijo(a) se vista en forma apropiada para la escuela y actividades relacionadas con ésta.
- Se aseguren de que su hijo(a) tenga todos los accesorios y materiales para la clase.
- Conversen sobre la boletas de calificaciones, informes de avance y tareas con su hijo(a).

- Desempeñen una función activa en la comunicación entre la escuela y la casa, inclusive informar a los funcionarios escolares cualquier problema o situación que pueda estar relacionado con la educación de su hijo(a).
- Mantener los expedientes escolares actualizados para su hijo(a) incluso números de teléfono del hogar, oficina y de emergencia, así como otra información importante.
- Cooperar con los administradores y maestros de la escuela en la educación de su hijo(a).
- Devolver de forma oportuna todos los formularios, acuses de recibo y boletas de permiso para su hijo(a).
- Tratar con cortesía y respeto a todos los miembros de la comunidad escolar, alumnos, personal docente y administradores.

Derechos del personal

Los miembros del personal del Distrito Escolar Independiente de Conroe tienen derecho a:

- La seguridad personal y profesional en su entorno escolar.
- Recibir el apoyo de los padres, compañeros de trabajo y administración en brindar una atmósfera segura y organizada que conduzca al aprendizaje.
- Esperar que los alumnos hagan lo posible por dominar el material que se les presente.
- Ser tratados con respeto.

Responsabilidades del personal

Se espera que los miembros del personal del Distrito Escolar Independiente de Conroe:

- Sirvan de ejemplo para los alumnos.
- Apoyen y preparen a los alumnos para aprender en forma responsable e independiente y a ser ciudadanos responsables de sus actos.
- Enseñen y fomenten los buenos hábitos de trabajo para los alumnos.
- Enseñen y fomenten la autodisciplina en los alumnos.
- Establezcan una relación de buen entendimiento y de trabajo eficaz con los padres, alumnos y colegas.
- Mantengan en el salón de clases una atmósfera que conduzca al aprendizaje.
- Cumplan con las políticas, normas y reglamentos del distrito.
- Desempeñen sus funciones de enseñanza con la preparación, tareas y recursos apropiados.
- Respondan en forma apropiada ante situaciones disciplinarias.

Declaración sobre alcohol y drogas

Objetivo 5.0 del distrito: brindar un entorno escolar sin riesgos

El Distrito Escolar Independiente de Conroe es una comunidad de aprendizaje unida en su comportamiento de asegurar que todos los alumnos se gradúen con confianza y competencia. Somos una comunidad de aprendizaje comprometida a promover la importancia de mentes sanas y cuerpos sanos. Amamos y valoramos nuestro recurso más preciado, los niños de nuestra comunidad, y deseamos que nuestros alumnos vivan gratamente una vida larga, productiva y saludable. Sabemos que las drogas, el alcohol y el tabaco representan una amenaza real para la salud, seguridad y bienestar de nuestros niños. El Distrito Escolar Independiente de Conroe está comprometido a orientar a los alumnos, los padres y personal con respecto a estos peligros y estamos comprometidos a mantener las escuelas y establecimientos del distrito libres de drogas, alcohol y tabaco.

Nuestro compromiso

Estamos comprometidos a:

- Orientar a los alumnos, padres y personal sobre estos peligros.
- Apoyar los esfuerzos de los padres para orientar a sus hijo(a)s sobre estos peligros.

- Fomentar y ayudar a crear familias fuertes y saludables.
- Trabajar con los miembros, agencias y coaliciones comunitarias en sus esfuerzos para mantener las drogas fuera de nuestras comunidades.
- Crear un entorno y cultura donde las drogas, el alcohol y el tabaco no sean aceptados.
- Mantener las drogas, el alcohol y el tabaco fuera de nuestras escuelas.
- Fomentar las consecuencias significativas para los infractores.
- Ayudar a los alumnos a sobreponerse de problemas de adicción.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar la habilidad para tomar decisiones apropiadas.

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

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

Seguridad y Protección

Declaración de jurisdicción

El distrito tiene jurisdicción sobre sus alumnos durante el día escolar regular y mientras viajen hacia o desde la escuela en medios de transporte del distrito. También están dentro de la jurisdicción del distrito todas las actividades durante el día escolar en la escuela, la asistencia a una actividad relacionada con la escuela a cualquier hora y en cualquier lugar, y cualquier demostración de mala conducta, independientemente de la hora o del lugar. El distrito también tiene jurisdicción sobre un alumno cuya conducta, en cualquier momento o lugar, interfiera o afecte la misión u operación del distrito o la seguridad o bienestar de los alumnos o del personal. Además, en algunos casos de conducta criminal, la jurisdicción del distrito se extiende 300 pies fuera del límite de la propiedad escolar.

Seguro estudiantil

Se ofrece seguro a todos los alumnos. El distrito actúa como agente de servicio únicamente y no es responsable de reclamaciones derivadas de lesiones sufridas por los alumnos. Los padres tendrán oportunidad de comprar un seguro de bajo costo contra accidentes que ayudará a pagar los gastos médicos en caso que su hijo(a) sufra una lesión. La enfermera escolar, el instructor o un empleado asignado tendrán solicitudes de seguro. Ellos mismos se encargarán de la recolección de las solicitudes después de haber sido llenadas. Estas solicitudes incluyen información de precios y detalles de la cobertura. El seguro estudiantil puede comprarse en cualquier momento. Si tiene preguntas sobre el seguro estudiantil, puede llamar al director atlético del distrito al 936-709-7888.

Abuso sexual contra un menor

El distrito ha establecido un plan de respuesta al abuso sexual en los niños y otros tipos de maltrato a menores, el cual puede ser consultado a través de: www.conroeisd.net. Como padre, es importante que conozca los signos que podrían indicar que un menor ha sido o está siendo víctima de abuso sexual.

El Código familiar de Texas define abuso sexual como aquella conducta sexual dañina para el bienestar físico, emocional o mental de un menor, así como la incapacidad de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o está siendo víctima de abuso o negligencia tienen responsabilidad legal, bajo las leyes estatales, de denunciar el posible abuso o negligencia ante las

autoridades de la ley o los Servicios de Protección al Menor (CPS). Posibles signos físicos de abuso sexual podrían ser tener dificultad para sentarse o caminar, manifestar dolor en las áreas genitales y decir que se tiene dolor de estómago o de cabeza. Los indicadores de conducta podrían incluir referencias verbales o simular juegos de actividad sexual entre adultos y niños, presentar temor a estar solo con adultos de un sexo en particular o mostrar una conducta sexualmente sugestiva. Los signos emocionales podrían ser mostrar aislamiento, depresión, problemas de sueño o apetito y problemas escolares. Se debe alentar a los menores que hayan sido víctimas de abuso sexual a buscar la ayuda de un adulto de confianza. Como adulto o adulto de confianza hay que estar conscientes de que las manifestaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las manifestaciones de abuso físico, y es importante conservar la calma y dar aliento al menor en caso de que éste muestre confianza de hablar. Asegure al menor que hizo bien al denunciar lo que pasó.

