

2015-2016

**DISTRITO ESCOLAR
INDEPENDIENTE DE
TOMBALL**



Secundaria
MANUAL DEL ESTUDIANTE

Para padres y estudiantes

Distrito Escolar Independiente de Tomball

VISIÓN DEL DISTRITO

Los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Tomball guiarán creando el futuro.

MISIÓN DEL DISTRITO

El Distrito Escolar Independiente de Tomball educa a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos responsables y productivos al proveerles una experiencia educativa innovadora, individualmente rigurosa y personalmente valiosa.

METAS DEL DISTRITO

1. El Distrito Escolar Independiente de Tomball desarrollará, mejorará continuamente y utilizará planes de estudio con rigor universitario, que preparen para la vida y que respondan a las necesidades propias de los estudiantes.
2. El Distrito Escolar Independiente de Tomball proveerá múltiples recursos con alta calidad en el contenido académico que inculque tecnología en las experiencias de aprendizaje e instrucción.
3. El Distrito Escolar Independiente de Tomball atraerá, desarrollará y conservará personal docente de calidad a través de un plan de desarrollo profesional y de apoyo bien definido y personalmente valioso.
4. El Distrito Escolar Independiente de Tomball fomentará una cultura de educadores solidarios y compasivos que provean un ambiente de aprendizaje de apoyo.
5. El Distrito Escolar Independiente de Tomball promoverá en éxito académico involucrando a los estudiantes en experiencias reales mientras se cultiva el pensamiento independiente y la solución creativa de problemas.
6. El Distrito Escolar Independiente de Tomball preparará a sus graduados para que tengan éxito en el camino que hayan escogido para su universidad/carrera.
7. El Distrito Escolar Independiente de Tomball promoverá un ambiente de aprendizaje seguro y confiable tanto emocional como físicamente.
8. El Distrito Escolar Independiente de Tomball será fiscalmente responsable mientras cumple con las necesidades educativas y de las instalaciones para los estudiantes.
9. El Distrito Escolar Independiente de Tomball inspirará a los estudiantes a que desarrollen y demuestren las cualidades de carácter que reflejen los estándares de la comunidad.
10. El Distrito Escolar Independiente de Tomball activamente participará e involucrará a los padres y a la comunidad.

Mesa Directiva

Lisa Nicholas	Presidente
Kathy Handler.....	Vice presidente
Sam Gregson	Secretario
Ken Odom.....	Asistente de Secretario
Mark Lewandowski	Miembro de la Mesa Directiva
Michael Pratt.....	Miembro de la Mesa Directiva
John E. McStravick.....	Miembro de la Mesa Directiva

Administración

Huey Kinchen.....	Superintendente
Dr. Martha Salazar-Zamora.....	Jefe Académico
Chris Trotter.....	Jefe Administrativo
James Ross.....	Jefe de Finanzas
Richard Vela.....	Director Ejecutivo en Servicios Auxiliares
Dr. Valerie Petrzelka.....	Director Ejecutivo de las Escuelas Primarias e Intermedias
Dr. Amy Schindewolf.....	Director Ejecutivo de las Escuelas Secundarias
Heather Nichols	Director Ejecutivo de Educación Especial
Ronny Peacock.....	Director de Atletismo
James Baker	Director de Personal
Dr. Staci Stanfield	Director de Comunicaciones
Karen Chlebo.....	Director de Servicios Administrativos
DeWayne Lucius	Director de Mantenimiento
Gary Hutton.....	Director de Construcción
Whitney Johnson.....	Director Nutrición Infantil
Beverly Beisert.....	Director de Transporte
Thomas Brawley.....	Director de Tecnología
Cathy Pool.....	Director de Servicios a la Salud
JD Janda.....	Director de Bellas Artes
Mark White.....	Director de Investigación y Contabilidad
Chris Scott.....	Director de Matemáticas y Ciencias
Carol Rangel.....	Director de ESL y LOTE
Marcy Canady	Director de Bilingüe
Dianne Tidwell.....	Director de Instrucción Tecnológica
Mary Beth Barr.....	Director de Arte del Lenguaje y Estudios Sociales en Primaria
Arcelia Leon	Director de Arte del Lenguaje y Estudios Sociales en Secundaria
Gary Moss	Director de CATE
Nefertari Mundy.....	Director de Desarrollo Profesional/Académicos Avanzados

Información de las Escuelas

Secundaria Tomball Junior

30403 Quinn Road
Tomball, TX 77375
281-357-3000

Chad AllmanDirector
Sara Rush.....Sub-Director
Todd Abbott.....Sub-Director
Kathy Donigan.....Consejera
Kim Strong.....Consejera
Tammy Feese, R.N.Enfermera
Mireya Ibonne Lozano.....Inscripciones
Rhonda Morgan.....Asistencia

Secundaria Willow Wood Junior

11770 Gregson Blvd
Tomball, TX 77377
281-357-3030

Bob FrostDirector
Chad Stolle Sub-Director
Debbie Yarotsky..... Sub-Director
Barbara Frank..... Consejera
Karla Robertson. Consejera
Sarah Wallace, R.N..... Enfermera
Melanie Karn..... Incripciones
Melanie Karn..... Asistencia

Preparatoria de Tomball

30330 Quinn Rd.
Tomball, TX 77375
281-357-3220

Greg Quinn Director
Kim McKinneyAsociada del Director
Carol Gibson.....Asistente del Director
Lisa StreatAsistente del Director
Mark VierkantAsistente del Director
Kevin WilliamsAsistente el Director
Emily Nichols..... Consejera
Carol Powell..... Consejera
Keyla Carroll..... Consejera
Karen Hill Consejera
Nancy LynchConsejera
Diana Schultz Enfermera
Cathi Sabbe..... Registrar
Kelly Adkisson.....Asistencia

Preparatoria Tomball Memorial

19100 Northpointe Ridge Lane
Tomball, TX 77377
281-357-3230

Carol HoustonDirectora
Chad Smith..... Asociado del Director
Ana BrutonAsistente del Director
Samora Davis.....Asistente del Director
David UnruhAsistente del Director
Stephen HinzeAsistente del Director
Meredith HenryAsistente del Director
Norma Phelan..... Consejera
Sheri Forsyth..... Consejera
Lashelle Nix Consejera
Jennifer McCreadyConsejera
Julie Wylie.....Consejera
Mary Wartick Consejera
Valerie Yeiser, R.N..... Enfermera
Lucy Erwin..... Registrar
Mandy HebertAsistencia

Tomball Alternative Education Center

1302 Keefer Street
Tomball, TX 77375
281-357-3281

Becky DaleDirector
Cathy Pool, R.N..... Enfermera
Debbie Rigg Asistencia

Escuela Intermedia Northpointe
11855 Northpointe Blvd.
Tomball, TX 77377
281-357-3020

Darrell McReynolds..... Director
Debbie Lauersdorf..... Asistente del Director
Beth Pitts Consejera
Jennifer Benzal, R.N..... Enfermera
Kelly Pacheco..... Asistencia

Escuela Intermedia Oakcrest
18202 Shaw Rd.
Tomball, Tx 77377
281-357-3033

Lee Wright Director
Ashley Eddlemon..... Asistente del Director
Tweaka Dilek..... Consejera
Melanie Ellis, R.N..... Enfermera
Terry Marfisi..... Asistencia

Escuela Intermedia Tomball
723 W. Main
Tomball, TX 77375
281-357-3150

Crystal Romero-Muller Director
Jill hayes Asistente del Director
Franc Cavazos Asistente del Director
Angela Howell. Consejera
Cindy Nelson, R.N. Enfermera
Karen Burns..... Asistencia

Calendario Escolar

2015 - 2016

Agosto 14 - 21	Formación Profesional
Agosto 24	Primer día de clases
Septiembre 7	Festivo - Día del Trabajo
Noviembre 23 - 27	Festivo - Día de Acción de Gracias
Diciembre 21 - Enero 1	Festivo - Navidad
Enero 4	Formación Profesional / Festivo Estudiantes
Enero 18	Formación Profesional / Festivo Estudiantes
Febrero 12	Formación Profesional / Festivo Estudiantes
Febrero 15	Día de los Presidentes - Festivo
Marzo 14 - 18	Vacaciones de Primavera
Marzo 25	Festivo - Semana Santa
Mayo 30	Festivo - Día Conmemorativo
Junio 2	Último día de clases
Junio 3	Día hábil para maestros

FECHAS DE PERÍODOS DE EVALUACIÓN

Agosto 24 - Septiembre 25	Primeras Seis Semanas
Septiembre 28 - Octubre 30	Segundas Seis Semanas
Noviembre 2 - Diciembre 18	Terceras Seis Semanas
Enero 5 - Febrero 19	Cuartas Seis Semanas
Febrero 22 - Abril 15	Quintas Seis Semanas
Abril 18 - Junio 2	Sextas Seis Semanas

FECHAS DE SALIDA TEMPRANO (MEDIO DÍA para ESTUDIANTES)

Octubre 16, Diciembre 18, Junio 2

LAS FECHAS DE SALIDA TEMPRANO (MEDIO DIA para ESTUDIANTES) PARA LA PREPARATORIA SOLAMENTE

Diciembre 17, Junio 1

Tabla de Contenido

PREFACIO.....	1
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES.....	3
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR Y RECHAZAR	3
Consentimiento para Conducir una Evaluación Psicológica	3
Consentimiento para la Exhibición de Trabajos Originales e Información Personal del Estudiante	3
Consentimiento para Recibir el Programa de Instrucción para Padres y Concientización de la Paternidad	3
Si el Estudiante es Menor de 14 años.....	3
Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante si no está ya permitido por la ley	3
Limitación de las Comunicaciones Electrónicas con Estudiantes por parte de Empleados del Distrito	4
Objeción a la Divulgación de la Información del directorio	4
Objeción a la Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias	4
Participación en Encuestas de Terceras Partes.....	5
Consentimiento Requerido antes de que el Estudiante Participe en Encuestas, Análisis o Evaluaciones Financiadas Federalmente	5
“Optar por no participar” en Cualquier Otro Tipo de Encuesta o Examen y la Divulgación de Información Personal.....	5
REMOCIÓN DE UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O DISPENSACIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE DE INSTRUCCIÓN REQUERIDO	6
Instrucción de Sexualidad Humana.....	6
Recitación de una Porción de la Declaración de Independencia	6
Recitación de los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas.....	6
Creencias Religiosas o Morales	7
Asesorías y Preparación para Exámenes	7
DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y REGISTROS DEL DISTRITO.....	7
Materiales de Instrucción	7
Notificaciones de Cierta Mala Conducta del estudiante al padre no guardián	7
Registros del Estudiante	7
Acceso a los Registros del Estudiante	7
Inspección Autorizada y Uso de los Registros de Estudiantes	8
Certificaciones Profesionales de Maestros y Personal	10
ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXEPCIONALES O ESPECIALES	10
Estudiantes de Familias Militares	10
Papel de los Padres en Ciertas Asignaciones en el Salón de Clase y la Escuela	11
Hermanos de Nacimiento Múltiple	11
Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad.....	11
Uso de un animal de servicio/asistencia por Estudiantes	11
Estudiantes Bajo la Tutela del Estado (Cuidado Temporal).....	11

Estudiantes Sin Hogar	11
Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial	12
Estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial con otros Estudiantes en Edad Escolar en el Hogar	12
Estudiantes cuya Lengua Primaria es Otra Diferente al Inglés	12
Estudiantes con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504	13
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES	14
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	14
Asistencia obligatoria.....	14
19 años de edad o más	14
6 – 19 años de edad	14
Exenciones a la Asistencia Obligatoria	14
Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria	15
Todos los grados.....	15
19 años de edad o más	15
Edades entre los 6 – 19 años	15
Asistencia para recibir crédito o Calificación Final	16
Hora Oficial para Tomar Asistencia.....	17
Documentación después de una ausencia.....	17
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad.....	17
Verificación de Asistencia para la Licencia de Conducir.....	17
Ausencias Justificadas e Injustificadas	17
RESPONSABILIDAD BAJO LA LEYES ESTATALES Y FEDERALES	18
PREMIOS Y HONORES	18
Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias.....	18
Sociedad Nacional Honoraria	19
Letra de Excelencia Académica	19
Programa de Reconocimiento Académico	19
Señor y Señorita preparatoria Tomball y preparatoria Tomball Memorial	19
INTIMIDACIÓN	19
PROGRAMAS (CTE) DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y VOCACIONAL	20
CELEBRACIONES.....	20
ABUSO SEXUAL Y OTRO MALTRATO INFANTIL	20
RANGOS DE CLASE / EL DIEZ POR CIENTO MÁS ALTO.....	21
HORARIOS DE CLASE	21
ADMISIONES AL COLEGIO Y A LA UNIVERSIDAD	21
CURSOS DE CRÉDITO PARA EL COLEGIO	22
QUEJAS E INQUIETUDES.....	23
CONDUCTA	23
Aplicabilidad de las reglas de la escuela	23

Coordinador de Disciplina Escolar	23
Interrupción de las Operaciones Escolares.....	23
Eventos Sociales	24
INFORMACIÓN DE CONTACTOS	24
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS	24
CONSEJERÍA	24
Consejería Académica.....	24
Escuelas Primarias e Intermedias/Secundaria y Preparatoria	24
Niveles de Preparatoria	24
Orientación personal	25
CRÉDITOS DE CURSOS	25
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso/materia.....	25
CRÉDITOS POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia.....	25
Estudiantes en los grados 1° - 5°	26
Estudiantes en los grados 6° - 12°	26
DISPUTAS DE CUSTODIA	26
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS	26
Violencia entre parejas.....	26
Discriminación.....	27
Acoso	27
Acoso sexual y Acoso Basado en el Género	27
Represalias	27
Procedimientos para reportar incidentes	28
Investigación del reporte.....	28
DISCRIMINACIÓN.....	28
APRENDIZAJE A DISTANCIA	28
Procedimientos Generales.....	28
Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).....	29
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS Y OTROS DOCUMENTOS.....	29
Materiales de la escuela	29
Materiales no escolares	29
De Estudiantes.....	29
De Otros	29
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL.....	30
Código de vestimenta para actividades extra-curriculares	31
APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS DE TECNOLOGÍA	32
Posesión y uso de Aparatos de Telecomunicaciones Personales, Incluyendo los Teléfonos Móviles	32
Posesión y Uso de Otros Aparatos Electrónicos	33
Uso de Aparatos de Telecomunicación Personal y Otros Aparatos durante la Instrucción.....	33

Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología del Distrito.....	33
Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos de Tecnología	33
EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC).....	34
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	34
Elegibilidad Académica	34
Clubes y Organizaciones Estudiantiles	36
Consejo Estudiantil	36
Oficiales de Clase.....	36
Oficiales y Elecciones	36
Estándares de Conducta	36
Actividades y Viajes de Estudiantes	36
CUOTAS	37
RECAUDACIÓN DE FONDOS	37
ZONA LIBRE DE PANDILLAS	38
ACOSO BASADO EN EL GÉNERO	38
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO	38
DIRECTRICES DE EVALUACIÓN	38
Inscripción Tardía / Transferencias.....	38
Cursos de Crédito Doble, PreAP y AP.....	39
Exámenes Semestrales	39
Exenciones de Examen.....	39
GRADUACIÓN.....	40
Requisitos para un Diploma para el Estudiante Inscrito en la Preparatoria antes del año escolar 2014 - 2015 .	40
Requisitos para un Diploma Iniciando con el Año Escolar 2014 - 2015	40
Requisitos de Evaluación para la Graduación.....	40
Programas de Graduación Mínimo, Recomendado, Avanzado/Distinguido.....	41
Programa de Graduación por Bachilleratos.....	41
Planes Personales de Graduación para los Estudiantes que están Bajo el Programa de Graduación por Bachilleratos	42
Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación	42
Certificados de Finalización de Cursos	42
Estudiantes con Discapacidades.....	42
Actividades de Graduación	43
Graduados con Honores	43
Cordones de Servicio	43
Oradores en la Graduación.....	44
Gastos de Graduación	44
Becas y Subsidios Estatales	44
ACOSO.....	44
NOVATADAS	44

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD	45
Enfermedades de Estudiantes	45
Meningitis bacteriana	45
Alergias a la comida.....	46
Piojos en la cabeza.....	47
Requisitos de Actividad Física	47
Consejo de Salud Escolar (SHAC).....	47
Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar.....	48
Otros Asuntos Relacionados con la Salud.....	48
Evaluación de la condición física	48
Máquinas expendedoras	48
Prohibición de Tabaco y Cigarros Electrónicos	48
Plan de control de asbestos.....	48
Plan de control de plagas.....	48
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	48
TAREAS.....	49
ENFERMEDADES	49
INMUNIZACIONES	49
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.....	50
Interrogación de estudiantes.....	50
Detención de estudiantes.....	50
Notificación de quebrantamiento de la ley.....	50
SALIDA DE LA ESCUELA	51
Durante el Almuerzo	51
A Cualquier Otra Hora durante el Día Escolar.....	51
ESTUDIANTES CON COMPETENCIA LIMITADA DEL INGLÉS	52
ARTÍCULOS PERDIDOS Y RECUPERADOS	52
TAREAS DE RECUPERACIÓN/ TRABAJO ENTREGADO TARDE.....	52
Tareas de recuperación debido a una Ausencia.....	52
Trabajo Entregado Tarde.....	53
Tareas de recuperación de DAEP.....	53
Tareas de recuperación por suspensión (ISS) dentro de la escuela	53
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	53
Drogas Psicotrópicas.....	54
MENSAJES Y ENTREGAS PARA LOS ESTUDIANTES.....	54
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	55
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES.....	55
Laboratorio de Graduación	55
Academia de Éxito de Tomball y Academia de Éxito de Los Gatos Montesés	55
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	56

Trabajando juntos.....	56
Coordinador de la Participación de los Padres.....	56
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD	57
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO	57
ORACIÓN	57
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO	57
Niveles de Primaria e Intermedia/Secundaria	57
Niveles de Preparatoria	59
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA.....	59
BOLETA DE CALIFICACIONES / REPORTE DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	59
REPRESALIAS	59
SEGURIDAD	59
Seguro contra accidentes.....	60
Abuso Infantil	60
Programa Escolar de Seguridad y Alto al Crimen.....	60
Ejercicios de Preparación: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias.....	60
Procedimientos de Emergencia	60
Tratamiento médico de emergencia e información	60
Información de cierre de emergencia de la escuela.....	61
SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS.....	61
CAMBIOS DE HORARIO	61
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	61
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar	61
Conducta antes y después del día escolar.....	62
Uso de pasillos durante el horario de clases.....	62
Comida y Bebida.....	62
Servicios de cafetería	62
Biblioteca.....	62
Reuniones de grupos no curriculares	63
INSPECCIONES	63
Escritorios y casilleros de estudiantes	63
Telecomunicaciones y Otros Aparatos Electrónicos	63
Vehículos en la escuela	63
Perros entrenados	64
Prueba de Drogas	64
ACOSO SEXUAL	64
PROGRAMAS ESPECIALES	64
EXÁMENES ESTANDARIZADOS	64
SAT/ACT (Examen de Aptitud Escolástica y Examen de Colegios Americanos).....	64
TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)	65

STAAR (Exámenes Estatales de Texas de Preparación Académica).....	65
Grados 3 - 8.....	65
Cursos de Preparatoria – Evaluaciones de Fin de Curso (EOC).....	65
ESTEROIDES	66
ESTUDIANTES EN CUIDADO TEMPORAL	66
ESTUDIANTES ORADORES	66
ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES.....	67
INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS.....	67
CONCIENTIZACIÓN SOBRE EL SUICIDIO	67
ESCUELA DE VERANO.....	67
LLEGADAS TARDE.....	67
TELÉFONO.....	68
LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN.....	68
TRANSFERENCIAS.....	68
CERTIFICADOS DE ESTUDIO (Transcripts)	68
TRANSPORTE.....	69
Viajes patrocinados por la escuela	69
Autobuses y Otros Vehículos Escolares.....	69
VANDALISMO.....	70
CÁMARAS DE VIDEO	70
VISITANTES A LA ESCUELA	70
Visitantes en general	70
VOLUNTARIOS	71
REGISTRO PARA VOTAR.....	71
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA.....	71
GLOSARIO	72
APÉNDICE I	74
Política Sobre la Ausencia de Intimidación	74
INDEX.....	78

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2015 - 2016! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Tomball para Escuelas Secundarias está diseñado para dar información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Este manual está dividido en dos secciones:

Sección I—DERECHOS DE LOS PADRES—con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizada por tema en el índice y, donde es posible, tiene más divisiones que se aplican a la edad y/o grados para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padre” a menos que se especifique de otra manera, se usa para referirse al padre o madre, tutor legal, cualquier persona a la que se le ha concedido cualquier tipo de control legal de un estudiante o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el *Código de Conducta Estudiantil* de Distrito Escolar Independiente de Tomball el cual es un documento adoptado por la Mesa Directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual y publicado en www.tomballisd.net y también hay copias disponibles a petición del interesado.

El Manual del Estudiante es una guía para referencias generales solamente y está diseñado en concordancia diseñado para armonizar con el reglamento de la Mesa Directiva (se puede encontrar bajo “Recursos” en la página de Internet del distrito, www.tomballisd.net) y con el *Código de Conducta Estudiantil*. Por favor, tenga en cuenta que este documento no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos y reglas que pueden ser aplicadas dadas las circunstancias.

En caso de conflicto entre el reglamento de la Mesa Directiva y el *Código de Conducta Estudiantil* y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la Mesa Directiva y del *Código de Conducta Estudiantil*. Si no existieran directrices o políticas escritas de la Mesa Directiva, prevalecerán las directrices, decisiones y acciones de la administración; por lo tanto, este documento no es del todo inclusivo.

También, por favor esté consciente de que este manual es actualizado anualmente, mientras que la adopción de nuevas políticas y revisiones a lo ya establecido pueden ocurrir durante el año escolar. El Distrito le anima a que permanezca informado de los cambios de políticas propuestos por el Consejo Escolar asistiendo a las juntas del Consejo Escolar. Los cambios a las políticas u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual de Conducta del Estudiante se les facilitarán a los estudiantes y padres de familia a través de cartas u otro tipo de comunicación. El Distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual de Conducta del Estudiante en cualquier momento, cuando sea necesario. La notificación de cualquier revisión o modificación será otorgada como sea razonablemente práctico bajo ciertas circunstancias.

Aunque el Manual de Conducta del Estudiante se pueda referir a los derechos establecidos por la ley o las políticas del Distrito, el Manual de Conducta no crea ningún derecho adicional para estudiantes y padres. Éste no es, y no es su intención, el crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padre y el Distrito.

Además de las políticas incluidas en esta publicación, se seguirán las regulaciones de la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency) y de la Liga Inter escolástica Universitaria (University Interscholastic League) y los estándares de la Asociación Sureña de Colegios y Escuelas (Southern Association of Colleges and Schools) en la administración del distrito escolar.

Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte al director.

También, por favor complete y regrese a la escuela el Formulario de Acuse de Recibo. Se les requiere a los padres de estudiantes que estén regresando al Distrito a actualizar anualmente información importante sobre los estudiantes, como los contactos de emergencia, información médica, etc. Un recordatorio con las instrucciones para completar este proceso se le enviará por correo durante el verano. Otros formularios pertinentes se le pueden enviar en la carpeta semanal de su hijo(a) o por correo. Por favor revíselos cuidadosamente y regrelos lo más pronto posible. Incluidos en este manual o en el paquete de formularios que acompaña a este manual. [Para más información vea **Obtención de información y protección de los derechos de los estudiantes** en la página **Error! Bookmark not defined.** e **Información del directorio** en la página 11.

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la Mesa Directiva. Una copia del Manual oficial de reglas del distrito está disponible para su revisión en las oficinas administrativas del distrito o en línea en www.tomballisd.net.

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante de la Secundaria del Distrito Escolar Independiente de Tomball incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como está especificado en la ley estatal y federal.

Sin embargo, el Distrito buscará el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante y cualquier otro trabajo original en el sitio de Internet del Distrito, en sitios de Internet afiliado o patrocinado por el Distrito tales como el sitio de Internet de la escuela o del salón de clase, y en publicaciones del Distrito, las cuales pueden incluir, en materiales impresos, videos o otros medios masivos de comunicación. El Distrito también buscará obtener el consentimiento antes de exhibir o publicar un video o audio grabación original en esta forma.

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR Y RECHAZAR

Consentimiento para Conducir una Evaluación Psicológica

El empleado del Distrito no conducirá ninguna evaluación psicología, examen o tratamiento sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres, a menos que la evaluación, examen o tratamiento sea requerido bajo la ley estatal o federal en relación con los requisitos de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) debido a reportes o investigación de abuso infantil.

Consentimiento para la Exhibición de Trabajos Originales e Información Personal del Estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes, el cual podría incluir información del estudiante personalmente identificable, en los salones o en cualquier otro lugar dentro de la escuela como reconocimiento a los logros del estudiante.

Sin embargo, el Distrito buscará el consentimiento de los padres antes de exhibir trabajo de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos originales o grabaciones de voz, y cualquier otro trabajo original en la página de internet del Distrito, páginas de internet afiliadas o patrocinadas por el Distrito, tales como páginas de internet de la escuela o del salón, y en publicaciones del Distrito, lo cual puede incluir material impreso, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para Recibir el Programa de Instrucción para Padres y Concientización de la Paternidad

Si el Estudiante es Menor de 14 años

Los jóvenes menores de 14 años deben tener permiso de los padres para poder recibir instrucción del programa de Instrucción para Padres y Concientización de la Paternidad del Distrito; de no ser así no se le permitirá a su hijo(a) participar en esta instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y por la Secretaría de Educación del Estado (SBOE), está incorporado en las clases de educación de la salud del distrito.

Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante si no está ya permitido por la ley

La ley estatal, permite a la escuela realizar videos o grabaciones de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o

- Cuando se relacione con la cobertura de los medios a la escuela.

El distrito buscará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier video o grabación de voz a su hijo(a) si es que no es ya permitido por la ley.

Limitación de las Comunicaciones Electrónicas con Estudiantes por parte de Empleados del Distrito

A los maestros u otros empleados aprobados por el se distrito les permite comunicarse con estudiantes a través del uso de medios de comunicación electrónica dentro del ámbito de las responsabilidades profesionales del individuo. Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase que contenga información relacionada con el trabajo de clase, tarea y exámenes. Como padre, está usted invitado a unirse o ser miembro de dicha página.

Un empleado, como el descrito anteriormente, puede también contactar a un estudiante individualmente a través de medios de comunicación electrónicos para darle información sobre tareas o exámenes futuros. Sin embargo, los mensajes de texto o instantáneos enviados a un estudiante en particular solamente están permitidos si el empleado del distrito con responsabilidad de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que está participando en dicha actividad.

Si usted prefiere que su hijo/a no reciba ninguna comunicación individual a través de medios de comunicación electrónica por parte de empleados del distrito, o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por parte de los empleados del Distrito, por favor contacte al director de la escuela.

Objeción a la Divulgación de la Información del directorio

El Acta de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA) permite al Distrito divulgar lo apropiadamente designado como “Información del directorio” de los registros educativos del estudiante sin consentimiento escrito. La información del directorio es información que generalmente no está considerada como dañina o que invada la privacidad si se publica. Esta “información del directorio” será provista a cualquier persona que siga los procedimientos para requerirla.

Sin embargo, el padre de un estudiante elegible puede objetar la divulgación de la información del directorio de un estudiante. La objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clase del estudiante o en una fecha posterior establecida por el Distrito.

Como está permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listar de información del directorio – una para propósitos patrocinados por la escuela y la segunda para todas las demás solicitudes. Para todas las publicaciones del distrito y anuncios, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre, fotografía, fecha de nacimiento, área de estudio, honores y premios recibidos, fechas de asistencia y nivel, escuela a la que se asistió recientemente, estado de inscripción, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, o el peso y estatura, si es miembro del equipo de atletismo, número de identificación e identificadores que no se pueden usar para obtener acceso a los registros electrónicos del estudiante.

Si usted no tiene objeción al uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos patrocinados por la escuela y limitados, la escuela no tratará de pedir su consentimiento cada vez que el distrito desee usar la información para los propósitos patrocinados por la escuela mencionados anteriormente.

Para todos los demás propósitos, el Distrito ha identificado la siguiente información como información del directorio: el nombre de su hijo(a), área de estudio, honores y premios recibidos, grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos de atletismo. Si usted no tiene objeción al uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos, la escuela debe publicar esta información cuando la escuela reciba la petición de una entidad o individuo externo.

Vea también la información de **Inspecciones Autorizadas y Uso de los Registros del estudiante** en la página 8.

Objeción a la Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los

padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento escrito previo. Se ha provisto un formulario por separado para que usted lo complete si no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

Participación en Encuestas de Terceras Partes

Consentimiento Requerido antes de que el Estudiante Participe en Encuestas, Análisis o Evaluaciones Financiadas Federalmente

Su hijo(a) no será requerido a participar sin el consentimiento de los padres en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada en su totalidad o parcialmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos – que concierna a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, de auto incriminación o degradante.
- Valoraciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una cercana relación familiar.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será utilizada para determinar la elegibilidad de un estudiante a participar en programas especiales o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta o cualquier instrumento y cualquier material de instrucción usado en conexión a tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la política EF (LEGAL).]

“Optar por no participar” en Cualquier Otro Tipo de Encuesta o Examen y la Divulgación de Información Personal

Como padre, usted tiene el derecho de recibir notificación y negar el permiso para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información privada enlistada anteriormente, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal recolectada de su hijo(a) con el propósito de hacer mercadotecnia, venderla o de alguna otra forma divulgar la información. Note que esto no aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos para o por los estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier evaluación física invasiva o examen que no es de emergencia, requerido como una condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y que no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son las evaluaciones auditivas, de la vista, de escoliosis y cualquier examen físico permitido o requerido bajo la ley estatal. [Vea las políticas EF y FFAA.]

Como padre, usted tiene derecho a inspeccionar las encuestas creadas por terceros antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a su hijo(a).

REMOCIÓN DE UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O DISPENSACIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE DE INSTRUCCIÓN REQUERIDO

Instrucción de Sexualidad Humana

Como parte del currículo de Ciencias del 7° grado y del currículo de Salud y de Ciencias Tecnológicas, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) está involucrado en la selección de los materiales para la instrucción del curso.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, enfermedades sexualmente transmitidas, o virus humano de inmunodeficiencia o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida debe:

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como opción preferida de comportamiento para toda actividad sexual de personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente, y el trauma emocional asociado con la actividad sexual del adolescente;
- Guiar a los adolescentes a un estándar de comportamiento en el cual la abstinencia de actividad sexual antes del matrimonio es la forma más efectiva para prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si está incluido en el contenido del currículo, enseñar el uso del condón y anticonceptivos en términos de tasas reales de uso humano y no tasas teóricas del laboratorio.

El plan de estudios de cada uno de estos cursos contendrá información referente a la instrucción de la sexualidad humana.

Como padre usted tiene el derecho de revisar los materiales curriculares. Además, usted puede remover a su hijo(a) de cualquier parte de la instrucción sobre la sexualidad humana sin ninguna penalidad académica o disciplinaria. También puede elegir involucrarse más en el desarrollo del currículo que se utiliza para este propósito al hacerse miembro del Consejo Asesor de Salud Escolar del distrito. Por favor, vea al director de la escuela para más información.

Recitación de una Porción de la Declaración de Independencia

Usted puede solicitar que su hijo sea dispensado de recitar una porción de la Declaración de Independencia. La Ley estatal requiere que los estudiantes en las clases de estudios sociales en los grados del 3 – 12 reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana para Celebrar la Libertad a menos que (1) usted provea una declaración por escrito solicitando que su hijo(a) sea dispensado, (2) el Distrito determine que su hijo(a) tiene una objeción de conciencia contra la recitación, o (3) ustedes es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la política EHBK (LEGAL).]

Recitación de los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio obligatorios que siguen de los juramentos. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 57 y la regla EC(LEGAL)].

Creencias Religiosas o Morales

Usted puede remover a su hijo(a) temporalmente del salón de clase si existe una actividad de instrucción en la cual su hijo(a) está programado a participar e crea conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser con el propósito de evadir un examen y no puede extenderse por todo un semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos de nivel de grado y graduación como está determinado por las leyes de la escuela y del estado.

Asesorías y Preparación para Exámenes

Basándose en observaciones informales, información evaluativa tal como grados obtenidos en trabajos y exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda adicional dirigida a alcanzar la meta en las evaluaciones desarrolladas por el estado para las habilidades y conocimientos esenciales. La escuela siempre procurará proveer asesoría y estrategias para tomar exámenes de tal forma que se prevenga la remoción de cualquier instrucción lo más posible. De acuerdo con la ley del estado y la política EC, la escuela no puede remover a un estudiante de una clase regularmente programada para tomar asesoría remedial o preparación para examen por más de 10 días de los días escolares en que la clase se ofrece, a menos que el padre del estudiante consienta a esta remoción.

La escuela también puede ofrecer servicios de asesoría y aquellos estudiantes cuyas calificaciones estén por debajo del 70 serán requeridos a asistir.

También refiérase a las políticas EC y EHBC, y contacte al maestro de su estudiante si tiene preguntas sobre cualquier programa de asesoría proporcionado por la escuela.

DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y REGISTROS DEL DISTRITO

Materiales de Instrucción

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y cualquier otro recurso de enseñanza y material de instrucción usado en el plan de estudios, y de examinar las evaluaciones que le hayan sido administradas a su hijo(a).

Notificaciones de Cierta Mala Conducta del estudiante al padre no guardián

Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(Legal) y el *Código de Conducta Estudiantil*].

Registros del Estudiante

Acceso a los Registros del Estudiante

Usted puede revisar los registros de su hijo(a). Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Calificación de exámenes
- Calificaciones
- Registros disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión

- Información de salud y vacunas
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Reporte de patrones de conducta
- Instrumentos de evaluaciones estatales que le hayan sido administradas a su hijo(a), y
- Materiales de Instrucción y exámenes usados en el salón de clase de su hijo(a)

Inspección Autorizada y Uso de los Registros de Estudiantes

La ley federal, conocida como el Acta de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia, o FERPA, le otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Para propósitos de registros de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 o más años de edad y que está asistiendo a una institución de educación post-secundaria. Estos derechos, que se discuten en esta sección al igual que en **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio** en la página 4 son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros del estudiante a dentro de los 45 días después de que la escuela reciba la petición de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda a los registros del estudiante los cuales el padre o el estudiante elegible crea que son incorrectos, confusos o en violación a FERPA.
- El derecho de proveer un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los registros del estudiante, excepto en la medida que FERPA autorice su divulgación sin un consentimiento.
- El derecho de entablar una demanda con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a la falla por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U. S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personalmente identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información.

Virtualmente toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales.

Inspección y divulgación de los registros del estudiante están fundamentalmente restringidos para el estudiante elegible y los padres del estudiante—casados, separados o divorciados—a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumple 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución pos secundario, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información personalmente identificable de los registros educativos del estudiante, sin el consentimiento por escrito de un estudiante elegible o sus padres, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los directivos del distrito escolar, tienen lo que la ley federal se refiere como persona con “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la Mesa Directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico del distrito); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función particular institucional (como un abogado, consultor, terceras partes que ofrezcan programas de software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta oficial de policía de la escuela o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad con la escuela o con el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales incluyendo proveedores de servicios juveniles, La Oficina del Auditor General de los Estados Unidos, La Oficina del Físcal General de los Estados Unidos, La Secretaria de Educación de los Estados Unidos, La Agencia de Educación de Texas (TEA), la Oficina de Agricultura de los Estados Unidos y Servicios de Protección al Menor (CPS), trabajadores sociales y otros representantes para el bienestar del menor, en ciertos casos.
- A los individuos o entidades a quienes se les haya otorgado el acceso en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito o sistema escolar o institución educativa pos secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- En conexión a la ayuda financiera la cual el estudiante ha solicitado o que ha recibido.
- A organizaciones acreditadas que llevan a cabo funciones de certificación.
- A organizaciones que conducen estudios a favor de la escuela para poder desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; administrar programas de ayuda para los estudiantes o mejorar la instrucción.
- A los oficiales apropiados en conexión con una emergencia de seguridad o de salud.
- Cuando el distrito divulgue información que ha sido designada como información del directorio. [Vea **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio** en la página 4 para ver las oportunidades de prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información personalmente identificable a cualquier otra persona o agencia—como un futuro empleador o aplicación para una beca—ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el responsable de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. El oficial de manejo de registro es el responsable de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

El padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante deben entregar una petición por escrito al guardián de los expedientes identificando cuales son los expedientes que desea inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es 310 S. Cherry St., Tomball, TX, 77375.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del director es se encuentran en la página iii.

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, falsos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La

solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al guardián apropiado de los expedientes. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia o en un examen se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la Mesa Directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALIDAD DE CALIFICACIONES en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 59, e **Quejas e Inquietudes** en la página 23 para un resumen general del proceso].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en política FL y está disponible en la oficina del director o superintendente [o en el sitio Web del distrito en www.tomballisd.net].

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todo los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos—como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente—no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Certificaciones Profesionales de Maestros y Personal

Usted puede solicitar información concerniente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo(a), incluyendo si el maestro a cumplido con las certificaciones estatales y el criterio de autorización para los grados y áreas en los cuales el maestro provee instrucción; ya sea que el maestro cuente con un permiso de emergencia u otro estatus provisionales por el cual se han dispensado los requisitos estatales; y la carrera universitaria, áreas de especialización, certificados de graduación y el área de estudio del certificado o título. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier para profesional que le provea servicios a su hijo(a).

ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXEPCIONALES O ESPECIALES

Estudiantes de Familias Militares

A los estudiantes de familias militares se le proveerá flexibilidad en cuanto a ciertos requisitos del distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunas
- Ubicación en grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de Graduación

Además, las ausencias relacionadas con las visitas del estudiante, incluyendo padrastró, madrastra o tutor legal, que haya sido llamado al servicio militar, está en licencia o regresa de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses, serán justificadas por el Distrito. El Distrito permitirá no más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del 60° días antes del despliegue militar y no después del 30° día después de que el padre regrese del despliegue militar.

Se puede encontrar información adicional en la página Web <http://tea.texas.gov/index?id=7995>

Papel de los Padres en Ciertas Asignaciones en el Salón de Clase y la Escuela

Hermanos de Nacimiento Múltiple

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea FDB(LEGAL)].

Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si el Distrito ha determinado que su hijo(a) ha sido víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al Director de la escuela para más información.
- Consultar con los administradores del Distrito si se ha determinado por el Distrito que su hijo/hija ha estado involucrado en algún caso de Intimidación y el Consejo decide transferir a su hijo/hija a otro salón de clase o a otra escuela. No se proveerá transporte a los estudiantes que sean transferidos a otra escuela.

[Vea **Intimidación** en la página 19, y la política FDB y la política FFI].

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que asista a una escuela pública segura en el distrito si su hijo(a) asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela del distrito [o a un distrito vecino] si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

Uso de un animal de servicio/asistencia por Estudiantes

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe enviar una petición por escrito al director de la escuela por lo menos diez días hábiles antes de traer al animal de servicio/asistencia al plantel.

Estudiantes Bajo la Tutela del Estado (Cuidado Temporal)

El estudiante que actualmente se encuentre bajo tutela (custodia) del estado y que haya sido transferido fuera del distrito o fuera de los límites de asistencia de la escuela, o quien haya sido recientemente colocado bajo la tutela del estado y haya sido transferido fuera del distrito o fuera de los límites de la escuela, tiene derecho de continuar su inscripción en la escuela en la que haya estado asistiendo antes de su colocación o transferencia hasta que el estudiante alcance el grado más alto que se ofrezca en esa escuela en particular. Además, si el estudiante en los grados 11° o 12° se transfiere a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, el estudiante puede solicitar recibir su diploma del distrito previo si él/ella ha cumplido con el criterio de graduación del distrito previo.