Como padre, si su hijo ha sido víctima de abuso sexual, el director o consejero escolar le proporcionará información relacionada con las opciones de consejería en el área que tienen usted y su hijo(a). El Departamento de Texas de la Familia y Servicios de Protección (TDFPS) también se hace cargo de los programas de consejería de intervención temprana. Para saber con qué servicios cuenta su condado, consulte:

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

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

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

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

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Denuncia de maltrato a menores

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

Estudiantes en custodia de protección estatal

El distrito se esfuerza por ayudar con la inscripción y proceso de inscripción de aquellos alumnos que han sido puestos en custodia del estado de Texas ya sea temporal o permanente, así como con otros servicios educativos a través de la inscripción del alumno en el distrito. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con Lynda Matthews, coordinadora de niños en custodia del estado al 936.709.7831.

Línea telefónica para menores (Kid Chat)

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

Simulacros y evacuación en caso de incendio

Se realizan simulacros de incendios y de emergencia para la protección de nuestros alumnos. Éstos deben tomarse muy seriamente. Las instrucciones detalladas para el simulacro se publicarán en cada salón de clases.

Seguridad en el exterior

El distrito observa el índice de calor para determinar si es prudente para los alumnos participar en actividades al aire libre. Se recomienda que los alumnos beban abundante líquido en su casa y en la escuela durante los meses más calurosos del año escolar. Los miembros del personal están capacitados para reconocer los síntomas del estrés por calor. Los alumnos que exhiben estos síntomas deben ser atendidos por la enfermera de la escuela. Los alumnos deben mantenerse en áreas interiores si hay amenaza de tormentas y rayos.

Cascos

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares constituye una prioridad para el distrito. El equipo utilizado en el fútbol no constituye una excepción. Como padre de familia, Usted tiene derecho a revisar los registros del distrito referentes a cuantos años de uso tiene cada casco de fútbol utilizado por la escuela, incluidos aquellos cascos que han sido reacondicionados.

Visitantes a la escuela

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

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

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

Entregas a la escuela

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

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

Alergias a la comida

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

Aviso de infracciones a la ley

Las leyes estatales exigen que el distrito informe a:

- Todo el personal de enseñanza y auxiliar que tenga a su cargo la supervisión de aquel alumno que haya sido arrestado o remitido al tribunal de menores por algún delito grave o menor.
- Todo el personal de enseñanza y auxiliar que tenga contacto sostenido con aquel alumno que haya tenido que registrarse como delincuente sexual, que haya sido sentenciado, que haya sido enjuiciado o que esté bajo sentencia pendiente o que haya sido sentenciado por conducta delictiva debido a algún delito grave o menor.

Alumnos detenidos

Las leyes estatales exigen que el distrito permita que un alumno sea detenido en las siguientes circunstancias:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de detención.
- Por un oficial de policía si hay causa probable para creer que el alumno ha cometido un delito o que su conducta necesita supervisión.
- Por un funcionario de libertad condicional si hay causa probable para creer que el alumno ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida para detener al alumno.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas, un oficial de policía, o un funcionario de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, conforme a las condiciones expuestas en el Código Familiar concerniente a la seguridad o salud física del alumno.

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

Interrogatorios a alumnos

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

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

Revisiones (Cateos)

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

Alumnos y sus artículos escolares

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

Escritorios y casilleros de los alumnos

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

Aparatos electrónicos

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

Vehículos en la escuela

Los vehículos estacionados en propiedad escolar están bajo jurisdicción de la escuela. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento en el que exista un motivo razonable para hacerlo, esté o no presente el alumno. Un alumno es totalmente responsable de la seguridad y contenido de su vehículo y debe asegurarse de que éste esté cerrado con llave y de no dar las llaves a otras personas.

Detectores de metales

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

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

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

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

Perros adiestrados

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

No se utilizarán los perros con los alumnos. Si un perro detecta algo en un casillero, vehículo o un artículo en un salón de clases, los oficiales escolares pueden realizar un registro.

Cámaras de video

Por motivos de seguridad, se hará uso de equipo de audio y video para seguir de cerca la conducta de los alumnos, incluyendo en los autobuses escolares y en las áreas comunes de la escuela. No se avisará a los alumnos cuando el equipo esté en uso. El director revisará las grabaciones de audio y video con regularidad y documentará las conductas no apropiadas de los alumnos. La disciplina se aplicará a la luz del Código de Conducta del Alumno.

Reglamentos Generales de la Escuela

Distribución de materiales

Las publicaciones preparadas por el distrito y para el mismo se podrán divulgar o distribuir con previa autorización del director, patrocinador o maestro, según corresponda. Dichos materiales podrán incluir carteles escolares, folletos, volantes, etc.

Los periódicos y anuarios escolares estarán a disposición de los alumnos.

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

Materiales de los alumnos no relacionados con la escuela

Los alumnos deberán obtener autorización del director antes de publicar, hacer circular o distribuir materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos que no fueron elaborados bajo la supervisión de la escuela. Para poder distribuir este tipo de materiales, el material deberá incluir el nombre del patrocinador u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación del material se tomará en los dos días hábiles siguientes.

Cada escuela designará el lugar para la exhibición o la colocación de los materiales no relacionados con la escuela que hayan sido aprobados para que los alumnos y otras personas los puedan ver (ver políticas en FNAA).

El alumno podrá apelar la decisión del director bajo los lineamientos de la póliza FNG (LOCAL). El alumno que coloque a la vista del público materiales no escolares sin la autorización previa quedará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Alumno. Los materiales que se coloquen a la vista sin la autorización del director se retirarán de inmediato.

Materiales no asociados con los alumnos o la escuela

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

No se necesitará previa autorización cuando:

- Una persona que asista a una reunión para adultos organizada por la escuela fuera del horario escolar reparta materiales a los asistentes.

- Una persona que asista a una reunión de algún grupo de la comunidad o de algún grupo estudiantil no curricular que se lleve a cabo fuera del horario escolar reparta materiales a los asistentes, según la política GKD (LOCAL) y la política FNAB (LOCAL), respectivamente.
- Se haga distribución de materiales para efectos electorales mientras la escuela sea usada como casilla electoral, de conformidad con las leyes estatales. Todos los materiales que se distribuyan bajo las circunstancias anteriores deberán ser retirados de la propiedad del distrito en cuanto el evento para el que se usaron haya finalizado.

Instalaciones escolares

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

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

Conducta de los alumnos antes y después del horario escolar

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

Posesión y uso de aparatos electrónicos

El distrito de Conroe permite que los estudiantes, con excepción de aquellos que asisten al Programa de Educación Alternativa Disciplinaria del distrito, posean aparatos de telecomunicación, incluidos los teléfonos móviles. El uso de aparatos de telecomunicación en los vestidores y baños en cualquier momento mientras el estudiante se encuentre en la escuela o eventos relacionados con la escuela o patrocinados por la misma queda estrictamente prohibido. A aquellos alumnos que usen un aparato de telecomunicación en un momento no apropiado o sin permiso se les confiscará dicho aparato. Los aparatos de comunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o padres del mismo serán desechados después de haberse hecho el aviso requerido por ley. No se permitirá que los estudiantes posean artículos tales como radios, reproductores de CD, reproductores de audio digital MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, u otros aparatos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso del director previamente. Sin tal permiso, los maestros recogerán los aparatos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si el aparato le será devuelto al alumno al final del día o si se pondrá en contacto con sus padres para que vengan a recogerlo. Cualquier acción disciplinaria se decidirá según el Código de Conducta de los Estudiantes.

Uso de aparatos electrónicos con fines educativos

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

El distrito no se hace responsable de aparatos electrónicos dañados, perdidos o robados.

Uso inaceptable e inapropiado de los Recursos Tecnológicos

Se prohíbe que los estudiantes posean, envíen, reenvíen, publiquen, consulten o exhiban mensajes electrónicos, imágenes o videos que sean abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, de acoso, que dañen la reputación de otros, o que sean ilegales. Esta prohibición también aplica a conductas fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo que se utilice para mandar esos mensajes pertenezca al distrito o al estudiante, si trae como consecuencia una alteración substancial al ambiente educativo. Cualquier persona que tome, propague, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, con orientación sexual, lujuriosas, o de alguna otra manera ilegales o de otro contenido (comúnmente referido como “sexting”, o sea, el envío de mensajes sexualmente explícitos o fotografías de un celular a otro), serán disciplinados según lo establecido por el Código de Conducta del Estudiante y pueden, en ciertas circunstancias, ser reportados a las autoridades. Además, cualquier alumno que incurra en conductas que resulten en traspasos ilegales de la seguridad de las computadoras del distrito será disciplinado según el Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, las consecuencias podrían llegar hasta el nivel de expulsión.

Artículos no permitidos en la escuela

El equipo de educación física es abastecido por el distrito escolar y artículos tales como pelotas de fútbol, de basquetbol, etc., no deberán ser traídos a la escuela. Los radios, reproductores de CD, aparatos electrónicos y juegos, luces de laser, pistolas de juguete y otros juguetes no deberán ser traídos a la escuela a menos que sean usados como parte de proyectos de clase o solicitados por el maestro. Los cuchillos o cualquier otro objeto peligroso no son permitidos.

El distrito no se hace responsable de ningún artículo que el estudiante traiga a la escuela.

Recaudación de fondos

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

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

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

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

Un recinto escolar puede establecer un calendario de recaudación de fondos para esparcir dichas actividades durante todo el año escolar. Las actividades de recaudación de fondos no pueden durar más de dos semanas. Todos los grupos de alumnos y padres están limitados a dos recaudaciones de fondos principales por año escolar.

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

Vehículos y permisos de estacionamiento

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

de estacionamiento. Para obtener más información sobre las directivas de estacionamiento, consulte los reglamentos específicos para su recinto escolar en el manual del mismo.

Códigos de conducta extracurriculares

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

Cargos elegidos por votación de los estudiantes

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

Cuotas que deberán cubrir los alumnos

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cargos de afiliación en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarias y cargos de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos en garantía.
- Equipo y vestimenta personal de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc., comprados voluntariamente.
- Seguro contra accidentes para alumnos comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos últimos son suministrados por el distrito.
- Vestimenta personal usada en actividades extracurriculares que para a ser propiedad del alumno.
- Cargos de estacionamiento.
- Cargos por libros de la biblioteca perdidos, dañados o cuya devolución está vencida.
- Cargos por cursos de capacitación para aprender a conducir, en caso de que se ofrezcan.
- Cargos por cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que exigen el uso de instalaciones no disponibles en los locales del distrito.
- Programas de verano que se ofrecen libres de matrícula durante el año escolar regular.
- Tarjetas de identificación de alumnos.
- En algunos casos los cursos tomados a través de la Red de Escuela Virtuales de Texas (TxVSN).

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

Vestimenta y aseo personal

El código de vestimenta de cada recinto se establece para enseñar limpieza e higiene, evitar perturbar las actividades y reducir al mínimo los peligros de seguridad. Los alumnos y padres pueden determinar las normas de vestimenta y aseo personal de un alumno, siempre y cuando cumplan con las directivas establecidas por la escuela correspondiente. Si el director determinara que el aseo o ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará a éste una oportunidad de corregir el problema en la escuela. De no ser así, se asignará al estudiante suspensión dentro de la escuela lo que quede del día, hasta que se haya corregido el problema o hasta que el padre de familia o persona

designada traiga un cambio de ropa que resulte aceptable para la escuela. Repetidas ofensas podrían resultar en acciones disciplinarias más serias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Demostraciones públicas de afecto

Las demostraciones públicas de afecto no están permitidas.

Conferencias con los padres de familia

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

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

Entregas de libros de texto

Los libros de texto aprobados por el Estado se proporcionan sin cargo para cada materia o clase, con excepción de algunos cursos para crédito universitario enseñados en algunas escuelas preparatorias. Los alumnos deben cubrir los libros en la manera indicada por el maestro y tratarlos en debida forma. Si un alumno recibe un libro dañado, debe avisarle al maestro. Un alumno que no devuelva un libro entregado por la escuela perderá el derecho a recibir libros de texto sin cargo hasta que el libro sea devuelto o hasta que los padres paguen por él. Sin embargo, se proveerán libros de texto al alumno para que los use en la escuela durante el día. Se aplicará un cargo a los alumnos, de conformidad con los lineamientos del distrito, por daños a algún libro que les haya sido asignado.

Información del Distrito

Protección de los derechos de los alumnos

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

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

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

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

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada indicada arriba, independientemente de la financiera.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida del alumno con el propósito de comercializarla o venderla.
- Un examen físico general que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del alumno. *Excepciones: evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o exigida por ley (ver las políticas del Consejo EF y FFAA).* Estos derechos se transfieren de los padres a un alumno mayor de 18 años de edad o a un menor emancipado según las leyes estatales. Los padres que consideren que se violaron sus derechos pueden presentar una queja a:

Family policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW * Washington, D.C. 20202-5901