[Vea también Estudiantes en **Cuidado Temporal** en la página 11 para más información.]

Estudiantes Sin Hogar

Si un estudiante del 11° o 12° grado esta sin hogar y es transferido a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, el estudiante puede solicitar recibir el diploma del distrito previo si él/ella cumple con el criterio de graduación del distrito previo. La ley federal también le permite a un estudiante sin hogar que permanezca inscrito en lo que se llama “escuela de origen” o que se inscriba en una nueva escuela dentro del área de asistencia donde el estudiante se encuentre actualmente residiendo.

[También vea **Estudiantes sin Hogar** en la página 11 para más información.]

Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar al director para obtener información del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberían ser considerados para servicios de asesoría, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre o madre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre o la madre y se le pedirá que suministre por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro del tiempo establecido por la ley una vez que el distrito haya recibido consentimiento escrito. El distrito debe dar una copia de la evaluación a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación previa por escrito explicando el por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres sobre sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. El Distrito está obligado a entregar a los padres una copia de la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*. Información adicional concerniente a IDEA está disponible en el distrito escolar dentro del documento *Una Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Retiro*.

Las siguientes páginas de Internet proveen información a aquéllos quienes están buscando información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org/>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org/>

La persona designada para contactar con asuntos concernientes a referencias para evaluación aplicable a los Servicios de Educación Especial es Heather Nichols en el teléfono 281-357-3140.

Estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial con otros Estudiantes en Edad Escolar en el Hogar

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en la misma casa sea transferido al mismo plantel, si el grado o nivel apropiado del estudiante a transferir se ofrecen en ese plantel. Sin embargo, no se le requiere al Distrito que provea transporte a los otros niños dentro del domicilio. El padre o guardián debe hablar con el director de la escuela sobre el transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño dentro del domicilio.

[Vea política FDB (LEGAL)]

Estudiantes cuya Lengua Primaria es Otra Diferente al Inglés

El estudiante puede ser candidato a recibir ayuda especializada si su idioma materno no es el inglés, y el estudiante tiene dificultades para realizar trabajo de clase normal en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de Habilidades del Lenguaje (LPAC, por sus siglas en Inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluyendo acomodaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales, y evaluaciones estatales obligatorias.

Estudiantes con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504

Un niño(a) que tenga un impedimento físico o mental que sustancialmente limite una actividad importante en la vida, como lo define la ley, y que de otra manera no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para protección bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley estatal diseñada para prohibir la discriminación en contra de los individuos con discapacidades. Cuando se solicite una evaluación, se formará un comité que determine si el niño(a) tiene necesidad de servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir educación pública apropiada (FAPE), como está definida por la ley federal.

La persona designada para contactarse en caso de una referencia para una evaluación que se aplica a la Sección 504 es Heather Nichols en el 281-357-3140.

[También vea la política FB]

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada convenientemente para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Donde es necesario, los temas también han sido organizados para alertarle sobre la aplicabilidad de cada tema en base a la edad y grado del estudiante. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte a director de su hijo(a).

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Existen dos leyes estatales, una que trata sobre la presencia requerida de los niños en edad escolar, y la otra que trata sobre cómo la asistencia afecta el obtener una calificación final o el crédito del curso, ambas de especial interés para estudiantes y padres. Éstas se discuten a continuación.

Asistencia obligatoria

19 años de edad o más

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 19 años de edad y tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea la política FEA.]

6 – 19 años de edad

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 y 19 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento. A los estudiantes inscritos en pre-escolar se les requiere que asistan a la escuela.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se requerirá que el estudiante asista a todo programa de instrucción acelerada que se le asigne, el cual puede llevarse a cabo antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no alcanzó el estándar para pasar los exámenes estatales de su nivel y/o en cualquier materia aplicable.

Exenciones a la Asistencia Obligatoria

La Ley Estatal permite algunas exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencia, si el estudiante completa todo su trabajo. Estas incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días santos religiosos;
- Presentación requerida en la corte;
- Actividades relacionadas a obtener la ciudadanía Americana;
- Ausencia parcial durante el día escolar debido a citas documentadas del cuidado de la salud para el estudiante o hijo(a) del estudiante, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes

diagnosticados con autismo o desórdenes del espectro si el estudiante sale y regresa a la escuela el mismo día de la cita. Se debe presentar una nota del proveedor de servicios médicos dentro de los 5 días después de la llegada o regreso del estudiante a la escuela.

- Para estudiantes bajo tutela (custodia) del Estado.
Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte, o
Cualquier otra actividad ordenada por la corte, considerando que no es práctico programar la participación del estudiante en dicha actividad en un horario fuera de horas escolares.

Como se mencionó en la Sección I en **Estudiantes en Familias Militares**, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que el estudiante visite a su padre, padrastro, madrastra o tutor legal que haya sido llamado a servicio, esté en licencia, o haya regresado inmediatamente de un despliegue militar. Por favor vea la página 10 de esa sección.

Además, hasta dos ausencias relacionadas con visitas a Colegios y Universidades por parte de estudiantes del 11° y 12° grado serán consideradas exentas, siempre y cuando ésta haya sido aprobada por el Consejo bajo la política FEA (LOCAL) y estudiante reciba aprobación por escrito del director de la escuela, siga los procedimientos de la escuela para verificar tal visita, y complete todo el trabajo que haya perdido debido a estas ausencias.

Ausencias de hasta dos días en el año escolar serán consideradas exentas para:

- El estudiante que esté sirviendo como funcionario de casilla en las elecciones tempranas, siempre y cuando el Consejo Escolar del Distrito lo haya autorizado en la política FEA(LOCAL) y el estudiante le notifique a sus maestros y el estudiante reciba aprobación del director antes de las ausencias, y
- El estudiante que este sirviendo como funcionario de casilla durante las elecciones, siempre y cuando el estudiante complete todo el trabajo que haya perdido.

La ausencia de un estudiante en los grados 6 -12 que haya sido con el propósito de participar en el “toque de queda” en un funeral militar para un veterano fallecido también será justificada por el distrito.

Incumplimiento de la Asistencia Obligatoria

Todos los grados

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional (llamada “instrucción acelerada” por el estado) asignada por un comité de colocación de grado y habilidades básicas para estudiantes del noveno grado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

19 años de edad o más

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en la tercera ausencia injustificada, el distrito enviará una carta, como lo requiere la ley, explicando que el distrito revocará la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en el semestre. Como una alternativa a la revocación de la inscripción del estudiante, el distrito podría implementar un plan de mejoramiento del comportamiento.

Edades entre los 6 – 19 años

Cuando un estudiante entre los 6 – 19 años de edad incurra en ausencias injustificadas por tres o más días o por partes de días dentro de un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación a los padres del estudiante, como lo requiere la ley, para recordarle al padre que es su responsabilidad el monitorear la asistencia de su hijo(a) y debe requerirle al estudiante que asista a la escuela. La notificación también le informará al padre que el distrito tomará medidas para prevenir el ausentismo escolar y solicitará una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejoramiento de la conducta, servicio comunitario dentro de la escuela, o referencias ya sea a consejería dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualquier otra medida considerada apropiada por el distrito también será implementada.

Si usted tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias en la escuela, por favor contacte al facilitador de prevención del ausentismo escolar o cualquier otro administrador escolar.

La corte también puede imponer penalidades contra los padres del estudiante, si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante está ausente de la escuela sin una justificación por 10 o más días o por partes del día dentro de un periodo de seis meses dentro del mismo año escolar.

Si el estudiante alcanza los 12 años y hasta los 18 años incurre en ausencias injustificadas por 10 días o más o por partes del día dentro de un periodo de seis meses dentro del mismo año escolar; el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de ausentismo escolar

[Vea la política FEA(LEGAL)]

Asistencia para recibir crédito o Calificación Final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, el estudiante de jardín de niños hasta el 12° grado debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito o calificación final por esa clase si él o ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito o calificación final por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o la calificación final perdida debido a las ausencias. [Vea la política FEC.]

Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, deberán ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido a la escuela el porcentaje de días requeridos. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si el estudiante completó los trabajos de recuperación, las ausencias por las razones enlistadas anteriormente en las **Exenciones a la Asistencia Obligatoria**, serán consideradas bajo circunstancias extenuantes, para el propósito de asistencia para recibir crédito u obtener una calificación final.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella haya sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la Mesa siguiendo la política FNG(LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es de un semestre completo o por todo un año.

Hora Oficial para Tomar Asistencia

El Distrito debe enviar la asistencia de sus estudiantes a (TEA) reflejando la asistencia en una hora específica cada día.

En las escuelas secundarias este reporte se toma todos los días durante la segunda hora de instrucción.

El estudiante que esté ausente en cualquier porción del día, incluyendo la hora para tomar la asistencia oficial debe seguir los siguientes procedimientos para proveer documentación sobre la ausencia.

Documentación después de una ausencia

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante —al llegar o regresar a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre o madre describiendo la razón de la ausencia. La nota debe ser entregada dentro de los cinco días siguientes de regresar a la escuela. Además, si las ausencias llegan a ser excesivas, se le puede requerir al estudiante que entregue una nota del doctor verificando la enfermedad por la cual se está justificando. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años y ya no sea dependiente de sus padres para propósitos de impuestos o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Se puede aceptar una llamada del padre, sin embargo el Distrito se reserva el derecho de requerir una nota escrita.

La escuela documentará en los registros de asistencia del estudiante si la ausencia es considerada por el distrito justificada o injustificada. Por favor, tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón legalmente permitida bajo la Ley de Asistencia Obligatoria, el Distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia aún y cuando el padre provea una nota explicando la ausencia.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 (cinco) días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o clínica de salud, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. De otra forma, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, de ser así, sería considerada una violación a las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrollara un patrón de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia podrían requerir una declaración del médico o clínica de salud, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela para poder determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas.

[Vea la política FEC (LOCAL).]

Verificación de Asistencia para la Licencia de Conducir

Para los estudiantes de edades entre los 16 – 18 años y que van a obtener una licencia de conducir, deben proveer un permiso por escrito de los padres al Departamento de Seguridad Pública (DPS) para que éste tenga acceso a los registros del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que el administrador escolar pueda proveer información sobre la asistencia del estudiante al Departamento de Seguridad Pública. Se debe obtener una Verificación de Inscripción (VOE) de la oficina, la cual el estudiante necesita entregar al DPS al solicitar la licencia de conducir.

Ausencias Justificadas e Injustificadas

Las ausencias serán clasificadas como “justificadas” o “injustificadas”. Las ausencias que sean documentadas y verificadas por las siguientes razones serán clasificadas como justificadas.

- Enfermedad personal (con una nota del doctor o del padre de familia)
- Enfermedad grave o muerte de un familiar inmediato
- Citas médicas o del dentista (con una nota del doctor)
- Condiciones del tiempo o de la carretera que haga el viaje peligroso
- Circunstancias atenuantes aprobadas por el Director (un período de 5 días como máximo)

Las ausencias por cualquier otra razón diferente a las enlistadas anteriormente serán consideradas injustificadas.

RESPONSABILIDAD BAJO LA LEYES ESTATALES Y FEDERALES

El Distrito Escolar Independiente de Tomball y cada una de sus escuelas tienen ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave de los requisitos de responsabilidad es la disseminación y publicación de ciertos reportes e información, los cuales incluyen:

- El Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR) del distrito, recopilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, y se basa en factores y clasificaciones académicas;
- Boleta de Reporte Escolar (SRC) de cada escuela en el distrito, recopilado por TEA y basado en factores y clasificaciones académicas;
- El reporte de administración financiera del distrito, el cual incluye la clasificación de responsabilidad financiera asignado al distrito por TEA.
- Las clasificaciones de desempeño de la evaluación de la comunidad del distrito y el compromiso estudiantil utilizando los indicadores requeridos por la ley; e
- Información recopilada por TEA para la entrega de la boleta de reporte federal que se requiere por la ley bajo el Acta Que Ningún Niño se Quede Atrás.

La información sobre estos reportes se puede encontrar en la página de Internet del Distrito www.tomballisd.net. Copias de cualquiera de estos reportes están disponibles a petición del interesado en las oficinas administrativas del distrito.

TEA también mantiene información adicional sobre responsabilidades y acreditación en la página de internet <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> y <http://www.tea.texas.gov>.

PREMIOS Y HONORES

El rendimiento sobresaliente de los estudiantes es reconocido de diferentes formas en los diferentes niveles escolares.

Además del reconocimiento por nivel escolar, la Mesa Directiva del Distrito Escolar Independiente de Tomball patrocina un Programa de Premios Académicos anualmente. La Mesa Directiva tiene la intención de reconocer a tantos estudiantes como sea posible. Es por esto que los estudiantes no son elegibles para recibir este reconocimiento de forma consecutiva. La única excepción a esta regla se da durante el año de graduación en la preparatoria: Si cualquiera de los primeros cuatro lugares de graduandos ha recibido este premio en su onceavo año, será elegible para recibir este premio otra vez en su año de graduación. La selección de los estudiantes de preparatoria del 11º grado estará basada en su promedio de puntos (calificación semestral + 5% por los cursos de Pre-AP y de Aceleración; calificación del semestre + 10% por los créditos de los cursos de la preparatoria, por el año vigente y al final del primer semestre.

Las calificaciones elegibles para calcular el promedio de cada estudiante son aquellas que se obtuvieron durante el año escolar regular, incluyendo las calificaciones transferidas aprobadas. Los créditos obtenidos por la posición de Auxiliares de Oficina y por Educación Física fuera de la escuela no cuentan en el reconocimiento académico. La selección de estudiantes de la preparatoria se basará en el promedio de puntos acumulados en cursos de la preparatoria al final del primer semestre. Los estudiantes deben de estar inscritos por un mínimo de dos periodos de evaluación de seis semanas para poder ser elegibles.

Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias

La membresía a la Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias estará basada en becas, ciudadanía escolar, servicio, liderazgo, y carácter. Para ser considerado en la elección de la Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias, el estudiante debe tener un promedio mínimo acumulado de 96.000. Los candidatos elegibles serán considerados para la selección por el personal docente quien revisará las cualidades y habilidades de todos los candidatos, incluyendo calificaciones, conducta, y el paquete de solicitud. Copias del Manual de la Sociedad Nacional Honoraria de Secundarias (NJHS) y su constitución están archivadas en la oficina del director y disponibles para su revisión al ser requeridas.

Sociedad Nacional Honoraria

La Sociedad Nacional Honoraria trabaja para informar de los logros de los estudiantes destacados a sus compañeros de clase, sus padres y la universidad a la cual están planeando asistir. Cada año, miembros del Consejo de Asesores, selecciona a los nuevos miembros del capítulo de Tomball ISD de la Sociedad Nacional Honoraria (NHS). Los candidatos elegibles para la membresía deben de tener un promedio de puntos mínimo de 96.000 y haber asistido a la preparatoria de Tomball ISD por lo menos un semestre. Solamente son elegibles para membresía aquellos estudiantes en los grados 11 y 12, la cual está basada en becas, servicio y carácter. Copia del Manual de la Sociedad Nacional Honoraria y su Constitución está en archivo y disponibles en la oficina del director para ser revisadas tan pronto sean requeridas.

Letra de Excelencia Académica

Las escuelas preparatorias premian con una Letra de Excelencia Académica a los estudiantes que califiquen. Por favor vea las directrices para Letras para conocer el criterio.

Programa de Reconocimiento Académico

El Club de Refuerzo Académico Renacentista (Renaissance Academic Booster Club) y el Club de Reconocimiento Académico, son organizaciones de padres voluntarios que trabajan en cooperación con negocios locales para asegurar los incentivos que serán utilizados para reconocer a aquellos estudiantes quienes hayan alcanzado excelencia académica y/o hayan tenido un mejoramiento significativo.

Señor y Señorita preparatoria Tomball y preparatoria Tomball Memorial

Cada año la facultad nominará a graduandos (seniors) sobresalientes para los títulos de Señor y Señorita Tomball y Señor y Señorita Tomball Memorial. Los candidatos deberán haber mantenido un promedio de 70 o mejor en cada curso del año anterior y no haber sido encontrados culpables de una infracción disciplinaria mayor dentro del año de su candidatura. De la lista de los nominados, la clase de graduandos elegirá al Señor y Señorita Tomball y al Señor y Señorita Tomball Memorial

INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales, expresiones a través de métodos electrónicos o conducta físicas contra otro estudiante en propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas o relacionadas con el Distrito o en un vehículo del Distrito y este comportamiento;

- Resulta en daño al estudiante o a la propiedad del estudiante,
- Coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño físico o daños a su propiedad, o
- Es tan severo, persistente e invasivo que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Esta conducta es considerada intimidación si se aprovecha de un desequilibrio de poder entre el estudiante autor y la víctima y si ésta interfiere con la educación del estudiante o interrumpe substancialmente la operación de la escuela.

La intimidación está prohibida por el Distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, vaciladas, asalto, extorsión por dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, apodos, difusión de rumores u ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir a través de métodos electrónicos identificados como intimidación cibernética o “cyberbullying”.

Si el estudiante cree que él o ella está experimentando intimidación, es muy importante que el estudiante o padre lo notifique a un maestro, consejero de la escuela, director u otro empleado del Distrito lo más pronto posible para que reciba atención e intervención. La administración investigará cualquier alegato de intimidación y cualquier mal comportamiento que esté relacionado con esto.

Si el resultado de la investigación indica que ha existido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas. La disciplina u otra acción pueden ser implementadas aún y cuando la conducta no haya llegado al nivel de intimidación. El Distrito también contactará a los padres de la víctima y del estudiante que haya sido encontrado culpable de intimidación. Estarán disponibles opciones para consejería para estos individuos, al igual que para cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

Está prohibida cualquier represalia en contra de estudiantes que reporten intimidación.

Con la recomendación de la administración, el Consejo Escolar podría, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir al estudiante encontrado culpable de la intimidación a otro salón en la escuela. Con el asesoramiento de los padres del estudiante, éste puede ser transferido a otra escuela dentro del Distrito. El padre del estudiante que haya sido determinado por el Distrito que no es una víctima de intimidación puede requerir que su hijo/ hija sea transferido a otro salón o a otra escuela dentro del Distrito. [También vea

Transferencias/Asignaciones por cuestiones de Seguridad en la página 11.]

Copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del Director, en la oficina del Superintendente y en la página de Internet del Distrito y está incluida al final de este manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con el reporte de alegatos de intimidación también se pueden encontrar en el sitio de Internet del Distrito.

El estudiante o padre de familia que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL).

[También vea Transferencias por **Transferencias/Asignaciones por cuestiones de seguridad en la página 11**, **Violencia entre parejas**, **Discriminación**, **Acoso** y **Represalias** en la página 26, **Novatadas** en la página 44, política FFI, y el plan de mejoramiento del Distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina de la escuela.]

PROGRAMAS (CTE) DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y VOCACIONAL

El distrito ofrece programas de educación tecnológica y vocacional en las siguientes áreas: Agricultura, Negocios, Ciencias de la Salud, Educación Tecnológica, Ciencias de la Familia y Bienes de Consumo, Educación en Mercadotecnia y Educación Secretarial. La admisión a estos programas está basada en el interés, aptitudes, edad apropiada, y disponibilidad de la clase.

Estos programas serán ofrecidos sin considerar la raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. El Distrito Escolar Independiente de Tomball tomará las medidas necesarias para asegurar que la limitación de habilidades en el lenguaje del inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos y del CTE. [También vea la **Declaración de No Discriminación** en la página 55 para encontrar el nombre e información del coordinador del título IX y Sección 504 quien se encargará de ciertos alegatos de discriminación.]