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

- Solicitar información con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo(a), incluso si el maestro cumplió con los requisitos y criterios estatales de licencia para el nivel escolar y temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra condición provisional para la cual se eximieron los requisitos estatales, y los diplomas universitarios y de postgrado y el campo de estudio de la certificación o diploma. Los padres también tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones de todos los asistentes profesionales que pueden brindar servicios a su hijo(a).
- Evaluar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros apoyos de enseñanza y materiales de aprendizaje utilizados en el programa de estudios, así como también examinar los exámenes que hayan sido administrados a su hijo(a).
- Inspeccionar una encuesta preparada por un tercero antes de que sea administrada o distribuida a su hijo(a).
- Examinar los expedientes estudiantiles del alumno cuando sea necesario. Estos expedientes incluyen: registros de asistencia, puntajes de exámenes, calificaciones, registros disciplinarios, registros de asesoría, registros psicológicos, solicitudes de admisión, información médica y de vacunación y otros expedientes médicos, evaluaciones de los maestros y consejeros, informes de patrones de comportamiento e instrumentos de evaluación estatales que hayan sido administrados a su hijo(a).
- Autorizar o rechazar una solicitud por escrito del distrito para filmar una videocinta o grabar la voz de su hijo(a). Las leyes estatales permiten que las escuelas filmen videocintas o hagan grabaciones de voz sin el permiso de los padres si éstas se utilizarán con fines de seguridad escolar, si se relacionan con la enseñanza en el salón de clases o con una actividad curricular o extracurricular, o si se relacionan con una cobertura publicitaria de la escuela.
- Retirar temporalmente a su hijo(a) del salón de clases, si la actividad de aprendizaje programada se contraponen a sus creencias religiosas o morales. Dicho retiro no puede ser con el fin de evitar un examen y no se podrá prolongar durante todo un semestre. Además, el alumno debe cumplir con los requisitos de su grado y de graduación según lo determine el distrito y la Agencia de Educación de Texas.
- Solicitar que su hijo(a) sea excusado de la participación diaria en recitar el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. Las leyes estatales no permiten que un alumno sea excusado de participar en el minuto de silencio o actividad silenciosa posterior.
- Solicitar que su hijo(a) sea excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. Las leyes estatales exigen que los alumnos en clases de ciencias sociales en los grados 3º a 12º reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia, a menos que (1) el padre o tutor presente una declaración por escrito solicitando que se excuse a su hijo(a), (2) el distrito determine que el niño objeta seriamente el acto de recitar o (3) el padre o tutor es un representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos otorga inmunidad diplomática (ver la política del Consejo EHBK).
- Solicitar por escrito, si el padre no tienen custodia, que él o ella reciba durante el resto del año escolar una copia de cualquier aviso por escrito, habitualmente entregado a un padre, relacionado con mala conducta

que pueda involucrar la colocación de un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión (ver las políticas del Consejo FL y FO y el Código de Conducta Estudiantil).

- Solicitar una transferencia a otro salón de clases o a otro recinto escolar si el distrito determinó que su hijo(a) fue víctima de intimidación, de conformidad con la definición de dicho término en la sección 25.0341 del Código de Educación de Texas. No se proporciona transporte para una transferencia a otro recinto escolar. Contactar a la Oficina Legal del distrito para obtener más información.
- Solicitar que su hijo(a) sea transferido(a) a una escuela pública segura en el distrito si él/ella asiste a un recinto escolar identificado por TEA como persistentemente peligroso y fue víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela (ver la política del Consejo FDD (Local)).
- Solicitar que su hijo(a) sea transferido(a) a otro recinto escolar si fue víctima de asalto sexual cometido por otro alumno en el mismo recinto, ya sea que el asalto haya ocurrido dentro o fuera de la escuela y que el alumno agresor haya sido condenado o haya recibido una sentencia diferida por dicho asalto (ver la política del Consejo FDD (LOCAL)).
- Solicitar que sus hijos, producto de embarazo múltiple (gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y recinto escolar, estén ya sea en el mismo salón o en salones separados. Su solicitud escrita deberá entregarse a más tardar catorce días después de la matriculación de sus hijos.

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

El distrito considera que los alumnos aprenden mejor en un entorno libre de violencia en las parejas (noviazgo), discriminación, acoso y sin represalias. Se espera que los alumnos traten a otros alumnos y empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten cualquier comportamiento considerado ofensivo y que acaben con dicho comportamiento cuando así se les pida. También se espera que los empleados del distrito traten a los alumnos con cortesía y respeto. El Consejo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a la conducta inapropiada y ofensiva basada en raza, religión, color de la piel, origen étnico, género, sexo, edad o discapacidad de una persona (ver la política FFH).

Violencia en el noviazgo

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

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

Discriminación

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

Acoso

Acoso prohibido es, en términos generales, una conducta tan seria, persistente o radical que afecta la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o donde se crea un ambiente educativo intimidante, amenazador u hostil, o que interfiere sustancialmente con el desempeño académico del alumno. Se podrá obtener una copia de la política del distrito en la oficina del director de la escuela, en la oficina del superintendente y en el sitio electrónico del distrito en www.conroeisd.net.

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

Acoso sexual

Queda prohibido el acoso sexual de cualquier empleado, voluntario o alumno contra otro alumno. La definición de acoso sexual de un empleado o voluntario hacia un alumno no incluye los casos en que hay contacto físico necesario o permitido y consecuentemente no interpretado como de naturaleza sexual. Sin embargo, todas las relaciones románticas y sociales inapropiadas, además de todas las relaciones sexuales entre alumnos y empleados del distrito están prohibidas, aún cuando exista acuerdo entre ambas partes.

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

Represalias

Quedan prohibidas las represalias contra cualquier persona que haga una denuncia de buena fe por discriminación o acoso, incluyendo el noviazgo violento. Se tomarán medidas disciplinarias contra aquella persona que haga una denuncia falsa o que haga declaraciones falsas o se rehúse a cooperar en una investigación del distrito. También quedan prohibidas las represalias contra aquella persona que participe en la investigación de una supuesta discriminación o acoso. Las represalias contra algún alumno pueden ocurrir cuando dicho alumno recibe amenazas de otro alumno o empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o asigna injustificadamente una calificación inferior. Las represalias no incluyen desaires o desatenciones insignificantes de otros alumnos o comentarios negativos de un maestro que se justifican por el bajo rendimiento académico del alumno en clase.

Reportes

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

Investigación del reporte

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del alumno; sin embargo, se podría necesitar ventilar la situación para realizar una investigación minuciosa y cumplir con las leyes. Las acusaciones de conducta prohibida, las cuales incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán con prontitud. El distrito se hará cargo de notificar a los padres de cualquier alumno que supuestamente haya sido víctima de acoso prohibido cometido por un adulto relacionado con el distrito.

En caso de que la conducta prohibida implique a otro alumno, el distrito notificará a los padres del estudiante quien supuestamente haya recibido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una violación tal como se define en la política del distrito.

Si la investigación del distrito indica que hubo conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias o correctivas apropiadas para tratar dicha conducta. El distrito podrá tomar medidas disciplinarias aun si la conducta que es el tema de la queja no llegó al nivel de ser contra la ley.

El alumno o padre que esté inconforme con el resultado de la investigación podrá apelar el caso de conformidad con la política FNG (LOCAL).

Concientización sobre “prevención de suicidio”

El distrito está comprometido a unirse con los padres de familia para respaldar un desarrollo saludable mental, emocional y del comportamiento en sus estudiantes. Si Usted está preocupado(a) por su hijo(a), por favor accese las siguientes ligas en el internet o póngase en contacto con el consejero(a) de la escuela para obtener mayores informes relacionados con la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental disponibles en su área: <http://www.texasuicideprevention.org/> y <http://www.dshs.state.tx.us/mhservices-search/>.