CELEBRACIONES

Aunque no se les prohíbe a los padres o abuelos el proveer alimentos en eventos designados de la escuela o para los niños en el salón de clase del hijo(a) o nieto(a) para su cumpleaños, por favor esté consciente de que algunos niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo que comente esto con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento bajo estas circunstancias. Ocasionalmente la escuela o la clase puede tener ciertos eventos o celebraciones que estén relacionados con el plan de estudios y que involucren comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia a los alimentos que sea conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para que traigan productos alimenticios.

También vea **Alergias a la Comida** en la página 46.

ABUSO SEXUAL Y OTRO MALTRATO INFANTIL

El distrito ha establecido un plan para tratar el abuso sexual infantil, al cual puede tener acceso en el plan de mejoramiento del distrito. Como padre, es importante que esté usted pendiente de las señales de advertencia que pueden indicar si un niño(a) ha sido o está siendo abusado sexualmente. El Abuso Sexual en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual que conduce al daño mental, emocional o físico de un menor, así como el fracaso de hacer un esfuerzo razonable para prevenir una conducta sexual con un menor. La persona que obligue o anime a un menor a involucrarse en una conducta sexual está cometiendo abuso. Es ilegal producir o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un menor. Cualquiera que sospeche que un menor ha sido o puede estar siendo abusado o es víctima de negligencia, tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o negligencia presumido a las agencias del cumplimiento de la ley o a los Servicios de Protección al Menor (CPS por sus siglas en inglés).

Algunas señales físicas de advertencia de abuso sexual pueden ser la dificultad al sentarse o al caminar, dolor en el área genital, y quejas de dolores de cabeza o estomacales. Algunos indicadores de la conducta pueden incluir referencias verbales o simular juegos de actividad sexual entre adultos y menores, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular, o comportamiento sexualmente agresivo. Las señales emocionales de advertencia que se deben tener en consideración incluyen el darse de baja, depresión, desórdenes del sueño y alimenticios, y problemas en la escuela.

El menor que haya sufrido abuso sexual debe ser animado a que busque a un adulto en el que confíe. Este consciente como padre o como adulto en el que se confía que la manifestación de abuso sexual puede ser más indirecta que la manifestación de abuso físico o negligencia, y es importante que mantenga a calma y sea reconfortante si su niño(a) u otro menor confía en usted. Asegúrele al menor que el o ella ha hecho lo correcto al contarle.

Como padre, si su hijo(a) ha sido víctima de abuso sexual, el consejero de la escuela o director le proveerán información concerniente a consejería, opciones para usted y su niño(a) que se encuentran disponibles en su área. El Departamento de lo Familiar y de Servicios de Protección de Texas (TDFPS por sus siglas en inglés) también ofrecer programas de consejería de intervención temprana. Para saber que servicios pueden estar disponibles en su condado, vea:

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- http://kidshealth.org/parent/positive/talk/child_abuse.html
- <http://taasa.org/resources-2/>
- http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml
- http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Se pueden hacer reportes de abuso o negligencia a: la división de los Servicios de Protección al Menor (CPS) división del Departamento de lo Familiar y de Servicios de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en el Web en <http://www.txabusehotline.org>).

RANGOS DE CLASE / EL DIEZ POR CIENTO MÁS ALTO

Los procedimientos para determinar el promedio de puntos y el rango de clase se pueden encontrar en la Guía de Selección de Cursos de la preparatoria, la cual se actualiza anualmente. La Guía de Selección de Cursos ha sido publicada en la página de Internet del Distrito en www.tomballisd.net o se puede encontrar también en la oficina de Consejería. [Para más información, vea la política EIC.]

Iniciando con los estudiantes que ingresen al 9º grado durante el año escolar 2104 – 2105, un nuevo plan de graduación entra en efecto. Por lo tanto los procedimientos para promediar la clase pueden ser ajustados por el Distrito en base al nuevo plan de graduación. Conforme se tomen estas decisiones, el Distrito pondrá esta información a disposición de los estudiantes que vayan a ser afectados por estos cambios.

HORARIOS DE CLASE

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el año escolar y mantengan el horario de clase/curso para cumplir con cada periodo del día. Se pueden hacer algunas excepciones ocasionalmente por el director de la escuela y para los estudiantes en los grados del 9º al 12º, quienes cumplen con ciertas condiciones y reciben la aprobación del padre para inscribirse en un horario de menos del día completo.

[Vea **Cambios de Horario** en la página 61, para más información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se les revise su horario de cursos.]

ADMISIONES AL COLEGIO Y A LA UNIVERSIDAD

Por dos años consecutivos siguiendo su graduación, un estudiante del distrito quien se gradúe dentro del diez por ciento más alto de su generación es elegible para la admisión automática dentro de universidades públicas de cuatro años y en los colegios de Texas si el estudiante:

- Completa el Programa de Aprovechamiento Recomendado o Avanzado/Distinguido; o

- Cumple con los puntos de referencia de Preparación para el Colegio del ACT u obtiene por lo menos 1500 de los 2400 puntos en el SAT.

Iniciando con los estudiantes del noveno grado en el año 2014 – 2015, para ser elegible para la admisión automática en un colegio o universidad de cuatro años en Texas, el estudiante debe estar en caminado a graduarse bajo el programa de aprovechamiento distinguido bajo el fundamento del programa de graduación. Esto significa que el estudiante se debe graduar con al menos un bachillerato y debe haber tomado la clase de Algebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de Matemáticas.

Además, el estudiante debe entregar una solicitud completa de admisión de acuerdo con la fecha límite establecida por el colegio o la universidad. El estudiante es finalmente el responsable de asegurarse que él/ella cumplen con los requisitos de admisión de la universidad o colegio en el cual el estudiante haya enviado su solicitud.

La Universidad de Texas en Austin podría limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75% de su capacidad de inscripción para los estudiantes de nuevo ingreso (freshman). Para los estudiantes que sean elegibles para inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano u otoño del 2016, la Universidad estará admitiendo al 8% más alto de la clase de graduados de la preparatoria quienes cumplan con los requisitos arriba estipulados. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística independiente.

En el caso de que el colegio o universidad adoptaran una política de admisión que automáticamente aceptara al 25 por ciento más alto de la clase de graduandos, las provisiones arriba estipuladas también se aplicarán al estudiante que esté en el rango del 25 por ciento más alto de su clase.

Padres y estudiantes deben contactar al consejero de la preparatoria para más información acerca de admisiones automáticas, el proceso de solicitud, y fechas límites.

[Vea también **Rangos de Clase y el Estudiante Clasificado Más Alto** en la página 21 para información específicamente relacionada a cómo el Distrito calcula en rango del estudiante en su clase y los requisitos en **Graduación** en la página 40 para información asociada con el programa de graduación base.]

CURSOS DE CRÉDITO PARA EL COLEGIO

Los estudiantes en los grados 9 – 12 tienen la oportunidad de obtener créditos para la universidad a través de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos enseñados en las escuelas preparatorias, los cuales pueden incluir cursos denominados de crédito doble, de Ubicación Avanzada (AP) y de Baccalaureate Internacional (IB) colegio;
- Inscripción en los cursos de Crédito Doble y de AP a través de la Red Virtual de las escuelas de Texas;
- Inscripción en los cursos enseñados en conjunto y asociación con el Colegio Lone Star o la Universidad Lamar;
- Inscripción en cursos enseñados en las siguientes instituciones en del Distrito: Colegio Lone Star – Tomball; y
- Ciertos cursos CTE

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad los cuales deben ser aprobados antes de la inscripción al curso. Por favor vea la **Guía de Selección de Curso** y a la consejera para más información. Dependiendo del grado del estudiante y del curso, una evaluación de fin de curso obligatoria por el estado se puede requerir para la graduación. Adicionalmente, los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Tomball que estén inscritos en cursos de crédito doble serán responsables del costo de los libros de texto y cualquier material suplementario requerido por el instructor.

Es importante tener en cuenta que no todos los colegios y universidades aceptan los créditos obtenidos en todos los cursos de crédito doble o de Ubicación Avanzada (AP) que se tomaron en la preparatoria para créditos en el colegio. Los estudiantes y sus padres deben contactarse con el colegio o universidad prospecto para determinar si un curso en particular contará en el plan de licenciatura deseado.

Debido al entrenamiento especial que se les requiere a los maestros y al rigor y a la interacción en el salón de clase requerida en los cursos de nivel universitario, éstos no se pueden enseñar en un ambiente alternativo. Los estudiantes que sean removidos del salón de clase regular por más de 15 días, serán transferidos a una clase de nivel regular y no se otorgarán ni crédito universitario ni puntos de calidad.

QUEJAS E INQUIETUDES

La Mesa Directiva anima a estudiantes y padres de familia a discutir sus quejas y preocupaciones a informalmente con el maestro, director, u otro administrador apropiado. Toda inquietud debe ser expresada lo más pronto posible de manera que permita una resolución temprana al menor nivel administrativo posible. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, el Consejo Escolar ha adoptado una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o del superintendente o en el sitio Web del distrito en www.tomballisd.net.

Si el padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o estudiante debe presentar una forma de queja del distrito dentro de la línea de tiempo establecido por la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o padre debe presentar la forma de queja por escrito con el director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el Asistente del Superintendente para Servicios Administrativos. Si todavía no tiene resolución, el distrito provee que la queja sea presentada a los miembros de la Mesa Directiva.

CONDUCTA

Aplicabilidad de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la Mesa Directiva adoptó un *Código de Conducta Estudiantil* que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela, al igual que en vehículos del distrito— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el *Código de Conducta Estudiantil*. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el *Código de Conducta Estudiantil*, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. Durante cualquier periodo de instrucción en los meses del verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del estudiante vigentes en el año inmediato que precede al periodo de verano deberán aplicarse, a menos que el distrito enmiende cualquiera o los dos documentos para propósitos de instrucción durante el verano.

Coordinador de Disciplina Escolar

Por ley, cada escuela tiene un coordinador de comportamiento de la escuela que aplica técnicas de disciplina y administra consecuencias para ciertas malas conductas del estudiante, igualmente provee un punto de contacto para la mala conducta del estudiante.

Interrupción de las Operaciones Escolares

Las interrupciones a las operaciones escolares no serán toleradas y podrían constituir una ofensa menor. Como ha sido identificado por la ley, las interrupciones pueden incluir lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad

obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.

- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.
- Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en tecnología de computación con propósitos educativos. El uso de estos recursos de computación está limitado a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solamente para propósitos autorizados. Las violaciones al Acuerdo de Uso Apropiado de la Computadora que aparece en este manual y que está disponible en línea en www.tomballisd.net pueden resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

Eventos Sociales

Las reglas en la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. No se permiten fiestas sorpresa o de cumpleaños en las aulas de clase. A nivel de la secundaria, los bailes son únicamente para los estudiantes inscritos. Los estudiantes deben asistir a los bailes de su propia escuela solamente. Los estudiantes de preparatoria que traigan invitados, serán responsables por el comportamiento de ese invitado. Los estudiantes que se salgan del baile escolar antes del comienzo de la última hora del baile deben firmar su salida y deben indicar la hora de su salida. Ningún estudiante que salga del baile será readmitido a ninguna hora.

Por favor contacte al Director de su escuela si usted está interesado en servir como chaperón en cualquiera de los eventos sociales.

INFORMACIÓN DE CONTACTOS

Cualquier cambio a la información de contacto tal como dirección, número de teléfono, lugar de trabajo, correo electrónico, o personas alternas de contacto de emergencia deben ser reportados a la oficina de Registración.

ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS

El Distrito Escolar Independiente de Tomball sigue el criterio de exclusión de asistencia establecido por el departamento de Servicios Públicos de Salud y Ambientales del Condado de Harris (HCPES). Su página de Internet es www.hcpes.org y su número de teléfono es el (713)439-6000.

[Vea **Enfermedades de los Estudiantes** bajo **Asuntos Relacionados con la Salud** en la página 44.]

CONSEJERÍA

Consejería Académica

Escuelas Primarias e Intermedias/Secundaria y Preparatoria

La consejera escolar está disponible para que los estudiantes y sus padres puedan conversar sobre la importancia de la educación post secundaria y como planear mejor la educación post secundaria, incluyendo los cursos apropiados a considerar y los requisitos y disponibilidad de ayuda financiera.

Ya sea en el 7° u 8° grado, cada estudiante recibirá instrucción relacionada sobre como el estudiante se puede preparar mejor para la preparatoria, la universidad y una carrera.

Niveles de Preparatoria

Se anima a los estudiantes de preparatoria y padres a que platicuen con el consejero escolar, maestro, o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación, y el procedimiento para graduarse temprano. Cada año, se les provee a los estudiantes de información sobre cursos ofrecidos previstos para el siguiente año escolar y otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de CTE al igual que información sobre la importancia de tener una educación post-secundaria.

El Consejero escolar también le puede proporcionar información sobre los exámenes de admisión y fechas límites para entregar solicitudes, al igual que información sobre la admisión automática, ayuda financiera, hospedaje, y becas ya que estas se relacionan con los colegios y universidades estatales. El Consejero escolar también le puede

proporcionar información sobre oportunidades en la fuerza laboral después de la graduación y oportunidades en las escuelas técnicas o de comercio, incluyendo oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

Orientación personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o de salud mental abuso de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela debe notificarle a su maestro(a) o a su consejero(a). Como padre, si usted está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo(a), por favor hable con el consejero de la escuela para que le proporcione una lista de los recursos que pueden ser de ayuda.

[También vea **Intervención y Prevención del Abuso de Sustancias** en la página 67 y **Concientización sobre el Suicidio** en la página 67.]

CRÉDITOS DE CURSOS

El estudiante de los grados 9 – 12 solamente obtendrá crédito si la calificación final es 70 o mayor de 70. Los estudiantes reciben crédito por cada semestre del curso de todo un año y por el cual reciban una calificación aprobatoria. Los créditos semestrales contarán para la graduación pero no satisfarán el crédito por el curso tomado hasta que (1) ambos semestres hayan sido aprobados satisfactoriamente, o (2) el segundo semestre haya sido aprobado y el promedio de ambos semestres es satisfactorio, o (3) el semestre reprobado ha sido aprobado a través de opciones de recuperación. Para los cursos que se toman en la secundaria para obtener crédito en la preparatoria, ambos semestres deben ser aprobados satisfactoriamente para poder recibir el crédito de la preparatoria.

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso/materia

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia—pero que no recibió crédito o una calificación final por ellos—puede, en circunstancias determinadas por el maestro, director o comité de asistencia, obtener créditos al aprobar un examen aprobado por el Consejo Escolar del Distrito de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o trabajo del curso realizado por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. A la oportunidad de tomar un examen para obtener un crédito por curso o tener una calificación final en una materia después de que el estudiante haya tenido instrucción previa a veces se le refiere como “recuperación de crédito”.

El consejero o director determinará si el estudiante puede hacer un examen para este propósito. Si se aprueba, el estudiante debe sacar un puntaje en el examen de por lo menos 70 para recibir crédito por el curso o materia.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer al estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar crédito por un curso aprobando un examen.

[Para más información, vea al consejero y la política EHDB].

CRÉDITOS POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia

Se le permitirá a un estudiante tomar un examen para obtener crédito de un curso académico o materia por el cual no haya recibido instrucción previa, i.e. para ubicación o para avanzar al siguiente nivel. Los exámenes ofrecidos por el Distrito son aprobados por el Consejo Escolar del Distrito y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes tales como el de Ubicación Avanzada del College Board (AP) y el Programa de Evaluación para el Nivel Universitario (CLEP), cuando sea aplicable. Las fechas para tales exámenes son programadas, formas y fechas límites de inscripción están disponibles en la oficina del consejero. . La única excepción a las fechas ya publicadas será por cualquier examen que sea administrado por otra entidad aparte del distrito. En este caso, el estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de exámenes de la otra entidad. Durante el tiempo provisto por el distrito para exámenes, el estudiante puede tomar un examen específico sólo una vez.

Estudiantes en los grados 1º - 5º

Los estudiantes de la escuela primaria son elegibles para avanzar al siguiente nivel si las calificaciones del estudiante son de por lo menos 80 en cada examen en las áreas de arte del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado y los padres del estudiante aprueban por escrito el avance de grado.

Estudiantes en los grados 6º - 12º

El estudiante del 6º grado o más obtendrá crédito si obtiene por lo menos una calificación de 80 en el examen, un resultado estandarizado de 50 o más en un examen administrado a través del CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen avanzado (AP), como sea aplicable. El estudiante puede tomar el examen para obtener crédito de la preparatoria no más de dos veces. Si el estudiante no pasa la calificación designada para el curso antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo a la secuencia de cursos escolares de la preparatoria, el estudiante debe completar el curso

Si el estudiante planea tomar un examen, el estudiante o su padre o tutor debe registrarlo con el consejero por lo menos 30 días antes de la fecha en que el examen está programado.

[Para más información, vea política EHDC.]

DISPUTAS DE CUSTODIA

A menos que la corte ordene lo contrario, ambos padres tienen el derecho a documentos escolares, acceso al niño(a), acceso al personal docente y a asistir a los eventos escolares. Si un padre solicita que este derecho le sea negado al otro padre, debe entregar a la escuela una orden válida de la corte. La escuela no se involucrará en resolver disputas por la custodia, cambio de custodia, o ser un medio para evitar las órdenes de custodia. Cuando se presente una disputa por la custodia, el director les pedirá a ambos padres que entreguen la última copia firmada de la orden de custodia.

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del Director, en la oficina del Superintendente y en el sitio de Internet del Distrito en www.tomballisd.net
[Vea la regla FFH]

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia o a los miembros de su casa, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación, amenaza con lastimar a la pareja actual del estudiante, atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes, intimidantes o humillantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; graffiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además de la **Violencia entre Parejas**, como se describe anteriormente, otros dos tipos de acoso, como se describen a continuación, están prohibidos.

Acoso sexual y Acoso Basado en el Género

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual como consolar a un niño(a) con un abrazo o tomarle de la mano. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género del estudiante; expresiones del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante; o la falla del estudiante de ajustarse a un comportamiento estereotípico relacionado con el género.

Algunos ejemplos de acoso de acuerdo al género en contra de un estudiante, sin importar la orientación sexual actual o percibida del estudiante o del acosador, su identidad sexual, puede incluir pero no se limita a bromas ofensivas, apodos, difamaciones, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conductas agresivas tales como el robo o el daño de propiedad.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, diseminación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigo injustificado o reducción de calificación injustificada. Las represalias ilegales no incluyen desprecios y molestias insignificantes.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debe reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. El reporte puede ser presentado por los padres del estudiante. Vea la regla FFH(LOCAL) para determinar qué oficiales del distrito son apropiados para realizar el reporte.

Al recibir el reporte de la conducta prohibida, como lo define la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si se comprueban, constituirían conducta prohibida como lo define esta política. De no ser así, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, si se comprueban, constituirían Intimidación como lo define la ley y esta política. Si la presunta conducta prohibida se comprueba, constituiría conducta prohibida y podría también ser considerada Intimidación como lo define la ley y la política FFI, también se conducirá una investigación sobre la intimidación.

El distrito notificará prontamente a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado conducta prohibida involucrando a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente haya experimentado conducta prohibida, cuando las alegaciones, de comprobarse, constituirían una violación como lo define la política FFH.

Investigación del reporte

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente.

Si una agencia encargada de la ley u otra agencia regulatoria le notifica al distrito que está investigando la cuestión y requiere que el distrito aplase su investigación, el distrito resumirá la investigación al concluirse la investigación de la agencia.

Durante el curso de la investigación y cuando sea apropiado el Distrito tomará medidas provisionales para atender la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las acciones disciplinarias y en algunos casos correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria y correctiva aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo el Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés).

Un estudiante, padre o madre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la regla FNG(LOCAL).

DISCRIMINACIÓN

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias** en la 26.]

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Procedimientos Generales

El aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen los cursos que abarcan todo el conocimiento y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y métodos alternativos tales como el correo, satélite, Internet, video-conferencias, y televisión instructiva.

Si un estudiante en los grados 8 - 12 desea inscribirse en cursos por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se ofrece a través de La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN), como se describe a continuación, para poder obtener crédito de un curso o materia, el estudiante debe entregar una solicitud 30 días antes de la fecha de inicio del curso y debe obtener aprobación previa del Consejero para poder recibir crédito por el curso. . Si el

estudiante no recibe aprobación previa, el distrito podría no reconocer, ni aplicaría el curso o materia a los requisitos para la graduación o dominio de la materia. Vea al Consejero antes de inscribirse en cualquier curso de aprendizaje a distancia ya que otras limitaciones podrían aplicar.

Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN)

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) ha sido establecida como un método de aprendizaje a distancia. El estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TxVSN para obtener créditos de cursos para la graduación.

Dependiendo del curso TxVSN en el cual el estudiante se haya inscrito, el curso puede estar sujeto a la regla “no pasa, no juega” [También vea **Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones** en la página 29.] Además, para el estudiante que se inscriba en un curso de TxVSN y para el cual se requiera una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si tiene usted preguntas o desea hacer la solicitud para que su hijo/a se inscriba en cursos TxVSN, por favor contacte al consejero de la escuela. A menos que se haga una exención por el director, no se le permitirá al estudiante inscribirse en un curso TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Una copia de la política EHDE estará disponible para los padres de estudiantes de las escuelas secundarias y preparatorias al menos una vez al año a través de la Descripción del Curso y de la Guía para la Selección de Cursos. Si usted no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, por favor contacte al Consejero escolar.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS Y OTROS DOCUMENTOS

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

El anuario escolar está disponible para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

Materiales no escolares

De Estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes vender, publicar, circular, o distribuir más de 10 copias de material escrito o impreso, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado un local como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o coleccionar en forma voluntaria. [Vea las reglas en FNAA].

Un estudiante puede apelar la decisión del director según la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*. Los materiales exhibidos sin la autorización serán retirados.

De Otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las

limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al Director de Servicios Administrativos para su revisión previa. El Director de Servicios Administrativos aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA o GF].

El director ha designado un lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o coleccionar en forma voluntaria. [Vea la política FNAA.]

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito refleja los estándares de la comunidad y ha sido establecido para promover un atuendo apropiado para la escuela prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

1. Se deben usar zapatos todo el tiempo. Por razones de seguridad, no se permiten zapatos con ruedas, ni pantuflas.
2. La vestimenta de los estudiantes y su aspecto personal debe ser limpio y apropiado para su edad y las actividades escolares.
3. La vestimenta debe ser modesta y cumplir con los estándares apropiados de atuendos escolares. Los pijamas no son apropiados. Los estudiantes deben usar ropa interior apropiada. Se debe mantener una apariencia modesta cuando estén parados, sentados o inclinados.
4. Las mallas se pueden usar solamente bajo una blusa o falda que llegue a medio muslo.
5. El cabello debe estar limpio, pulcro y bien arreglado y teñido solamente de un color natural. No debe cubrir los ojos ni estar teñido o estilizado de forma que distraiga el ambiente de aprendizaje.
 - a. Los rulos no son aceptables.
 - b. Los estudiantes varones deben estar limpiamente afeitados. Las patillas no deben extenderse por debajo del lóbulo de la oreja. Cuando se peinen, el largo del cabello no debe extenderse por debajo del cuello de la camisa o de la camiseta.
6. La cara no se debe cubrir (incluyendo pintura de la cara.)
7. Los estudiantes no deben usar:
 - a. Joyería o baratijas que sean ruidosas y distraigan la atención; vestimenta paramilitar; obscena; peligrosa; relacionada con pandillas o con lo oculto; o que publicite sexo, drogas, tabaco, o cualquier otro producto relacionado con el alcohol, el tabaco o las drogas. Los estudiantes no deben usar parches, insignias o vestimenta sugestiva o decorada con publicidad, fotografías, consignas o declaraciones indecorosas.
 - b. Boquillas
 - c. Tatuajes. Los tatuajes visibles deben ser cubiertos.

- d. Cualquier perforación (cualquiera que no sea aretes para las niñas). Los aretes no son aceptables en los varones. No se permite cubrir perforaciones corporales inaceptables o los aretes.
- e. Vestimenta que de alguna forma sugiera falta de respeto hacia la bandera Americana.
- f. Bandas elásticas, pañuelos y sombreros/cachuchas/capuchas dentro del edificio escolar.
- g. Impermeables, guardapolvos o chaquetas que sean excesivamente largas.
- h. Vestimenta que no cubra el cuerpo apropiadamente o que esté desgarrada o tenga rasgones que estén arriba del muslo, tales como:
 - i. Vestidos escotados, transparentes o con tirantes de espagueti, o cualquier blusa reveladora. El estómago deber estar cubierto.
 - ii. Camisas o camisetas con mangas de resaque para los varones.
 - iii. Pantalones guangos o demasiado grandes o pantalones que cuelguen de las caderas o pantalones cortos sin dobladillos.
 - iv. Pantalones cortos, faldas o faldas con aberturas más arriba del muslo. Las faldas no deben tener aberturas más arriba del muslo. Las mallas bajo la falda o pantalones cortos no alteran esta regulación.
 - v. Atavío diseñado para participar en eventos deportivos (Bermudas atléticas de nylon o licra, pantalones cortos para correr o hacer ejercicio, Bermudas para ciclismo, y atavíos similares) en la propiedad escolar durante las horas de clase excepto en actividades patrocinadas por la escuela.
- i. Cadenas o cualquier otro accesorio de cualquier largo o tamaño (incluyendo cadenas para la billetera) que pueda ser utilizada para infringir daño a otros, no están permitidas.

Nota: Una guía adicional del código de vestimenta estará en efecto para los estudiantes que estén asistiendo a la Escuela Alternativa de Tomball localizada en el Centro de Educación Alternativa de Tomball (TAEC). Se espera que los estudiantes obedezcan este código de vestimenta al entrar a la Escuela Alternativa TAEC. Por favor, vea al administrador de su escuela o al director de TAEC para más detalles.

Si el director determina que la ropa o el aspecto personal del estudiante violan el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no lo corrige, el estudiante podría ser asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día escolar o hasta que el problema sea corregido o hasta que el padre o designado le traiga un cambio de ropa apropiado para la escuela. Las ofensas repetitivas podrían resultar en acciones disciplinarias más serias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Al estudiante que lleve sombrero o joyería no aceptable, se le pedirá que corrija esta violación al código de vestimenta. Si el estudiante continúa violando esta disposición del código tendrá que entregar el artículo a un administrador. Estos artículos serán guardados por el administrador por un periodo de tiempo determinado por el administrador, incluyendo hasta el final del día escolar o hasta el final del año escolar o hasta que el padre venga a la escuela a recuperar el artículo.

Al estudiante que se le sorprenda exponiendo un tatuaje visible que viole esta política se le pedirá que cubra el tatuaje durante el tiempo que vaya a permanecer dentro de las instalaciones de la escuela o mientras esté asistiendo a un evento patrocinado por la escuela o a una actividad relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar.

Se pueden hacer excepciones al Código de vestimenta por razones médicas o religiosas previamente aprobadas por la administración.

Código de vestimenta para actividades extra-curriculares

El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador, o cualquier otra persona encargada de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y aspecto personal de los estudiantes que participan en la actividad si el director razonablemente piensa que la vestimenta o aspecto personal del estudiante:

1. Representa un peligro para la seguridad del estudiante o de otros; o

2. Impedirá, interferirá, o adversamente afectará el propósito, dirección o esfuerzo requerido para que la actividad logre su meta.

Si la vestimenta o aspecto personal del estudiante es objetable bajo estas disposiciones, el director o patrocinador le pedirá al estudiante que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director (o patrocinador) les notificará a los padres o guardianes legales y le requerirá a esta persona que haga las correcciones necesarias. Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionado con las actividades extracurriculares podrán ser removidos o excluidos de la actividad extracurricular por el tiempo que el director determine. Si ambos, el estudiante y padre o guardián legal se rehúsan, el director tomará las acciones disciplinarias apropiadas.

APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS DE TECNOLOGÍA

Posesión y uso de Aparatos de Telecomunicaciones Personales, Incluyendo los Teléfonos Móviles

Por razones de seguridad, el Distrito permite que los estudiantes tengan aparatos de tecnología personales, incluyendo teléfonos móviles; sin embargo, mientras se encuentran en la escuela, estos aparatos deben permanecer en silencio y deberán ser utilizados de acuerdo con todos los lineamientos establecidos por la **Política de Uso Aceptable y Seguridad de los Recursos de Tecnología de TISD**.

- Los aparatos de tecnología personales serán utilizados exclusivamente para actividades educativas durante los periodos instrucción en la clase y con el permiso expreso del maestro.
- Los estudiantes no pueden utilizar sus aparatos de tecnología personales para grabar, transmitir o publicar fotos o videos de ninguna persona o personas de la escuela.
- Las fotos o vídeos grabados en la escuela no serán transmitidos o publicados en ningún momento sin el permiso expreso del administrador de la escuela.
- Los estudiantes no le prestarán sus aparatos a otras personas. El usuario es responsable por el contenido encontrado en sus aparatos sin importar cómo se originó y es responsable de la seguridad de cualquier equipo que haya traído consigo a la escuela.
- TISD no es responsable de ningún gasto financiero o pérdida de información es caso de que se pierda, sea robado o dañado un aparato de tecnología personal.

Adicionalmente, los siguientes lineamientos de la escuela han sido implementados:

Escuelas Intermedias y Secundarias:

Los teléfonos celulares permanecerán en silencio en la mochila, casillero o alguna área segura a menos que el maestro de clase autorice su uso para propósitos educativos.

Los teléfonos celulares no se utilizarán entre periodos de clase.

Los teléfonos celulares se podrán utilizar antes o después de la escuela y durante el almuerzo, siempre y cuando los estudiantes sigan los lineamientos de uso aceptable de TISD.

Escuelas Preparatorias

- Los teléfonos celulares permanecerán en silencio en todo tiempo.
- Los teléfonos celulares pueden ser utilizados para propósitos de instrucción y de acuerdo a los lineamientos del maestro. Por favor note que los maestros pueden elegir prohibir el uso de los teléfonos celulares en su salón de clase.
- Los teléfonos celulares se pueden utilizar antes y después de la escuela, entre los periodos de clase y durante el almuerzo, siempre y cuando los estudiantes sigan los lineamientos de uso aceptable de TISD.

El uso de los teléfonos móviles o cualquier otro aparato diseñado para tomar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o en los baños mientras se está en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Si el estudiante utiliza un aparato de telecomunicación de forma que viole los lineamientos establecidos por la **Política de uso Aceptable y Seguridad de los Recursos de Tecnología de TISD** o viola los lineamientos del salón de clase de un maestro, el aparato será confiscado. El estudiante o padre de familia puede recoger cualquier aparato de telecomunicación que haya sido confiscado en la oficina del director y podría ser multado con una cuota de 15 dólares.

Los aparatos de telecomunicaciones confiscados que no sean reclamados por el estudiante o su padre serán desechados después del aviso requerido por la ley. [Vea política FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el aparato de telecomunicación personal del estudiante podrá ser examinado por personal autorizado [Vea **Inspecciones** en la página 63 y la política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Posesión y Uso de Otros Aparatos Electrónicos

Excepto por lo descrito anteriormente, no se les permite a los estudiantes el uso de aparatos electrónicos personales como reproductores de música digitales, videograbadoras o grabadoras de audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores, u otro aparato electrónico dentro de la escuela, a menos que se haya obtenido permiso con anterioridad. Sin tal permiso, los maestros confiscarán dichos artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si le entrega el aparato al estudiante al final del día escolar o contacta a los padres del estudiante para que pasen a recoger los artículos.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el aparato de telecomunicación personal del estudiante podrá ser examinado por personal autorizado [Vea **Inspecciones** en la 63 y la política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. El Distrito no se hará responsable por ningún aparato de telecomunicaciones dañado, perdido o robado.

Uso de Aparatos de Telecomunicación Personal y Otros Aparatos durante la Instrucción

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso y hasta ser animados a utilizar los aparatos de telecomunicación personal u otros aparatos electrónicos para propósitos de instrucción mientras están en la escuela. Los estudiantes deben de obtener permiso con anterioridad antes de utilizar aparatos de telecomunicación u otros aparatos electrónicos durante la instrucción. Cuando los estudiantes no estén utilizando dichos aparatos para propósitos de instrucción aprobados, éstos deben permanecer apagados durante el día escolar. Las violaciones al acuerdo de usuario podrían resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso Aceptable de los Recursos de Tecnología del Distrito

Con el propósito de preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha invertido en el uso de recursos de tecnología, propiedad del distrito, para propósitos de instrucción; se les puede otorgar a los estudiantes recursos específicos. El uso de recursos tecnológicos, los cuales incluyen los sistemas de red del distrito y el uso de equipo del distrito, está restringido para propósitos autorizados únicamente. La política sobre el Uso Aceptable de Computadora y Seguridad del Internet se puede encontrar como apéndice de este Manual del Estudiante y en línea en la página www.tomballisd.net. Las violaciones al acuerdo de usuario podrían resultar en la pérdida de los privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos de Tecnología

Se les prohíbe a los estudiantes enviar, anunciar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, intimidantes, que dañen la reputación de otros, o ilegales. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la propiedad de la escuela, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad del distrito o propiedad personal, si éstos resultan en una interrupción considerable del ambiente educativo.

Cualquier persona que reciba, disemine, transfiera o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lascivo o de cualquier forma ilegal, comúnmente conocido como “sexting”, será disciplinado de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante y se les puede requerir que completen un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y en ciertas circunstancias, ser reportado a la autoridad competente. Debido a que este tipo de comportamiento puede llevar a la intimidación o al acoso, al igual que posiblemente impedir planes futuros de un estudiante, le animamos a que repase junto a su hijo/hija el programa desarrollado por el estado <http://beforeyoutext.com> que explica las consecuencias de involucrarse en comportamiento inapropiado usando tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una filtración a la seguridad de las computadoras del Distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, y en algunos casos, la consecuencia puede alcanzar el nivel de expulsión.

EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)

Vea **Graduación** en la página 40 y **Exámenes Estandarizados** en la página 64.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente de que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y estreche amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La participación en alguna de estas actividades puede resultar en eventos que ocurran fuera de la escuela. Cuando el distrito haga arreglos de transportación para estos eventos, se requiere que los estudiantes utilicen la transportación provista por el distrito para ir y regresar de los eventos. Las exenciones a esto pueden darse sólo con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página 69.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades, está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Universitaria Interescolar (UIL, por sus siglas en inglés)- que es una asociación a nivel estatal que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética o musical regulada por UIL, se espera que tanto el estudiante como sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes involucrados en las actividades atléticas de UIL y sus padres, tienen acceso al Manual de Información para Padres del UIL en <https://www.uil texas.org/athletics/manual>; el entrenador o patrocinador le puede entregar una copia de la actividad a petición del interesado. Para reportar una queja de una presunta violación del entrenamiento de seguridad requerido o una presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y por el UIL, por favor contacte a la división de currículo de la TEA al (512) 463-9581 o a curriculum@tea.texas.gov.

[Vea <http://www.uil texas.org> para información adicional de todas las actividades reguladas por UIL.]

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad para el Distrito. El equipo utilizado en el Football no es una excepción. Como padre, tiene el derecho a revisar los registros del Distrito concernientes a al tiempo que tiene cada casco de football utilizado en la escuela, incluyendo cuándo el casco ha sido reparado.

Elegibilidad Académica

Todas las provisiones siguientes aplican para todas las actividades extracurriculares:

- Al estudiante actualmente inscrito en el Distrito Escolar Independiente de Tomball se le considera elegible para participar dentro y fuera de la escuela durante las primeras seis semanas del año escolar si él o ella han sido promovidos de una Baja calificación antes del inicio del año escolar en curso.
- El estudiante que recibe al final de las primeras seis semanas y de cualquier periodo de evaluación subsiguiente una calificación menor de 70 o una “N o U” en cualquier clase académica— con la posible excepción cursos de ubicación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales, Economía, u Otros Lenguajes — no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.

- El estudiante que recibe servicios del departamento de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares. A nivel preparatoria, se permiten hasta dos exenciones por periodo de evaluación a aquellos estudiantes que tengan un promedio no menor de 60 en los cursos identificados como Pre-AP, AP, o Crédito Doble. Estos cursos están identificados en la Guía de Selección de Cursos.
- Los estudiantes con discapacidades que no cumplan con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) podrían no participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Se les requiere a los estudiantes que estén inscritos en cursos de Crédito Doble, que reporten sus calificaciones a la preparatoria de acuerdo a las regulaciones del UIL. El personal docente de la preparatoria que enseña cursos de Crédito Doble reportan las calificaciones en cumplimiento del UIL.
- Para aquéllos que pierdan elegibilidad, sus calificaciones serán revisadas nuevamente al final de las tres semanas y otra vez, de ser necesario, al final de las seis semanas. La suspensión continúa hasta que el estudiante logre un promedio de al menos 70 en cada materia en cada período de revisión de calificaciones.
 - El estudiante debe esperar siete (7) días de calendario para recuperar su elegibilidad al final de los periodos de evaluación y las tres (3) semanas del periodo de evaluación escolar.
 - El estudiante que esté perdiendo elegibilidad tiene siete (7) días de calendario como periodo de gracia después del periodo de evaluación.
 - Las tres (3) semanas del periodo de evaluación escolar se refiere a semanas de escuela y no incluyen los fines de semana largos o puentes, descansos de semestre o descansos de primavera.
 - Todos los estudiantes son elegibles durante un día festivo escolar de una semana completa de calendario o más.
 - Si un periodo de evaluación o un periodo de evaluación de tres semanas termina en el ultimo día de clases antes de un receso festivo de una semana de calendario o más (e.g. descanso de primavera, vacaciones de invierno), el periodo de gracia de siete días de calendario para perder elegibilidad y los siete días del calendario para recuperar elegibilidad iniciarán el primer día en que las clases reinicien.
 - Los estudiantes pierden elegibilidad por un periodo de tres semanas de escuela. Para propósitos legales, “tres semanas de escuela” se definen como 15 días de clase. Excepción: Una, pero solamente una de las tres semanas puede consistir de sólo tres o cuatro días de clase, siempre y cuando la escuela haya sido suspendida por un día festivo programado. Dos días de clase no constituyen “una semana de escuela” para propósitos de esta ley con excepción de la semana de Acción de Gracias si las escuelas están en receso festivo el miércoles, jueves y viernes.

Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar con otros estudiantes pero no puede participar en cualquier actividad competitiva.

Calendario de Revisión de Calificaciones

Revisión de Calificaciones a las Seis Semanas

Septiembre 25
 Octubre 30
 Diciembre 18
 Febrero 19
 Abril 15

Perder/Recuperar Elegibilidad

Octubre 2
 Noviembre 6
 Enero 12
 Febrero 26
 Abril 22

Revisión de Calificaciones a las Tres Semanas

Octubre 16
 Noviembre 20
 Enero 25
 Marzo 11
 Mayo 6

Recuperar Elegibilidad

Octubre 23
 Diciembre 7
 Febrero 1
 Marzo 28
 Mayo 13

- Durante el año escolar, se le permitirán al estudiante un máximo de 15 ausencias extracurriculares antes de la competencia post-distrital; sin embargo, se le permitirán al estudiante ausencias ilimitadas por participar en competencias post-distritales, estatales o nacionales.
- Las ausencias por participar en una actividad que no ha sido aprobada se le considerará una falta injustificada.

[Para más información, vea el reglamento FM y FO.]