Declaración de no discriminación

Con el fin de eliminar la discriminación, el distrito hace las siguientes declaraciones:

El Distrito Escolar Independiente de Conroe no discrimina por motivos de raza, color, lugar de procedencia, sexo, religión, edad o discapacidad en sus políticas de admisión, o al excluir de la participación en, negar el acceso a, o negar los beneficios de los servicios del distrito, académicos y/o vocacionales y programas tecnológicos, o actividades según lo requieren los Títulos VI y VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmiendas; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la primera enmienda de la constitución de los Estados Unidos, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmiendas, y el Título II de la Ley de los Americanos con Discapacidades. Los siguientes miembros del personal del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estas demandas:

Coordinadora del Título IX para inquietudes con respecto de la discriminación basada en el sexo:

Carrie Galatas

3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304

Número de teléfono 936-709-7700

Coordinadora de la Sección 504, para inquietudes con respecto a la discriminación por discapacidad:

Sally Maxwell

3205 W. Davis, Conroe, Texas 77304

Número de teléfono 936-709-7670

En caso de cualquier otra preocupación, contactar al director de su recinto escolar.

Acoso escolar

El acoso escolar, incluyendo el acoso a través de ciberespacio, ocurre cuando un alumno o grupo de alumnos dirige expresiones verbales o escritas o conductas físicas contra otro alumno, ocasionando daño físico al alumno o a su propiedad, cuando hace sentir temor al alumno por sufrir daño en su persona o propiedad; o cuando es tan severa, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, de abuso y de amenaza.

El consejo ha establecido normas y procedimientos para prohibir la intimidación y para responder a reportes de ésta. La intimidación podría incluir novatadas, amenazas, insultos, burlas, agresiones, demandas de dinero, cautiverio, destrucción de propiedad, robo de posesiones preciadas, insultos, esparcimiento de rumores y ostracismo. En algunos casos, la intimidación podría ocurrir a través de medios electrónicos (“ciber-acoso”). Si un estudiante cree haber experimentado acoso, es importante que éste o alguno de sus padres notifique al maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito. La administración investigará cualquier acusación de intimidación y llevará a cabo las acciones disciplinarias si la investigación indica que la intimidación ha ocurrido (consultar el FFI LOCAL).

Novatadas

Las novatadas se definen como cualquier acción intencional, a sabiendas o descuidada que ocurra dentro o fuera de la escuela dirigida contra un estudiante que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de juramento, iniciación, afiliación, ocupación de un cargo o de mantener una membresía en una organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes. Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si llegara a ocurrir un incidente relacionado con una novatada, las consecuencias disciplinarias serán manejadas según el Código de Conducta del Estudiante. Se considera una ofensa criminal que una persona participe en una novatada; solicite, aliente, dirija, ayude o intente ayudar a alguien más para que lleve a cabo una novatada; o tenga conocimiento de primera mano de qué ocurrirá u ocurrió una novatada y no lo reporte al director o al superintendente.

Evaluación de la condición física

El distrito conducirá anualmente una evaluación de la condición física de los alumnos en los grados 3-12 llamada FITNESSGRAM. Usted puede llamar a la escuela de su hijo(a) para solicitar una copia de los resultados de la evaluación de su hijo(a).

Juramento de lealtad y minuto de silencio

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

Después de recitar los juramentos, seguirá un minuto de silencio. El alumno puede decidir reflexionar, orar, meditar o realizar otra actividad silenciosa, siempre y cuando dicha actividad no interfiera o distraiga a los demás.

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

Esta ley ofrece ayuda a las familias sin hogar. El objetivo de la ley es mantener la continuidad de la educación para un niño y/o familia sin hogar o que se queden sin hogar. Rod Chaves es el coordinador de educación para la gente sin hogar del distrito y se le puede contactar llamando al 936-709-7769.

Quejas e inquietudes

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

Carteles y letreros

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

Pesticidas

Como parte de nuestro compromiso de proveer a su hijo(a) un ambiente seguro y libre de plagas, el Distrito Escolar Independiente de Conroe puede aplicar periódicamente pesticidas para ayudar a controlar insectos, hierbas nocivas o

patógenas. El distrito aplica pesticidas como parte del programa de fumigación integrado (IPM), que exige el uso de tácticas de exterminación sin productos químicos cuando sea posible. Todas las personas que apliquen pesticidas en el distrito deben recibir y reciben capacitación especial en la aplicación de pesticidas y exterminación. Si tiene preguntas acerca del programa de fumigación integrado o desea ser notificado con anticipación de la aplicación de pesticidas contacte al Coordinador de IPM del distrito al 936-756-3183.

Aerosoles

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

Asbestos

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales sobre asbestos en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del distrito se encuentra disponible en el Departamento de Planeación y Construcción del distrito. Si tiene preguntas o quisiera examinar este plan a detalle, por favor comuníquese con el coordinador de asbestos designado en el Departamento de Planeación y Construcción del distrito, al 936.709.7751.

Cierre y apertura de la escuela debido al mal clima

Si las escuelas deben cerrarse o abrirse tarde debido al mal clima, el aviso será transmitido por las estaciones principales de radio y televisión y en el sitio web del distrito. Se debe prestar atención a estas estaciones o consultar el sitio web del distrito en vez de llamar a la oficina del distrito escolar o de la escuela para obtener información. Habitualmente las decisiones debido al mal clima no se toman hasta poco tiempo antes de las 6:00 de la mañana, ya que las condiciones peligrosas de las vías pueden moderarse durante la noche. Si las condiciones climáticas empeoran después que los autobuses hayan comenzado sus viajes programados, las escuelas operarán según el horario regular a menos que las condiciones climáticas o de servicio públicos pongan en peligro al edificio.

Política de Conreo ISD sobre la aceptación de cheques

En caso de que un cheque girado a nombre de una escuela, oficina o cafetería de Conroe ISD sea devuelto por el banco por falta de fondos, Conroe ISD o su representante (CheckSmart Recovery) volverá a depositar el cheque electrónicamente. Además, es de su conocimiento y entendimiento que podremos cobrar una cuota por sobregiro de \$30.00 más impuestos de venta aplicables. El uso de un cheque para pagar constituye su reconocimiento y Aceptación de esta política y sus condiciones. Usted puede llamar a CheckSmart Recovery al (888) 851-6634

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)

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

Uso de esteroides

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

Todos los alumnos que participen en actividades atléticas de la liga UIL podrán ser sometidos de manera aleatoria a pruebas de consumo de esteroides. Para más información relacionada con el programa de exámenes de la liga UIL, consulte el sitio electrónico de la liga UIL en:

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

Servicios del Distrito

Servicios de alimentos

La cafetería de la escuela (Power Station) ofrece alimentos apetecibles y nutritivos diariamente. Los alumnos podrán escoger entre una variedad de opciones del menú y a la carta. Todas las escuelas han sido equipadas con estaciones computarizadas punto-de-venta en las cuales los alumnos ingresan su número de identificación para tener acceso a sus cuentas. Por consiguiente, los alimentos y compras a la carta son registrados en la computadora. Los precios del desayuno son de \$1.10 para los alumnos y \$2.10 para los adultos o visitantes. Los precios de la comida son de \$2.30 para los estudiantes y \$3.25 para los adultos y visitantes. Los alumnos no pueden salir de la escuela a la hora de la comida. Se exhorta a los padres de familia a que paguen por adelantado la comida de sus hijo(a)s o las compras a la carta.