Clubes y Organizaciones Estudiantiles

Se requiere permiso por escrito de los padres para que el estudiante pueda participar en cualquier club u organización. Los estudiantes que deseen formar un club u organización que se reúna en las instalaciones de la escuela, deben presentar una petición por escrito al director o encargado de la escuela. Formas y regulaciones completas están disponibles en la recepción de la escuela. Las peticiones estarán sujetas a la aprobación del director basada en disponibilidad de espacio para congregarse y cumplimiento de las políticas escolares.

Los nuevos clubes serán autorizados en base a su valor educativo y servicio escolar.

Los estudiantes que demuestren pobre aprovechamiento académico y/o mala conducta se arriesgan a tener acciones disciplinarias y la pérdida de actividades escolares y privilegios de viaje como lo establecido por las leyes, constitución de la organización, o por las regulaciones estipuladas por el director o patrocinador.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es una organización de estudiantes que representa a todo el cuerpo estudiantil. Su propósito es promover al mejoramiento general de la escuela a través de un gobierno estudiantil efectivo, enfatizando la ciudadanía y el liderazgo. Los procedimientos de participación están disponibles con el patrocinador del Consejo Estudiantil.

Oficiales de Clase

Las clases del 12º, 11º, y 10º (senior, junior, y sophomore respectivamente) elegirán oficiales en la primavera de cada año. La clase del 9º (freshman) elegirá oficiales durante el otoño de cada año. El propósito de los oficiales de clase es el de promover el espíritu, organizar proyectos, y proveer de actividades para la recaudación de fondos para sus clases. Se les anima insistentemente a todos los oficiales de clase que se unan al Consejo Estudiantil. Se puede obtener información sobre cualificaciones y elecciones a través del patrocinador de la clase.

Oficiales y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de actuación tendrán elecciones para estudiantes oficiales. La información sobre las elecciones se puede obtener del patrocinador o entrenador del grupo.

Estándares de Conducta

Los patrocinadores de los clubes estudiantiles y de grupos de actuación tales como la banda, coro, equipos de entrenamiento y atléticos pueden establecer estándares de conducta – incluyendo consecuencias por el mal comportamiento – que son más estrictas que aquéllas que se aplican a todos los estudiantes. Si la violación es también una violación al reglamento escolar, se aplicarán las consecuencias especificadas en el *Manual de Conducta del Estudiante* o en política del Consejo además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

Actividades y Viajes de Estudiantes

Las actividades y viajes patrocinados por la escuela son considerados como una extensión del programa escolar para los estudiantes que actualmente están inscritos en la escuela; por lo tanto, todas las políticas y regulaciones están en efecto mientras los estudiantes estén participando en estas actividades y viajes. A los estudiantes que sean encontrados en violación de las políticas escolares se arriesgan a acciones disciplinarias y a la pérdida del privilegio de participar en las actividades y viajes escolares.

Se espera que los estudiantes que tienen el privilegio de formar parte de una actividad escolar o viaje durante el día escolar cumplan con las reglas de elegibilidad del UIL y recuperen todo el trabajo que hayan perdido en un horario razonable determinado por el maestro. Los estudiantes que tengan una carta en el archivo de parte de la oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Harris por ausentismo escolar no son elegibles para participar en viajes de estudio. A menos que existan circunstancias atenuantes, los estudiantes deben asistir a la escuela antes de que participen en cualquier actividad patrocinada por la escuela ese día. El estudiante que esté ausente durante cualquier parte del día debe presentar una nota, firmada por su padre, describiendo la razón de la ausencia.

CUOTAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Cuotas por cursos de manejo, si se ofrecen.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una cuota que no exceda los \$50 por costos para proveer un programa educativo fuera del horario regular escolar para un estudiante que haya perdido el crédito o no se le haya dado una calificación final debido a las ausencias y cuyo padre escoge el programa para que el estudiante pueda cumplir con el 90% del requisito de asistencia. La cuota será cobrada solamente si el padre o guardián firma una forma de petición provista por el distrito.
- En algunos casos, alguna cuota por los cursos que se tomen a través de la Red Virtual de Escuela de Texas (TxVSN).

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser dispensados. La solicitud para dicha exención se puede hacer al director. [Para más información, vea la política FP].

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe presentar una solicitud de permiso al director por lo menos 10 días antes del evento. [Para más información, vea las reglas FJ y GE].

ZONA LIBRE DE PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquéllas que involucren actividades de crimen organizado tales como los crímenes relacionados con las pandillas, serán consideradas en la siguiente categoría de ofensa si se cometen en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, la zona libre de pandillas incluye el autobús escolar y cualquier locación dentro, sobre, o entre los 1000 pies de cualquier propiedad perteneciente o rentada por el distrito y del campo de juego.

ACOSO BASADO EN EL GÉNERO

[Vea **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 26.]

CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO

Después del noveno grado, los estudiantes serán clasificados de acuerdo al número de créditos obtenidos para la graduación. La clasificación de todos los niveles deberá hacerse al inicio del semestre de otoño, con la excepción del tercer año de sophomores, cuarto año de juniors quienes se graduarán al final del semestre de la primavera.

Créditos Obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

DIRECTRICES DE EVALUACIÓN

Las directrices para calificar cada nivel o grado serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y a sus padres por el maestro del salón de clase. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento curricular aplicable y aprobadas por el superintendente. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos en cada periodo de evaluación. Además estas pautas establecen cómo se le comunicará al estudiante su dominio de los conceptos y su aprovechamiento. . También se le comunicarán los procedimientos que el estudiante debe de seguir después de una ausencia.

En los grados 7 – 12, el aprovechamiento se reporta a los padres con calificaciones numéricas. Las boletas de calificaciones serán emitidas al final de cada periodo de evaluación de seis semanas. Los reportes de progreso serán emitidos después de las primeras tres semanas de cada periodo de evaluación.

También vea **Boleta de Calificaciones/Progreso y Conferencias** en la página 59 para más información sobre las directrices de evaluación.

Inscripción Tardía / Transferencias

Cuando un estudiante se inscribe en el Distrito Escolar Independiente, las calificaciones que se presentan con la documentación del estudiante se promediarán con cualquier trabajo que se haya completado en el Distrito de Tomball, antes del final del periodo de evaluación dado. Si la inscripción del estudiante de cualquier escuela que no sea una escuela pública acreditada de Texas ocurre durante el último periodo de evaluación del año escolar, el estudiante será evaluado en cada área curricular usando el Crédito por Examen y/o la evaluación estatal para determinar promoción, ubicación o retención para el siguiente año escolar. Una vez que la evaluación haya terminado, las calificaciones se entregarán a la Oficina de Admisiones quien se encargará de asentarlas dentro del sistema de contabilidad del estudiante. Si un estudiante se inscribe en la preparatoria después de la novena semana de cualquier semestre y no ha estado inscrito previamente en un curso o cursos, el estudiante no recibirá un NO CRÉDITO (NC) por ese curso o cursos del semestre. La fecha en la cual el estudiante recibirá un NC se determinará basándose en la fecha del primer día de escuela. Las ausencias incurridas están sujetas a las políticas de asistencia.

Cursos de Crédito Doble, PreAP y AP

Los cursos de crédito doble, PreAP y AP reciben puntos de calidad en base a las directrices de evaluación del Distrito Escolar Independiente de Tomball (Vea la Guía de Selección de Cursos de TISD para más información). A los estudiantes de las clases de AP se les exhorta altamente a que tomen los exámenes de AP de los cursos en los que están inscritos; sin embargo, los exámenes no son requeridos. Por favor note que los estudiantes que eligen no tomar los exámenes de AP de los cursos en los que están inscritos no obtendrán los puntos de calidad para esos cursos en el semestre de primavera. Debido al entrenamiento especial que se les requiere a los maestros y al rigor y a la interacción en el salón de clase requerida en los cursos de nivel universitario, éstos no se pueden enseñar en un ambiente alternativo. Los estudiantes que sean removidos del salón de clase regular por más de 15 días, serán transferidos a una clase de nivel regular y no se otorgarán ni crédito universitario ni puntos de calidad.

Exámenes Semestrales

Al final de cada semestre, se administran evaluaciones en todas las clases de las cuales se obtiene crédito para la preparatoria. El estudiante que falte a un examen final debido a una falta justificada deberá reponer el examen de acuerdo con los procedimientos y horario establecidos por la administración de la escuela. El estudiante que falte a un examen y que no sea elegible para reponerlo recibirá un cero en dicho examen. Los exámenes semestrales tienen un valor del 20 % del promedio semestral del estudiante en cada curso. A los estudiantes inscritos en los cursos de crédito doble también se les requiere que tomen el examen semestral del colegio. Esto es además del examen de la preparatoria.

Exenciones de Examen

Las exenciones son un privilegio que los estudiantes de la preparatoria deben ganar (los estudiantes de secundaria no son elegibles). Todos los estudiantes de la preparatoria tomarán todos los exámenes semestrales durante el 1er semestre.

El estudiante de preparatoria que alcance el Nivel III en los Exámenes de Evaluación del Estado en todos los cursos relacionados que se hayan tomado en el año vigente podrá exentar todos los exámenes finales en la primavera, siempre y cuando el estudiante esté aprobando el curso por el semestre.

Los estudiantes inscritos en cursos de crédito doble no pueden exentar el examen final del colegio. Ellos pueden exentar el examen final de la preparatoria durante el semestre de primavera siempre y cuando se cumpla con los requisitos de exención.

El estudiante de preparatoria puede exentar los exámenes del curso durante el segundo semestre si cumple con los requisitos específicos del curso:

- Para los cursos que tienen evaluaciones TAKS/STAAR:
Aprobar el TAKS o alcanzar nivel II en el Examen de Fin de Curso STAAR y
Estar aprobando el curso por el semestre
- Para TODOS los demás cursos:
Tener un promedio mínimo de 85 en el semestre

Además, todas las exenciones están sujetas a que el estudiante cumpla con las siguientes normas:

- El estudiante debe tener no más de cuatro (4) ausencias durante el primer semestre en cursos de un año completo, y no más de tres (3) ausencias en el segundo semestre antes del día del examen que va a exentar.
- Todos los estudiantes deben estar presentes en día del repaso para el examen final, de no ser así estarán renunciando a la exención.
- Todos los libros deben estar liquidados.
- Los estudiantes deben de no haber incurrido más de una (1) vez en una asignación a Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) por semestre.
- Los estudiantes que hayan sido asignados a Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) o Ubicación en la Escuela Alternativa (AEP) no pueden exentar.

- Los casos de problemas de asistencia por adversidad se pueden apelar al Comité de Exención de Examen. Las formas de apelación por adversidad para la exención de exámenes se pueden obtener en la oficina del Director a partir del 30 de Abril y deben ser devueltas antes del 2 de Mayo.

Los estudiantes que se transfieran al Distrito de Tomball durante el semestre de la primavera tienen la responsabilidad de presentar pruebas de asistencia, libros de texto y registro de exámenes estatales de su escuela anterior. Los padres tienen el derecho de renunciar a las exenciones de su hijo/a.

Nota: En caso de que las calificaciones de los exámenes estatales no hayan sido entregados por el Estado de Texas en un tiempo razonable que permita al Distrito evaluar el éxito de cada estudiante individualmente, entonces se aplicará la política del promedio de 85.

GRADUACIÓN

Requisitos para un Diploma para el Estudiante Inscrito en la Preparatoria antes del año escolar 2014 - 2015

Para recibir un diploma de preparatoria del Distrito, el estudiante –que haya sido inscrito en la preparatoria antes del año escolar 2014 – 2015- debe satisfactoriamente:

- Completar el número de Créditos requeridos establecidos por la ley estatal y cualquier crédito adicional requerido por el Distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios del estado; y
- Aprobar ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o aprobar evaluaciones sustitutas a menos que específicamente se hayan dispensado como lo permite la ley estatal.

También vea **Exámenes Estandarizados** en la página 64 para más información.

Requisitos para un Diploma Iniciando con el Año Escolar 2014 - 2015

Iniciando con los estudiantes que hayan ingresado al 9º grado en el año escolar 2014 – 2015, al igual que cualquier otro estudiante ya inscrito y que haya decidido graduarse bajo el nuevo programa de graduación, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del Distrito;

- Completar el número de créditos requerido establecido por el estado y además cualquier crédito adicional requerido por el Distrito;
- Completar cualquier curso localmente requerido además de los cursos obligatorios del estado;
- Aprobar ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o aprobar evaluaciones sustitutas a menos que específicamente se hayan dispensado como lo permite la ley estatal; y
- Demostrar competencia, como lo determine el Distrito, en habilidades de comunicación específicas requeridas por el Consejo de Educación del Estado.

Requisitos de Evaluación para la Graduación

Se requiere que los estudiantes, con limitadas excepciones e independientemente del programa de graduación, cumplan satisfactoriamente con las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. El estudiante que no alcance el suficiente puntaje en los exámenes de EOC para graduarse tendrá oportunidades para que vuelva a tomar los exámenes. La ley estatal y las reglas estatales también proveen con ciertos puntajes en las evaluaciones nacionales estandarizadas de referencia o las evaluaciones desarrolladas por el estado y utilizadas como admisión en las universidades públicas de Texas para sustituir el requisito de cumplir satisfactoriamente en una evaluación de EOC aplicable, si el estudiante escoge esta opción. Vea al Consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de evaluación para la graduación.

Si el estudiante no cumple satisfactoriamente con los exámenes de EOC, el Distrito le proporcionará un programa remedial al estudiante en el área de contenido en la cual no haya tenido éxito. Esto puede requerir la participación

del estudiante antes o después de las horas normales de escuela o en tiempo fuera de las operaciones normales de la escuela.

En limitadas circunstancias, el estudiante que no pueda demostrar competencia en dos o menos de los exámenes requeridos, aún puede ser elegible para graduarse si un comité individual de graduación, conformado de acuerdo a la ley, unánimemente determina que el estudiante es elegible para graduarse.

Para más información vea **Exámenes Estandarizados** en la página 64.

Programas de Graduación Mínimo, Recomendado, Avanzado/Distinguido

Para los estudiantes que se inscribieron en la preparatoria antes del año escolar 2014 – 2015, el Distrito ofrece los programas de graduación descritos a continuación en esta sección. Los estudiantes inscritos en la preparatoria antes del año escolar 2014 – 2015, también tienen la opción de seguir el programa de graduación preparatorio como se describe a continuación. Note que se otorgará permiso de inscribirse en el Programa Mínimo, como se describe en esta sección, únicamente si se ha llegado a un consentimiento escrito entre el estudiante, sus padres o la persona representante de los padres, y el consejero o administrador apropiado. Para que un estudiante pueda tomar cursos bajo el Programa Mínimo, el estudiante debe tener por lo menos 16 años de edad, haber completado por lo menos dos créditos de cada uno: Arte de Lenguaje del Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales que son requeridos para la graduación; o haber reprobado el 9º grado en una o más ocasiones. [Vea la política EIF (LEGAL).]

Todos los estudiantes que se hayan inscrito en la preparatoria antes del año escolar 2014 - 2015 deben cumplir con los requisitos de créditos y cursos para la graduación bajo el programa apropiado o pueden escoger seguir el programa de graduación preparatorio. Estos requisitos de créditos y cursos pueden ser encontrados en la Guía de Selección de Cursos en la página de Internet de la preparatoria en el sitio de Internet del Distrito o está disponible en la oficina de consejería.

Programa de Graduación por Bachilleratos

Todo estudiante en una escuela pública de Texas que haya ingresado al 9º grado en el año escolar 2014 – 2015, y a partir de ahí, se graduará bajo el “programa de graduación preparatorio”. Dentro del programa de graduación preparatorio hay “bachilleratos” que son vías de interés que incluyen Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios Públicos; Arte e Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Los bachilleratos obtenidos por el estudiante estarán especificados en su transcripción escolar. El programa de graduación preparatorio también incluye el término “nivel de aprovechamiento distinguido” el cual refleja el término de por lo menos un bachillerato y Álgebra II como uno de los créditos requeridos en matemáticas avanzadas. Un plan personal de graduación será diseñado para cada estudiante de la preparatoria como se describe en la página 37. La ley estatal y las reglas prohíben que un estudiante se gradúe solamente del programa de graduación preparatorio sin un bachillerato, a menos que después de su 10º grado, tanto al estudiante como a los padres del estudiante se les haya informado sobre los beneficios específicos de graduarse con un bachillerato y aún así entreguen un permiso por escrito a la Consejera escolar para que el estudiante se gradúe sin un bachillerato. El estudiante que esté planeando graduarse bajo el programa de graduación preparatorio sin un bachillerato y que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años, debe considerar cuidadosamente si esta decisión cumplirá con los requisitos de admisión del colegio o universidad que el estudiante desea.

El graduarse bajo el programa de graduación preparatorio también proveerá oportunidades para obtener “reconocimientos de aprovechamiento” que estarán estipulados en el diploma y transcripción del estudiante. Los reconocimientos de aprovechamiento están disponibles por rendimiento destacado en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en cursos de crédito doble; en exámenes avanzados (AP) o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación universitaria o de admisión al colegio o para obtener una licencia o certificación reconocida estatal, nacional e internacionalmente. El criterio para obtener uno de estos reconocimientos de aprovechamiento están prescritos por las reglas estatales, y el Consejero de la escuela le puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

El estudiante inscrito en la preparatoria antes del año escolar 2014 – 2015 tiene la opción de graduarse bajo el programa de graduación preparatorio en lugar de los programas identificados en la Guía de Selección de Cursos que es aplicable para el estudiante. Vea al Consejero escolar para información adicional.

Los requisitos de créditos y cursos para graduarse bajo el programa de graduación preparatorio se pueden encontrar en la Guía de Selección de Cursos en la página de la Preparatoria en la dirección de Internet de Tomball ISD y están disponibles en la oficina del Consejero.

Planes Personales de Graduación para los Estudiantes que están Bajo el Programa de Graduación por Bachilleratos

Un plan personal de graduación será diseñado para cada estudiante de la preparatoria que esté sujeto a los requisitos del programa de graduación preparatorio. El Distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya el término de por lo menos un bachillerato y graduarse con el nivel de aprovechamiento distinguido. El conseguir el nivel de aprovechamiento distinguido le da derecho al estudiante de ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su clasificación de rango en su clase. La escuela revisará las opciones de plan personal de graduación con cada estudiante que ingrese al 9º grado y con sus padres. Antes de que termine el 9º grado, se le requerirá al estudiante y a sus padres a que firme un plan personal de graduación que incluya un curso de acción que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral y la ubicación de una carrera, al igual que facilite la transición de la educación secundaria a la educación post secundaria. El plan de graduación personal del estudiante denotará una secuencia de cursos apropiada en base a la elección de bachillerato del estudiante.

Por favor, también revise las herramientas de graduación que TEA tiene disponible aquí:

<http://tea.texas.gov/communications/brouchures.aspx>.

El estudiante puede modificar su plan personal de graduación después de su confirmación inicial. El estudiante puede, con el permiso de sus padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación

La información concerniente a los cursos específicos requeridos y ofrecidos en cada área del plan de estudios será distribuida a los estudiantes cada primavera para que puedan inscribirse en los cursos el siguiente año escolar. Note que el distrito puede requerir que se completen ciertos cursos para la graduación aún y cuando estos cursos no sean requeridos por el estado para la graduación.

Por favor esté consciente que no todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del Distrito. El estudiante que desee tomar un curso que no se ofrezca en su escuela debe contactar al consejero escolar para que le informe sobre opciones y alternativas.

Certificados de Finalización de Cursos

Se le otorgará un Certificado de Finalización de Cursos al estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos para la graduación del estado y locales, pero que aún no ha demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes obligatorios del estado requeridos para la graduación.

Estudiantes con Discapacidades

En acuerdo con la recomendación del comité de Admisión, revisión y retiro (ARD), al estudiante con discapacidad se le puede permitir graduarse bajo las previsiones de su IEP y de acuerdo a las reglas estatales.

El estudiante que recibe los servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de preparatoria, pero que aún no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en la ceremonia de graduación y reciba el certificado de asistencia, él o ella puede permanecer inscrito para completar su IEP y obtener su diploma de la preparatoria; sin embargo, al estudiante se le permitirá participar en sólo una ceremonia de graduación. [Vea FMH (LEGAL)]

Por favor, esté consciente de que si el comité ARD ubica a un estudiante con discapacidades en un currículo modificado en área de contenido, el estudiante será ubicado automáticamente en el Programa Mínimo de graduación, si este programa es aplicable en base al año escolar en que el estudiante ingresó a la preparatoria, de acuerdo a las reglas estatales.

Si un estudiante recibe los servicios de educación especial y está programado para graduarse bajo el Programa Mínimo de acuerdo a las previsiones de su IEP, el comité ARD del estudiante determinará si las evaluaciones de fin de curso (EOC) generales son una medida precisa del progreso y aprovechamiento del estudiante y si es así, si se requerirá un resultado satisfactorio para la graduación o bien si una evaluación alternativa sería más apropiada. El STARR Alternativo es la evaluación alternativa actualmente permitidas por el estado. [Para más información vea **Exámenes Estandarizados** en la página 64].

Los comités del ARD para estudiantes con discapacidades que reciben los servicios de educación especial y quienes estén sujetos al programa de graduación preparatoria tomarán las decisiones sobre la instrucción y las evaluaciones para estos estudiantes de acuerdo con las leyes y reglas estatales. Para poder obtener un bachillerato bajo el programa preparatorio, el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de fin de curso (EOC) y recibir un plan de estudios no modificado en el área de bachillerato escogido por el estudiante. El estudiante aún puede obtener un bachillerato cuando no puede desempeñarse satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones de fin de curso (EOC) pero que cumple con los otros requisitos para la graduación bajo la ley estatal.

Actividades de Graduación

La ceremonia de graduación se lleva a cabo al final del semestre de primavera. Los estudiantes que deseen graduarse temprano deben informar sus intenciones a su consejero. A los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de curso para la graduación, pero que aún no han demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes de nivel de salida o en las evaluaciones de fin de curso (EOC), se les permitirá participar en las actividades de graduación. Sin embargo, por favor esté consciente de que el participar en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduarse. En última instancia, el otorgamiento final del diploma estará sujeto a que el estudiante complete todos los requisitos correspondientes para la graduación.

Todos los estudiantes que sean elegibles para participar en las ceremonias de graduación recibirán un Paquete de Graduación (también está disponible en la página de Internet de la preparatoria) con los procedimientos y expectativas. Los estudiantes y sus padres deben revisar cuidadosamente este paquete. Se les permite a los estudiantes participar en solamente un (1) ejercicio de graduación de la preparatoria.

A los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de cursos para la graduación pero que no hayan demostrado aprovechamiento satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso se les permitirá participar en las actividades de la graduación. Sin embargo, por favor no olvide que el participar en las actividades y ceremonia no es sinónimo de graduación. Básicamente, el obtener un diploma al final dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Graduados con Honores

Para ser reconocido como un graduado con honores en la graduación, el estudiante debe ser clasificado senior y estar inscrito en la preparatoria de Tomball o Tomball Memorial al momento de la clasificación. El diez por ciento más alto de la clase graduando, basado en siete semestres de trabajo, será designado como graduando con honores:

2% superior de la clase	Summa Cum Laude
3% siguiente de la clase	Magna Cum Laude
5% siguiente de la clase	Cum Laude

Cordones de Servicio

El Distrito Escolar Independiente de Tomball cree que la participación en el servicio comunitario es un componente integral en el perfil de un graduado exitoso; por lo tanto, al distrito le gustaría reconocer a los estudiantes que han abrazado este ideal.

Iniciando con la clase del 2016, los estudiantes que participen en un nivel significativo de servicio a la comunidad durante los años de preparatoria podrían obtener un cordón de servicio que será usado durante la ceremonia de graduación de la preparatoria. Se requiere un promedio de 40 horas de servicio por año escolar, con un total acumulado a ser escalonado como sigue:

Clase 2016: 40 horas
Clase 2017: 80 horas

Clase 2018: 120 horas

Clase 2019 y todas las demás clases después de este: 160 horas

Más información y las formas requeridas se pueden obtener con las consejeras de la preparatoria.

Oradores en la Graduación

A ciertos estudiantes que estén graduando se les dará la oportunidad de ser oradores en las ceremonias de graduación.

El estudiante debe reunir los requisitos de elegibilidad, los cuales pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para poder tener un papel de orador. Los estudiantes para oradores serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, vea **Estudiantes Oradores** en la página 66.]

[Vea FNA (LOCAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

Gastos de Graduación

Debido a que los estudiantes y sus padres incurrirán en gastos para poder participar en la tradición de la graduación – tales como la compra de invitaciones, anillo de graduando, toga y birrete, y fotografía de graduando – ambos, tanto el padre como el estudiante deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos de graduación. Los gastos por lo general ocurren en el 11° grado o el primer semestre del 12° grado. [Vea **Cuotas** en la página 37.]

Becas y Subsidios Estatales

- Los estudiantes que tengan necesidad financiera de acuerdo al criterio federal y quienes completen el Programa Recomendado o el Programa de Rendimiento Avanzado/Distinguido, por el tiempo que esos programas estén vigentes, o que completen el programa de graduación preparatorio, pueden ser elegibles bajo el Programa de Subsidio T.E.X.A.S. para colegiaturas y cuotas en las universidades, colegios comunitarios, escuelas técnicas públicas de Texas, al igual que en instituciones privadas. [Para más información, vea al director o consejero y la política EJ (LEGAL).]
- Contacte al consejero de la escuela para obtener más información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

ACOSO

[Vea **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 26.]

NOVATADAS

Las novatadas se definen como cualquier acto intencional, en complicidad o temerario que ocurra dentro o fuera del plantel escolar dirigido en contra de un estudiante y que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de dicho estudiante con el propósito de juramentar, iniciar, o afiliarse, conservar un cargo o mantener membresía en cualquier organización en la que sus miembros son o incluyen otros estudiantes.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si ocurriera un incidente de novatada, se manejarán consecuencias disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Es una ofensa criminal el que una persona se involucre en novatadas; solicite, anime, dirija, ayude o intente ayudar a otro en una novatada; o tiene conocimiento de primera mano de que se está planeando un incidente de novatada o habiendo ocurrido tal incidente no lo reporta al director o al superintendente.

[También vea **Intimidación** en la página 19 y las políticas FFI y FNCC.]

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Enfermedades de Estudiantes

Cuando su hijo(a) esté enfermo(a), por favor contacte a la escuela para que informe que él/ella no asistirá a la escuela ese día. Es muy importante que recuerde que a las escuelas están obligadas a excluir, por periodos de tiempo, a los estudiantes con ciertas enfermedades como lo establecen las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo(a) tiene fiebre de 100 grados, él o ella deben permanecer fuera de la escuela hasta que esté libre de fiebre por 24 horas sin tomar medicamento que la reduzca. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben permanecer en casa hasta que estén libres de diarrea sin tomar medicamentos supresores de la diarrea por lo menos 24 horas. La enfermera de la escuela puede proporcionar una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los estudiantes de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella deben recibir permiso del maestro antes de reportarse con la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño(a) debería irse a casa, la enfermera contactará a los padres. El niño(a) con una fiebre de 100° F o más, los estudiantes que se vean enfermos o que hayan tenido más de un episodio de vómito presenciado por el personal, al igual que el estudiante con diarrea, será excluido de clase y de subirse al autobús escolar. Se les llamará a los padres para que pasen a recoger al estudiante.

Cualquier infección de la piel tal como tiña o llagas abiertas deben ser cubiertas con un vendaje mientras el estudiante esté en la escuela. Las erupciones o sarpullidos persistentes de la piel podrían requerir un examen por el doctor familiar, clínica médica o profesional de la salud del departamento local de salud. No es necesaria la exclusión por tiña si el área infectada puede ser cubierta completamente por la ropa/vendaje; de no ser así se requerirá la exclusión hasta que se haya iniciado un tratamiento.

La conjuntivitis viral o bacteriana (pinkeye) requerirá que el estudiante sea enviado a casa hasta que esté libre de síntomas o entregue un permiso del doctor para regresar a clase.

También se le requiere al Distrito reportar ciertas enfermedades o padecimientos contagiosos (transmisibles) al Departamento del Estado de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestras autoridades de salud locales/regionales. La enfermera de la escuela puede proveer información del TDSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

Contacte a la enfermera de la escuela si tiene preguntas o preocupaciones sobre si su hijo(a) debe quedarse en casa o no.

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información:

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis parasitaria o fúngica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y puede implicar tratamientos médicos complicados, quirúrgicos, farmacéuticos, y de soporte vital.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana comúnmente padecen de dolores de cabeza severos, fiebre alta, y rigidez en el cuello. Otros síntomas podrían incluir náusea, vómito, incomodidad al ver luces brillantes, confusión, y somnolencia. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se transmite cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (como al besar, al toser o al estornudar).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Manteniendo hábitos saludables, como el tener suficiente descanso, puede ayudar a prevenir infecciones. Utilizar buenas prácticas de salud tales como cubrir nuestra boca o nariz cuando tosemos o estornudamos y lavar nuestras manos frecuentemente con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles que ofrecen protección de algunas bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. La vacunas son seguras y efectivas (85 a 90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, tales como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección hasta por dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Por favor, note que el Departamento de Salud de Texas (TDHS) requiere por lo menos una vacuna meningocócica a los estudiantes de edades entre los 11 y 12 o para los estudiantes que se estén inscribiendo en los grados 7^o hasta el 10^o, y los lineamientos estatales recomiendan que esta vacuna sea administrada entre las edades 11 y 12, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También tenga en cuenta que los estudiantes de nuevo ingreso a la universidad deben mostrar, con limitadas excepciones, evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de un periodo de cinco años antes de inscribirse y de tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor vea a la enfermera de la escuela para más información, ya que esto podría afectar al estudiante que desea inscribirse en cursos de doble crédito que se toman fuera del plantel escolar.

Para más información, vea **Inmunizaciones** en la página 49.

Alergias a la comida

El Distrito requiere que se le notifique cuando un estudiante haya sido diagnosticado con alergias a la comida, especialmente aquellas que pueden resultar peligrosas o posiblemente tienen reacciones que ponen en peligro la vida ya sea por inhalación, ingestión, o por contacto con la piel de alguna comida en particular. Es importante revelar la comida a la cual el estudiante es alérgico, al igual que la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor contacte a la enfermera de la escuela o al director del plantel si su hijo/hija tiene una alergia identificada a la comida lo más pronto posible después de cualquier diagnóstico de alergia a la comida.

El Distrito ha desarrollado y anualmente revisa el plan de control para las alergias a los alimentos, el cual cubre el entrenamiento de empleados, el manejo de alérgenos alimenticios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes que hayan sido diagnosticados con severas alergias a los alimentos. Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene alergias a los alimentos que lo ponen en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de cuidado para ayudarle al estudiante a que tenga acceso seguro al ambiente escolar. El plan de control para las alergias se puede revisar contactando a la enfermera de la escuela o al Director de Servicios de Salud.

[También vea la política FFAF y **Celebraciones** en la página 20.]

Piojos en la cabeza

Los piojos en la cabeza, aunque no es una enfermedad o padecimiento, es muy común entre los niños y se propaga muy fácilmente a través del contacto cabeza con cabeza durante los juegos, deportes o tiempo de siesta y cuando los niños compartes cosas como cepillos, peines, sombreros y audífonos. Debido a que los piojos se propagan muy fácilmente, el distrito necesitará excluir a cualquier estudiante al que se le encuentren piojos vivos hasta después de un tratamiento de shampoo o enjuague aprobado por la FDA y que puede ser comprado en una farmacia o tienda de abarrotes.

Si una observación cuidadosa indica que el estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermera de la escuela contactará a los padres del estudiante para informarles que el niño (a) necesita que lo recojan de la escuela y tendrá que quedarse en casa hasta que un tratamiento inicial le sea aplicado. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, el padre debería a la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos subsecuentes y la mejor forma de deshacerse de los piojos y prevenir que regresen.

Se puede obtener más información sobre los piojos en la cabeza de la página de Internet de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>

Requisitos de Actividad Física

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes de los grados 6 – 8 participen 30 minutos por día por lo menos cuatro semestres en actividades físicas de moderadas a vigorosas. Los requisitos y oportunidades de Educación Física a nivel preparatoria se pueden encontrar en la Guía de Selección de Cursos.

El programa de Educación Física es dirigido por personal calificado. Está diseñado para cubrir las necesidades de todos los estudiantes que estén físicamente capacitados para asistir a la escuela.

Si un niño(a) no está físicamente capacitado para participar en el programa de Educación Física por un periodo de tres días o menos, se le requerirá que presente una nota del padre. Para los periodos que excedan los tres días, es necesario que se presente una notificación del doctor a la enfermero(a) de la escuela.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados con la actividad física de los estudiantes, por favor vea al Director de Educación de Carrera y Tecnología.

Consejo de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo de Salud Escolar (SHAC) sostuvo cuatro reuniones. Información adicional sobre el SHAC está disponible con el Director de Educación en Carrera y Tecnología.

Las responsabilidades del SHAC van desde recomendar el currículo hasta desarrollar estrategias para integrar dicho currículo dentro de un programa de salud coordinado que abarca asuntos tales como servicios de salud escolar, servicios de consejería, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de receso, mejoramiento de la condición física, cuestiones de salud mental y el bienestar del empleado.

[Vea las políticas BDF y EHAA **Instrucción sobre Sexualidad Humana**, en la página 6 para información adicional.]

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar

El Distrito Escolar Independiente de Tomball está comprometido a motivar estudiantes saludables y por lo tanto ha desarrollado una política adoptada por el Consejo Escolar en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar dicha política. Se le exhorta a que contacte al Director de Carrera y Educación Tecnológica con preguntas sobre el contenido e implementación de la política y plan de bienestar del distrito.

Otros Asuntos Relacionados con la Salud

Evaluación de la condición física

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3 al 12. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al maestro de Educación Física para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales y lineamientos para el servicio de alimentos, incluyendo lineamientos para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas políticas y lineamientos vea a Director de Nutrición Infantil. [Vea las reglas en CO y FFA].

Prohibición de Tabaco y Cigarros Electrónicos

Se les prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco incluyendo cigarros electrónicos o cualquier otro tipo de aparato de vaporización electrónica mientras están en las instalaciones de la escuela a cualquier hora y mientras estén asistiendo a actividades relacionadas con los estudiantes fuera de la escuela.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco, incluyendo cigarros electrónicos o cualquier otro tipo de vaporización electrónica, por estudiantes y toda persona dentro de la propiedad de la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el *Código de Conducta Estudiantil* y reglas en FNCD y GKA].

Plan de control de asbestos

El Plan de control de asbestos del distrito, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales, está disponible en la oficina de Servicios Ambientales. Para cualquier pregunta, contacte al Director de Servicios Ambientales, en el 310 S. Cherry St., Tomball. TX, (281) 357-3170

Plan de control de plagas

El Distrito Escolar Independiente de Tomball tiene una política que requiere seguir los procedimientos de control de plagas integrado (IPM). Este distrito se esfuerza en utilizar los métodos más efectivos y seguros para controlar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no-químicas; sin embargo el uso de pesticidas es algunas veces necesario para mantener el control de plagas y asegurar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas que se usan en nuestro distrito están registrados para dicho uso por la Agencia de Protección al Medio Ambiente de los Estados Unidos y son aplicados por fumigadores certificados. Todas las inspecciones y tratamientos, en caso de ser necesarios, se realizan los jueves en la noche después del horario escolar. Todas las fumigaciones exteriores serán anunciadas al momento de su aplicación y los señalamientos permanecerán en su lugar hasta que sea seguro entrar al área. Los padres que tengan más preguntas o que deseen ser notificados de fumigaciones futuras en las escuelas de sus hijos, pueden contactar al Coordinador de IPM en el 310 South Cherry Street, Tomball, TX, 77375 en el teléfono (281)357-3170 o en el correo electrónico roberthigginbotham@tomballisd.net.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se le exhorta a que le informe al distrito si usted no tiene un hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que le pueden ayudar a usted y a su familia.

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Director de Servicios Administrativos, en el 310 S. Cherry, Tomball, Texas, 77375, (281) 357-3100

[También vea **Estudiantes sin Hogar** en la página 11.]

TAREAS

Las tareas son usadas para ayudar a los estudiantes a lograr un progreso satisfactorio y desarrollar hábitos de trabajo convenientes. A través de estas tareas los padres pueden estar más al tanto del Enfoque Sistemático y Secuencia del programa de instrucción. Las tareas son fruto del trabajo que se ha realizado en el aula de clase y el maestro da suficiente instrucción para asegurar que cada estudiante pueda, en la mayoría de los casos, trabajar independientemente. El tipo de asignación y el tiempo que se debe dedicar a ésta se determina en base al grado y edad de los estudiantes. Las asignaciones varían en extensión. Algunas tendrán una extensión larga, e.g. reportes de investigación. Habrá algunas tardes en que no se asigne tarea. Toda la tarea es revisada y el estudiante será informado de su progreso.

ENFERMEDADES

[Vea **Enfermedades de Estudiantes** bajo **Asuntos Relacionados con la Salud** en la página 44.]

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se respetarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://corerequest.dshs.texas.gov/>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tosferina; sarampión, paperas y rubeola; hepatitis A; hepatitis B; meningitis meningocócica, y varicela. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el TDSHS. Una lista completa de las vacunas requeridas por grado se puede obtener del Departamento Estatal de Servicios de la Salud en el 1-800-252-9152, o en su página de Internet www.immunizetexas.com o en la página de Internet del Distrito Escolar Independiente de Tomball www.tomballisd.net. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma. Los registros deben mostrar el mes, día y año de la vacuna o de la enfermedad.

El estudiante debe mostrar evidencia aceptable de las vacunas antes de ingresar a la escuela. Cualquier estudiante que llegue de otro estado o país debe mostrar documentos aceptables de vacunación que estén vigentes antes de inscribirse. Un registro vigente de vacunación es prueba manifiesta de que el estudiante ha iniciado sus inmunizaciones y las sigue recibiendo tan pronto como médicamente es posible. Una vez inscrito, el estudiante debe continuar recibiendo cualquier inmunización requerida tan pronto como médicamente sea posible. Los estudiantes que se transfieran de otras escuelas dentro del Estado de Texas serán admitidos provisionalmente por no más de 30 días mientras se espera la transferencia de los registros de vacunación de la escuela anterior. Los registros también deben ser prueba manifiesta de que el estudiante ha iniciado sus inmunizaciones y las está recibiendo tan pronto como médicamente es posible. Los estudiantes que no cumplan con este periodo de tiempo serán excluidos de asistir a la escuela hasta que hayan recibido las vacunas necesarias y hayan entregado al enfermero(a) la documentación apropiada.

Si el estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida es médicamente contraindicada o impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como se mencionó anteriormente en Meningitis Bacteriana, los estudiantes de nuevo ingreso a la universidad deben también, con limitadas excepciones, entregar evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a inscribirse y asistir a clases a una institución de educación superior. El estudiante que desee inscribirse en cursos de crédito doble fuera del plantel escolar podría estar sujeto a esta requisición.

[Para más información, vea la política FFAB(LEGAL) y el sitio de Internet de TDSHS:
<http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Detención de estudiantes

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincuente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

Notificación de quebrantamiento de la ley

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido tomado bajo custodia, arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante del cual se presume ha cometido ciertas ofensas o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal apropiado del distrito con respecto al estudiante que haya sido requerido a registrarse como depredador sexual.

[Para más información, vea las reglas FL(LEGAL) y GRA(LEGAL)].

SALIDA DE LA ESCUELA

Por favor recuerde que la asistencia del estudiante es crucial para el aprendizaje. Le pedimos que las citas sean programadas fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que el recoger a su hijo(a) temprano cotidianamente resulta en oportunidades de aprendizaje perdidas. A menos que el director haya otorgado permiso debido a circunstancias atenuantes, al estudiante no se le permitirá salir habitualmente antes del final del día.