Efectivo

Se enviará o llevará a la escuela en un sobre bien cerrado con el nombre y PIN de su hijo(a).

Cheque

Los cheques de pago adelantado deberán ser hechos a nombre de CISD Child Nutrition Department. Incluya el nombre, PIN y grado escolar de su hijo(a) en el cheque y en el sobre para garantizar que se acredite a la cuenta apropiada. Se cobrará una multa de \$30.00 por cheques devueltos debido a falta de fondos. Después de que un cheque haya sido devuelto, la cafetería ya no aceptará más pagos con cheque. No se aceptarán cheques temporales o de ventanilla. “My Pal” se encuentra disponible en algunas escuelas para pagar con anticipación. Contamos con filas que no manejan dinero en efectivo para brindar un servicio ágil.

Tarjeta de crédito o débito

Para prepagos con tarjeta de crédito o débito por favor refiérase a la página de Nutrición de los Niños en el internet, así como para información nueva e instrucciones: <http://childnutrition.conroeisd.net>.

Si el alumno no tiene dinero para pagar la comida, recibirá un sándwich y leche pagados por el Departamento de Nutrición (Child Nutrition).

Para localizar los menús diarios de la estación de alimentos de su escuela y otra información relacionada con la Estación de Poder o “Power Station”, por favor visite nuestra página en el internet: <http://childnutrition.conroeisd.net>.

Todos los alumnos deberán estar en la cafetería o área designada en el momento que el timbre de retardo suene al principio de cada uno de sus periodos de comida. La comida será servida conforme los alumnos se vayan formando en la fila. No se permite guardarles el lugar a otros estudiantes. Se espera que los alumnos ayuden a mantener el área de comida tan limpia como sea posible. Aquellos estudiantes que se porten mal en la cafetería podrían llegar a recibir consecuencias disciplinarias. No se permitirán alumnos en los casilleros o estacionamiento a la hora de la comida sin un pase del administrador. Toda la comida deberá ser consumida en la cafetería o áreas designadas para comer y beber. No se podrá comer en otras áreas de la escuela. El distrito sigue las normas federales y estatales con respecto a los alimentos y el valor nutricional mínimo (FMNV) siendo servido o vendido en las premisas de la escuela durante el día escolar. Esas normas pueden ser encontradas en www.squaremeals.org.

Solicitud para comidas gratis y a precio reducido

Este tipo de solicitud se podrá hacer en cualquier momento del año. La aprobación se basará en los lineamientos federales. Se podrán obtener solicitudes en la cafetería de cualquier escuela, la oficina de registro/ matrícula o en la oficina de nutrición escolar de CISD (Child Nutrition). Para más información llame al 936-709-8196.

Necesidades dietéticas especiales

El Departamento de Nutrición Escolar puede sustituir alimentos, a su discreción, para alumnos que no tienen discapacidad pero que están médicamente certificados con una necesidad médica o dietética especial. Estas solicitudes deberán ser respaldadas por una nota que explique la sustitución de alimento requerida, la cual deberá ser firmada por una autoridad médica reconocida y deberá ser enviada al Departamento de Nutrición Escolar para que la sustitución pueda llevarse a cabo. En estos casos, las autoridades médicas reconocidas pueden incluir: doctores, asistentes de doctores o practicantes de enfermería. Los alumnos que tengan una discapacidad que amenace su vida y que requieran una sustitución o modificación deberán proporcionar lo siguiente:

- La discapacidad del niño
- Una explicación de por qué la discapacidad restringe la dieta del niño(a)
- El alimento o alimentos que deberán omitirse de la dieta del niño(a) y el alimentos o alimentos que deberán sustituirse

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

No se permite que proveedores externos repartan comida a los alumnos. Los padres no pueden proporcionar comida para otros alumnos.

Servicios de salud

Cada recinto escolar tiene una clínica de salud con personal capacitado para atender a los alumnos. El personal del servicio de salud incluye a una enfermera con licencia asignada al recinto tiempo completo o tiempo parcial. También puede haber un asistente de la clínica asignado tiempo completo o tiempo parcial, capacitado en resucitación cardiopulmonar y en primeros auxilios. La información con respecto a la enfermedad o inquietudes de salud de un alumno deben ser comunicadas a la enfermera del recinto. Un "Formulario de información de salud de los alumnos" le será enviado a casa con su hijo(a) al comienzo del año escolar. Es muy importante llenar y devolver este formulario. Este formulario le dará la oportunidad de indicar todas las enfermedades, alergias, medicamentos o preocupaciones que pueda tener. También incluye información de emergencia para el personal de la clínica. Este formulario también contiene información para contactar al padre o persona asignada.

Evaluaciones médicas

El Departamento de Salud de Texas exige un programa de evaluaciones de la vista y la audición para todos los alumnos nuevos y para los grados de pre-k, k, 1, 3, 5 y 7. También se requiere una evaluación de escoliosis en 6° y 9° grado. Si prefiere que su médico haga estas evaluaciones, sírvase enviar los resultados a la enfermera de la escuela. Otros factores que pueden evaluarse son el crecimiento y desarrollo (estatura y peso), evaluación dental, presión sanguínea y pediculosis (piojos).

Un niño que tenga los siguientes síntomas mientras está en la escuela será enviado a su casa por medios distintos al transporte proporcionado por el distrito:

- Fiebre de 100 grados o más
- Sospecha de un trastorno o enfermedad contagiosa
- Vómitos o diarrea
- Fuerte dolor de estómago, de cabeza o de oído
- Demasiado enfermo o lastimado para funcionar en el salón de clases

Medicamentos en la escuela

Todos los medicamentos, recetados o de otro modo, que un alumno deba tomar en la escuela deben ser guardados y administrados a través de la clínica. Antes de que se pueda administrar un medicamento en la escuela, el padre o tutor

debe presentar una solicitud por escrito fechada a la enfermera del recinto. La solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosificación exacta y la razón o motivo por el cual el alumno debe recibir el medicamento. Los alumnos no podrán llevar sus medicamentos a la escuela. Solamente el padre o tutor del alumno podrá llevar el medicamento a la clínica escolar. Todos los medicamentos deben estar en su envase recetado original. Se seguirán las instrucciones impresas en el envase, a menos que se presente una orden del médico. Los medicamentos administrados en la escuela deben ser aprobados por la Administración de Alimentos y Fármacos (FDA). El Cirujano General, la Administración de Alimentos y Fármacos y los Centros para el Control de Enfermedades recomiendan que debido al creciente riesgo de adquirir el Síndrome de Reyes, no se dé aspirina o productos que contienen aspirina a menores de 18 años de edad. Si su médico ordena aspirina, usted debe presentar una copia de esa orden del médico. La Ley de Práctica de Enfermería de Texas permite que las enfermeras con licencia se rehúsen a administrar medicamentos recetados si la enfermera considera que dicho medicamento está contraindicado para el alumno.

La política del distrito permite que una enfermera escolar capacite a empleados escolares designados para administrar medicamento a un alumno durante las horas de clase.

Los padres deben llevar el medicamento que desean que sea administrado en la escuela a la enfermera en la clínica. No se deben enviar medicamentos con un alumno en un medio de transporte del distrito.

Por favor note que las medicinas que se ordenan “una vez al día” y “dos veces al día” pueden administrarse en casa. Los medicamentos que se administran “tres veces al día” son administrados cada ocho horas. Éstas también pueden ser administradas en casa, a menos que el doctor indique que la dosis deberá ser administrada en horas de escuela. La mayoría de las farmacias proveerán de un bote separado para las medicinas que deben ser administradas en la escuela. La dosis de las medicinas sin receta médica no deberá exceder la recomendación de dosis que se muestra en el bote.

Si un médico indicó una dosificación más alta que la recomendada, de debe presentar una orden por escrito del médico junto con una nota por escrito del padre. Además, el uso de una “muestra” de medicamento de un médico debe incluir instrucciones por escrito firmadas por el médico junto con una nota por escrito de los padres.

Los alumnos con asma o anafilaxia que necesiten tomar un medicamento recetado contra el asma o la anafilaxia podrán llevar el medicamento consigo con una autorización por escrito del médico y los padres. Se recomienda ampliamente que la clínica escolar cuente con dosis de emergencia.

Los alumnos diabéticos tendrán que proporcionar un Plan de Manejo de Diabetes desarrollado por el médico y los padres. La enfermera escolar consultará con el alumno y la familia para desarrollar un Plan Individual de salud para el ciclo escolar. De acuerdo con el Plan Individual de Salud para el manejo de la diabetes, al alumno se le permitirá traer consigo y usar equipo y materiales de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela en cualquier actividad escolar. Consulte con la enfermera escolar.

Procedimientos de la clínica

No se permite que los alumnos se presenten en la clínica sin un pase o comunicación del maestro. Si un alumno resulta lesionado durante las horas de escuela, éste debe acudir a la clínica. La enfermera contactará a los padres para informarles sobre la lesión. Si a juicio de la enfermera u otro personal escolar apropiado se requiere transporte de emergencia, se hará una llamada al 911. Todos los costos asociados con este tratamiento de emergencia son asumidos por el padre o tutor del alumno.

Enfermedades contagiosas

Para proteger a los otros estudiantes de las enfermedades contagiosas, no se permitirá que los alumnos que han sido infectados con alguna de estas enfermedades asistan a la escuela durante el periodo de contagio. Si los padres del niño sospechan que su hijo(a) padece una enfermedad contagiosa, es importante que contacten a la enfermera o director del plantel para que los otros estudiantes que estuvieron probablemente expuestos a la enfermedad estén alerta. La enfermera de la escuela probablemente proveerá información del Departamento de Salud de Texas con respecto a esa enfermedad.

Drogas psicotrópicas

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

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

Estudiantes con dominio limitado del inglés

Un estudiante con un dominio limitado del idioma inglés (LEP) tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el alumno califica para esos servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC). Este comité consistirá tanto de personal del distrito como de por lo menos un representante de los padres de familia. El padre del estudiante deberá dar su consentimiento para cualquier tipo de servicios que sean recomendados por el LPAC para un estudiante LEP. Para determinar el nivel de dominio del idioma inglés de un alumno, el LPAC utilizará información obtenida de una variedad de evaluaciones. Si el alumno califica para los servicios y una vez que el nivel de dominio ha sido establecido, el LPAC designará acomodaciones educativas o programas especiales adicionales. El estudiante eventualmente deberá dominar el trabajo de su grado escolar en inglés. Se conducirán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa. El LPAC determinará también si son necesarias ciertas acomodaciones para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR-L, según se menciona en la sección de las Evaluaciones Estandarizadas de este manual, podrá ser administrado a un estudiante LEP. El sistema de Evaluación del dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) se administrará también a los alumnos LEP que califiquen para los servicios. Si un estudiante es considerado LEP y recibe los servicios de educación especial por alguna discapacidad que reúna las condiciones, el comité de ARD del estudiante tomará estas decisiones.

Programas especiales

El distrito ofrece programas especiales para alumnos superdotados y talentosos, alumnos sin hogar, alumnos bilingües, alumnos migratorios, alumnos con competencia limitada en inglés, alumnos disléxicos y alumnos con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de los programas y servicios ofrecidos en el distrito y otras organizaciones. En caso de tener preguntas sobre estos programas, un alumno o sus padres pueden obtener más información a través del sitio web del distrito en www.conroeisd.net o llamando al 936.709.7751 ó 832.482.6240.

Localización de niños

El distrito debe asegurarse de identificar, localizar y evaluar a todos los niños residentes del distrito que sufren discapacidades, independientemente de la gravedad de las mismas, incluso aquellos que asisten a escuelas privadas y que necesitan educación y servicios asociados. El distrito deberá contar con un método práctico para determinar cuáles son los niños que actualmente reciben educación especial y servicios asociados necesarios y cuáles son los niños que actualmente no reciben educación especial y servicios asociados. Este requisito corresponde a niños móviles (incluso niños migrantes y sin hogar) y niños que se sospecha necesitan educación especial pero que siguen avanzando de grado a grado. 20 U.S.C. 412 (a)(3), 1413(a); 34 CFR 300.125.

Opciones y requisitos para brindar asistencia a alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesiten o puedan necesitar educación especial

Si un niño(a) presenta dificultades de aprendizaje, sus padres pueden contactar al personal del distrito o de la escuela para informarse sobre el sistema general de remisión o evaluación de servicios de apoyo en la educación. El sistema

vincula a los alumnos con una variedad de opciones de apoyo, incluso la revisión de una evaluación de educación especial. Los alumnos que tengan dificultad en el salón de clases regular deberán ser considerados para servicios de clases individuales, compensatorias u otros tipos de servicios de apoyo académico o de comportamiento disponibles para todos los alumnos, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para alcanzar las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades escolares. En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. El distrito decidirá, dentro de un tiempo razonable, si la evaluación es necesaria. Si lo es, se informará al padre y se le solicitará consentimiento escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y entregar un informe a más tardar 60 días calendario posteriores a la fecha de haber recibido el consentimiento por escrito. El distrito debe entregar una copia del informe a los padres. Si el distrito determina que no es necesaria una evaluación, enviará a los padres una notificación por escrito explicando por qué el niño no será evaluado. La notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres sobre sus derechos si no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe indicar a los padres cómo obtener una copia del Aviso de Garantías de Procedimientos-Derechos de los Padres de Alumnos con Discapacidades. Cada escuela tiene una persona asignada a quien contactar con respecto a opciones para un niño que tenga dificultades de aprendizaje o una remisión para evaluación de educación especial. Comuníquese con la escuela de su hijo(a) para obtener más información.

Transporte

A los alumnos participantes en viajes patrocinados por la escuela, se les exige utilizar el transporte dispuesto por la escuela para ir y regresar del evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si uno de los padres presenta una solicitud por escrito para que el padre u otro adulto asignado por el padre puedan recoger al alumno.

El distrito ofrece transporte por autobús escolar a aquellos estudiantes que viven a más de una milla de distancia de la escuela que les corresponde. Este servicio es gratuito. Las rutas de autobús y cualquier cambio que se dé en el transcurso del año serán publicados en la página en el internet del distrito: www.conroeisd.net. Los padres de familia pueden también designar una guardería o el hogar de los abuelos como el lugar habitual para recoger y entregar a sus hijos. La guardería o residencia designada deberán ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para mayor información comuníquese con los centros de transporte al 936-709-7040.

Se espera que los alumnos ayuden al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el servicio de transporte se realice en forma segura. Cuando viajen en vehículos de distrito, los alumnos deben cumplir con las normas de conducta establecidas en este manual y el Código de conducta Estudiantil. Los alumnos deben:

- Seguir siempre las instrucciones del conductor.
- Subir y bajar del autobús de manera ordenada en la parada asignada más cercana a su domicilio.
- Mantener los pies, los libros, los estuches de los instrumentos de banda y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el autobús o su equipo.
- No sacar la cabeza, las piernas o las manos por la ventana, ni sostener ningún objeto fuera de la ventana, ni tirar objetos dentro o fuera del autobús.
- Permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento.
- Esperar la señal del chofer al bajarse del autobús y antes de cruzar delante del vehículo.

Los alumnos siempre deben abrocharse los cinturones de seguridad cuando viajen en una camioneta o vehículo de pasajeros del distrito. La conducta inapropiada en los medios de transporte del distrito será castigada de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, el cual incluye la suspensión de los privilegios de viajar en el autobús. Los alumnos que deseen viajar en un autobús que no sea aquel al que fueron asignados deben presentar a la administración de la escuela (1) una nota firmada por uno de los padres autorizando este cambio y (2) una nota formada de uno de los padres del alumno con el cual el estudiante se va a casa. La administración de la escuela verificará la solicitud y notificará al Departamento de Transporte si se aprueba el cambio.

Tecnología

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

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

GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

EOC son los exámenes de fin de año, los cuales son exigidos por el estado y son parte del programa de STAAR. El desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC será indispensables para poder graduarse comenzando con los alumnos de 9° grado durante el año escolar 2011-2012. Estos exámenes se aplicarán en Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía Universal, Historia Universal e Historia de los Estados Unidos.

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

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

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

exámenes estatales o del distrito, si la terminación exitosa de los exámenes exigidos por el estado es requerida para graduación, etc.

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

LAT se refiere a una evaluación lingüísticamente acomodada, la cual constituye un proceso de evaluación para inmigrantes recientes que están aprendiendo inglés y que precisan ser evaluados en ciertos grados en materias bajo la Ley NCLB.

Ley NCLB es la Ley del 2001 Ningún Niño será Dejado Atrás.

PGP representa el Plan Personal de Graduación, el cual se recomienda para todos los estudiantes que entran a 9º grado y la ley estatal exige que cualquier alumno de la escuela secundaria o preparatoria que no apruebe una sección de algún examen exigido por el estado o a quien el distrito identifica como un estudiante que probablemente no obtendrá un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar antes de que él/ella entre a 9º grado.

SAT se refiere a uno o dos de los exámenes de admisión más frecuentemente usados para la universidad: el Examen de Aptitudes Académicas. Este examen podría ser un requisito de admisión a ciertas universidades.

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

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

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones rendimiento académico estandarizado, efectivo comenzando con ciertos estudiantes en el año escolar 2011 – 2012.

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

STAAR Modificado es una evaluación alternativa exigida por el estado que se basa en estándares de rendimiento modificados. Este examen es administrado a los estudiantes elegibles que se encuentren recibiendo los servicios de educación especial, según lo determine el comité de ARD del alumno.

STAAR Lingüísticamente Acomodado (STAAR L) es una evaluación alternativa exigida por el estado que contiene acomodaciones Lingüísticas. Este examen ha sido diseñado para ciertos inmigrantes recientes que están aprendiendo el idioma inglés.

Evaluaciones Exigidas por el Estado son requeridas para los estudiantes de ciertos grados y en algunas materias en específico. En ciertas ocasiones el desempeño satisfactorio en este examen es una condición para la promoción, y pasar el examen de nivel de salida o evaluación de fin de cursos del 11er grado, de aplicar, es una condición de graduación. Los estudiantes cuentan con múltiples oportunidades para presentar los exámenes (de ser necesario) para ser promovidos o poder graduarse.

Código de Conducta del Estudiante ha sido desarrollado bajo la consejería del comité a nivel distrital y adoptado por el consejo administrativo e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando un estudiante puede ser removido del salón de clase o la escuela. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director

u otro administrador ponga al estudiante en un DAEP. Describe las condiciones para las suspensiones fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también proporciona información a los padres de familia sobre la violación de un estudiante de una de sus provisiones.

TAKS es la Evaluación de Conocimiento y Habilidades de Texas, el examen estatal estandarizado de rendimiento que es actualmente aplicado a los estudiantes de 10° y 11° grado en ciertas materias. El TAKS constituye un requisito de graduación para los alumnos de 10° y 11° grado.

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

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

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

Meningitis Bacteriana

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de una infección bacteriana grave con la posibilidad de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere de tratamiento inmediato con antibióticos para prevenir daño permanente o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?

Las personas con meningitis se sienten muy enfermas. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todos los que tienen meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y los adultos que padecen de meningitis pueden tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta, vómito, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello, dolores en las articulaciones, somnolencia o confusión. Tanto en los niños como en los adultos se puede presentar un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de análisis de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

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

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como las que causan enfermedades tales como un resfrío o gripe común, y no se contagian por contacto casual o por estar respirando el aire en donde ha estado una persona con meningitis. Los microbios viven por naturaleza en la parte de atrás de nuestra nariz y garganta, pero no pueden vivir mucho tiempo fuera de nuestros cuerpos. Se contagian cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo al besarse, usando un mismo vaso, cubierto o cigarrillo). A la mayoría de las personas el microbio no les causa meningitis. En cambio, la mayoría de la gente se convierte en portadora del microbio durante varios días, semanas o incluso meses. Es muy raro que la bacteria supere el sistema inmunológico del cuerpo y cause meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No comparta las comidas, las bebidas, los utensilios, los cepillos de diente o los cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa. A pesar que hay vacunas para algunas otras cepas de la meningitis bacteriana, solo se usan en circunstancias especiales, por ejemplo cuando hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para las personas que van a viajar a un país donde hay un alto riesgo de contagiarse esta enfermedad. También, algunos grupos recomiendan esta vacuna a los estudiantes universitarios, particularmente a los estudiantes de primer año que viven en residencias universitarias. La vacuna es segura y electiva (85-90%). Puede causar leves efectos secundarios, como enrojecimiento y dolor en el lugar donde se colocó la inyección que pueden durar hasta dos días. Hay que esperar de 7 a 10 días después de recibida la vacuna para desarrollar inmunidad y ésta dura por 5 años.

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

Hágase ver por un médico lo antes posible.

Para más información la enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional tienen mucha información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la Oficina Regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. En los sitios de la red mundial (web) también se puede encontrar más información sobre los **Centros para el Control y Prevención de Enfermedades** www.cdc.gov y

Departamento de Salud de Texas

www.dshs.state.tx.us