Las reglas estatales requieren que se obtenga un consentimiento del padre antes de que se le permita a cualquier estudiante salir de la escuela por cualquier parte del día. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para poder documentar el consentimiento del padre:

- Para los estudiantes de primaria y escuela media, el padre o cualquier otro adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar para que el estudiante salga. Por favor esté preparado para presentar identificación. Una vez que la identificación ha sido verificada, un representante de la escuela llamará al estudiante o irá por el estudiante para traerlo a su oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente educativo, no se le permite a usted ir al salón de clase u otra área, sin una escolta, a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado deberá registrarlo nuevamente en la oficina central. Se requerirá igualmente la documentación para justificar la razón de la ausencia.
- Se seguirá el mismo proceso para los estudiantes de la preparatoria. Si el padre del estudiante le autoriza a salir de la escuela sin compañía, se debe entregar por anticipado una nota de la ausencia firmada por el padre, por lo menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir de la escuela. Una llamada del padre podría ser aceptada, sin embargo la escuela puede finalmente requerir que se entregue una nota para propósitos de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que el padre del estudiante consiente en que éste salga de la escuela, se le entregará un pase con toda la información necesaria al estudiante para que se lo entregue a su maestro. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina central y firmar su regreso tan pronto como llegue a la escuela, en caso de que regrese el mismo día. Si el estudiante es mayor de 18 años y no es dependiente de sus padres para propósitos de impuestos o si es un menor emancipado, el estudiante puede entregar una nota en su propio nombre. Se requerirá documentación concerniente a la razón de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera contactará a los padres del estudiante y documentará la decisión del padre respecto a la salida de la escuela de su hijo(a). El padre u otro adulto autorizado deberán seguir los procedimientos de salida como se enlista anteriormente. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante de primaria o escuela media salir de la escuela sin la compañía de su padre o de un adulto autorizado por su padre.

Durante el Almuerzo

Todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Tomball son instalaciones cerradas. No se les permite a los estudiantes salir de la escuela durante el almuerzo sin que el padre o tutor siga los procedimientos para salir de la escuela como se describe anteriormente.

A Cualquier Otra Hora durante el Día Escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante las horas del día regular de escuela por ninguna razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que salgan de la escuela violando estas reglas estarán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

ESTUDIANTES CON COMPETENCIA LIMITADA DEL INGLÉS

El estudiante con competencia limitada del Inglés (LEP, por sus siglas en Inglés) algunas veces referidos como un Estudiante del Idioma Inglés (ELL) para ciertos estatutos y reglas estatales, tiene el derecho de recibir servicios especializados por parte del distrito. Para determinar si el estudiante califica para dichos servicios, se formará un Comité de Evaluación de Competencia del Lenguaje (LPAC, por sus siglas en Inglés), el cual consiste de ambos, personal del distrito y por lo menos un padre de familia como representante. El padre del estudiante debe autorizar cualquier tipo de servicio recomendado por el comité de LPAC para un estudiante clasificado LEP. Sin embargo, mientras esté pendiente de recibirse el consentimiento o el rechazo del padre a los servicios, el estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales tiene derecho y es elegible.

Para poder determinar el nivel de competencia del inglés de un estudiante, el comité LPAC utilizará información obtenida de diferentes evaluaciones. Si el estudiante califica para dicho servicio y una vez establecido el nivel de competencia, el comité LPAC designará las acomodaciones a la instrucción o los programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para eventualmente alcanzar competencia del inglés de acuerdo a su grado escolar. Se administrarán evaluaciones periódicas para determinar la continúa elegibilidad del estudiante al programa.

El comité LPAC también determinará si se requieren ciertas acomodaciones para los exámenes estatales obligatorios. El STAAR-L, como se menciona en los **Exámenes Estandarizados** en la página 64, puede ser administrado a un estudiante LEP, o a un estudiante hasta el 5º grado, una versión del STAAR en español. En limitadas circunstancias, el comité LPAC puede En algunas circunstancias limitadas, el comité LPAC del estudiante lo puede exentar de una evaluación obligatoria del estado o puede dispensar ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El examen del Sistema de Evaluación de Competencia del Lenguaje de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también será administrado a los estudiantes LEP que califiquen para este servicio.

Si el estudiante es considerado LEP y además recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad, el comité ARD tomará decisiones en la instrucción y las evaluaciones en conjunción con el LPAC.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y RECUPERADOS

La caja para los artículos perdidos y recuperados está localizada en la oficina de la escuela. Si su hijo(a) ha perdido un artículo, por favor, le animamos a que pase a revisar la caja de artículos perdidos y recuperados. El distrito disuade a los estudiantes a que traigan artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. La escuela tirará todos los artículos perdidos y recuperados al final de cada semestre.

TAREAS DE RECUPERACIÓN/ TRABAJO ENTREGADO TARDE

Tareas de recuperación debido a una Ausencia

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. [Para más información, vea la regla EIAB(LOCAL).]

Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Por favor recuerde la importancia de la asistencia del estudiante a la escuela y que, aunque las ausencias puedan ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias cuentan para el 90 por ciento requerido por las leyes estatales que abarcan “asistencia para crédito o calificación final”. [También vea **Asistencia para Crédito o Calificación Final** en la página 16.]

El estudiante que esté involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro o maestros antes de cualquier ausencia.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

El trabajo escolar que se pierda debido a un periodo corto de ausencia (tres días o menos) se podrá recuperar después de que el estudiante se encuentre bien y regrese a la escuela. Los padres pueden solicitar el trabajo pendiente para acomodarlo mejor a las necesidades del estudiante que resulten de un ausencia extendida llamando a la oficina de la escuela de su hijo(a) o a los maestros de su hijo(a) para recoger el trabajo al final del día escolar. No se entregará trabajo de recuperación antes de la ausencia.

Trabajo Entregado Tarde

Lineamientos específicos serán determinados por los equipos de nivel de grado y estarán sujetos a la aprobación del director del plantel. En general, las tareas a largo plazo, aquellas que requieran un mínimo de diez días escolares para completarse, deberán ser entregadas en o antes de la fecha programada de entrega. Las tareas principales serán aceptadas hasta con dos días de retraso y evaluadas con una deducción de 15 puntos por día.

Tareas de recuperación de DAEP

Un estudiante enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro de clase regular. El distrito podría dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo curso por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método para completar el curso que sea provisto por el distrito. [Vea la Regla FO (LEGAL)]

Tareas de recuperación por suspensión (ISS) dentro de la escuela

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito podría dar la oportunidad de completar el curso a través de cualquier método disponible, incluyendo curso por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método para completar el curso que sea provisto por el distrito. [Vea la Regla FO (LEGAL)]

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Todo el medicamento que deba ser administrado al estudiante durante el horario escolar debe ser provisto por el padre del estudiante. Todo el medicamento, ya sea con prescripción o sin prescripción médica, se debe mantener en la oficina de la enfermera y debe ser administrado por la enfermera u otra empleado autorizado por el distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a traer consigo su propio medicamento debido al asma o alergias severas como se describe a continuación o esté de otra manera permitido por la ley.

El Distrito no comprará medicamentos para darles a los estudiantes. Los empleados del distrito no darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una petición por escrito. Las muestras médicas deben estar acompañadas con una nota de instrucciones del doctor o dentista que esté tratando al estudiante.
 - Medicamento que no requiere receta médica, en el contenedor original, debidamente etiquetado, suministrado por el padre junto con una petición por escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos, o aceites esenciales suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios les proveen de un tiempo regular al aire libre, incluyendo los recesos y la clase de educación física, deberían aplicarse protección solar antes de salir de la escuela. Los estudiantes a nivel secundaria, pueden traer consigo y aplicarse la protección solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación, por favor exponga la necesidad de ayuda a la enfermera de la escuela. Ya sea que el estudiante esté en nivel primaria o secundaria, si la protección solar necesita ser administrada para tratar cualquier tipo de condición médica, esta debe ser manejada a través de la enfermera de la escuela para que el distrito esté enterado de cualquier problema de seguridad o médico.

El empleado del Distrito Escolar Independiente de Tomball se reserva el derecho de negarse a administrar cualquier medicamento si éste está en conflicto con su juicio profesional. Para más información concerniente a la administración de medicamento en la escuela, comuníquese con el enfermero(a) de la escuela o visite Servicios de Salud en la página del Internet del Distrito en www.tomballisd.net

Los estudiantes no deben traer medicina con ellos a la escuela, excepto aquéllos que sean para una condición médica que amenace la vida y que ha sido previamente aprobada por el enfermero(a) de la escuela. El padre o guardián debe traer todo medicamento a la clínica, donde se guardará en un gabinete bajo llave.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad para usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben comentarlo con el enfermero de la escuela o el director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o al director para más información. [Vea la regla FFAF(LEGAL)].

Drogas Psicotrópicas

Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea la política FFAC.]

MENSAJES Y ENTREGAS PARA LOS ESTUDIANTES

Solamente los mensajes de los padres, que sean una emergencia, serán transmitidos a los estudiantes. Les pedimos a los padres que planeen con anticipación con sus hijos en caso de presentarse condiciones del tiempo inusuales u otra situación que podría alterar la forma en que los niños regresan a sus hogares. Cualquier cambio en el método de transporte debe realizarse a través de la dirección por lo menos 30 minutos antes de que finalice el día escolar. No dependa del fax, correo electrónico o buzón de voz. Los mensajes o entregas de naturaleza personal (tal como las flores, regalos, tarjetas, etc. por cumpleaños, Día de San Valentín, Baile de Bienvenida) no serán permitidos.

Mensajes y entregas de índole personal (tales como flores, globos, regalos, tarjetas, etc. por cumpleaños, Baile de Bienvenida, Día de San Valentín, etc.) no serán permitidos. La comida puede ser traída únicamente por el padre o madre del estudiante y, si el padre no va a tomar el almuerzo con el estudiante, éste debe ser dejado en la recepción. La recepcionista no enviará por el estudiante ni monitoreará quien se lleva la comida.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos para promover la no-discriminación y como es requerido por la ley, el Distrito Escolar Independiente de Tomball, no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas vocacionales y provee acceso a los Niños Exploradores y otros grupos juveniles designados.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Title IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo, incluyendo acoso sexual o acoso en base al género: Chris Trotter, Jefe de Servicios Administrativos, 310 S. Cherry St, Tomball, TX, 77375, (281) 357-3100.
- Coordinador de la Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: Heather Nichols, Director Ejecutivo de Servicios Especiales, 1302 Keefer St. Tomball, TX, 77375, (281) 357-3140.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a discriminación: Chris Trotter, Jefe de Servicios Administrativos, 310 S. Cherry St., Tomball, TX, 77375, (281) 357-3100.

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

[Vea **Requisitos para un Diploma** en la página 40.]

Laboratorio de Graduación

El Laboratorio de Graduación es un programa de recuperación de créditos que se ofrece después del día escolar regular, diseñado para permitir a los estudiantes recuperar los créditos perdidos a fin de que puedan ponerse al corriente y graduarse con su clase. Para poder inscribirse, el estudiante debe:

- Estar inscrito ya sea en la preparatoria de Tomball o en la preparatoria Tomball Memorial
- Demostrar la capacidad de trabajar individualmente
- Demostrar la disposición de seguir con todas las reglas de la escuela y del programa de Grad Lab
- Estar trabajando activamente para obtener crédito en todas las materias en curso
- Pagar todas las cuotas asociadas con Grad Lab

Los estudiantes deben completar todo el trabajo del curso y pasar el examen con un promedio de 70 o mejor dentro del tiempo asignado. Las calificaciones de estos cursos se registrarán en base a “Pasar/Reprobar”. Vea al consejero si necesita más información o para solicitar el programa.

Academia de Éxito de Tomball y Academia de Éxito de Los Gatos Monteses

La Academia de Éxito de Tomball (TSA) es un programa basado en un programa de computación similar al Grad Lab; sin embargo, los estudiantes que participan en este programa lo hacen durante el día escolar completo. Para ser considerado para este programa el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener un mínimo de 12 horas de crédito
- Tener un mínimo de 3 años completos en la preparatoria
- Tener un historial de buena asistencia
- Tener un historial de buena disciplina
- Estar motivado a trabajar independientemente.

Los estudiantes que estén interesados deben contactar a su consejero para pedir una solicitud.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero de la escuela o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo(a) en la secundaria y después cuando su hijo(a) se inscriba en la preparatoria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros cuando sea necesario. (Vea **Boleta de Calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en la página 59.)
- Asistir a las conferencias programadas y requerir conferencias adicionales conforme sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en presencial con un maestro, consejero de la escuela o director, por favor llame a la oficina de la escuela y pida una cita. El maestro usualmente regresará su llamada y se reunirá con usted durante su hora de conferencia o antes o después del horario escolar. (Vea **Boleta de Calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en la página 59.)
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea la política en **GKG Voluntarios** en la página 71.]
- Participar en las organizaciones de padres de la escuela, tal como el PTO (Organización de Padres y Maestros, por sus siglas en inglés.)
- Servir como representante de padres en los comités de planeación a nivel distrital o de la escuela, ayudar en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el aprovechamiento del estudiante. Para más información, vea las políticas en BQA y BQB, y contacte al director.
- Ser miembro del Consejo de Salud Escolar, ayudando al distrito asegurando que los valores de la comunidad local se reflejan en la instrucción de educación de la salud y otros asuntos de salud. [Vea las políticas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Consejo de Salud Escolar** en la página 47.]
- Servir en el Comité que determinará el criterio que se usará para evaluar el rendimiento general del Distrito y cada escuela en comunidad y compromiso estudiantil. Para mayor información por favor contacte el Director de su escuela.
- Estar consciente de los esfuerzos continuos precautorios de la escuela contra la intimidación y el acoso.
- Contactar a los oficiales escolares si usted está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo(a).
- Asistir a las reuniones de la Mesa Directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las políticas en BE y BED.]

Coordinador de la Participación de los Padres

El Coordinador de la Participación de los Padres, quien trabaja con padres de estudiantes que participan en los programas de Título I es el Coordinador de los Programas Federales y contactado en el 310 S. Cherry St., TX, 77375, (281)-357-3100.

EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD

Se les requiere a los estudiantes que se sometan a una prueba de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito realiza los exámenes para identificar problemas auditivos o visuales o curvatura espinal anormal. Los padres de los estudiantes que sean identificados durante estas exploraciones que necesitan más exámenes médicos serán aconsejados y referidos a los agentes de salud convenientes.

El distrito podría proveer exploraciones adicionales conforme los recursos del Distrito y la comunidad lo permitan.

El estudiante que desee participar o continuar participando en el programa de atletismo del distrito regulado por el UIL, debe entregar certificación de un proveedor de servicios de salud autorizado por el UIL de que el estudiante ha sido examinado y físicamente es capaz de participar en el programa de atletismo. Se requiere que esta certificación se entregue al distrito anualmente. Otros grupos u organizaciones estudiantiles no atléticas podrían requerir estos exámenes físicos de igual manera. No se le permitirá a ningún estudiante participar en pruebas de selección, prácticas, ni siquiera durante el periodo de atletismo, ni competir, sin contar con un examen físico reconocido por UIL en su expediente cuando inicie el año escolar o al inscribirse.

El Departamento de atletismo patrocina un día cada primavera, usualmente en Mayo, en que los doctores vienen a la escuela y practican exámenes físicos por una cuota. Estudiantes y padres serán notificados antes de la fecha al igual que la locación y las horas en que se realizarán estos exámenes físicos. El Departamento de Atletismo reconocerá los exámenes practicados desde Mayo de un año hasta el final del siguiente año escolar como la duración oficial en que un examen es válido.

UIL (Liga Universitaria Ínter escolástica) requiere que todos los exámenes físicos sean registrados en la forma diseñada por el UIL. Los estudiantes pueden ir con cualquier doctor, pero se debe llenar la forma de UIL. Estas formas están disponibles en la página de Internet del Distrito o en la escuela de su estudiante.

JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Recitación de los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página 6.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. Además, la ley estatal requiere que cada escuela observe el minuto de silencio al inicio del primer periodo de clase cuando el 11 de Septiembre caiga en un día de escuela regular en memoria de que aquéllos que perdieron su vida el 11 de Septiembre [Para más información, vea las reglas EC].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosamente en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

Un estudiante será promovido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la calificación obtenida en cualquier evaluación de Criterio de Referencia o Evaluaciones Estatales, y cualquier otra información académica necesaria como lo determine el Distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Niveles de Primaria e Intermedia/Secundaria

En los grados 1° a 5°, la promoción al siguiente nivel será en base a un promedio total de 70 en una escala de 100 en base al nivel del curso y a los estándares de nivel de grado (Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas, TEKS) para todas las materias y una calificación de 70 o más en ambas materias, arte de lenguaje y matemáticas. [Vea la política EIE (LOCAL).]

En los grados del 6° al 8°, la promoción es en base a un promedio total de 70 en una escala de 100 y en base al nivel del curso y a los estándares de nivel de grado (Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas, TEKS) para todas las materias, y una calificación de 70 o más en arte de lenguaje, matemáticas y estudios sociales o ciencias. [Vea la política EIE (LOCAL).] Además, en ciertos niveles, el estudiante, -con limitadas excepciones- tendrá que pasar el Examen del Estado de Texas para la Preparación Académica (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1° de Enero y la fecha de administración del primer examen de STAAR.

Para poder ser promovido al 6° grado, los estudiantes inscritos en el 5° grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del 5° grado ya sea en Inglés o en Español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes inscritos en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en los exámenes de las secciones de matemáticas y lectura del 8° grado en inglés.

Si un estudiante en el grado 5° u 8° está inscrito en un curso que otorga crédito de preparatoria y para el cual sea administrado un Examen de fin de Curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción anteriormente descritos para la evaluación del grado 5° u 8° relevante.

Si un estudiante en grados 3 - 8 está inscrito en una clase planeada para estudiantes por encima de su grado actual y en el cual se le administrará una evaluación obligatoria del estado, al estudiante se le requerirá tomar el examen estatal obligatorio aplicable solamente por curso en el que esté inscrito a menos que se la ley federal requiera otra cosa.

Vea **Exámenes Estandarizados** en la página 64.]

Los estudiantes del 5° – 8° tendrán dos oportunidades adicionales para tomar la prueba que hayan reprobado. Si el estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después de la tercera falla, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de que inicie el siguiente grado. Ya sea que lo promuevan o lo retengan, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea la política EIE].

Ciertos estudiantes – algunos con discapacidades y otros con Competencia Limitada del Inglés – pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o evaluación diferida. Para más información, vea al director consejero de la escuela o al director de educación especial.

Los padres del estudiante en cualquier nivel o sobre el nivel 3°, quien no tenga un desempeño satisfactorio en sus exámenes obligatorios del estado serán notificados de que su hijo(a) participará en programas de instrucción especial diseñados para mejorar el desempeño. Al estudiante se le puede requerir participar en esta instrucción antes o después de las horas normales de escuela o después del año escolar normal. El no asistir a estos programas puede resultar en una violación a la asistencia escolar al igual de que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) a cualquier estudiante en la escuela intermedia o secundaria que no haya tenido un desempeño satisfactorio en los exámenes estatales obligatorios o si el distrito determina que podría no ser posible que obtenga un diploma de la preparatoria antes del quinto año de asistir a la escuela después de su inscripción en el 9° grado. El PGP será diseñado e implementado por el consejero escolar, maestro, u otro miembro del personal docente designado por el director. Este plan, entre otras cosas, identificará los objetivos educativos del estudiante, cubrirá las expectativas de los padres para el estudiante, y delinearé un programa intensivo de instrucción para el estudiante. [Para más información, vea al consejero de la escuela o director y la regla EIF(LEGAL).] Para el estudiante que esté recibiendo los servicios de educación especial, su IEP puede servir como su PGP y debe, por lo tanto, ser desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Para información relacionada con el diseño del plan de graduación personal para los estudiantes de preparatoria vea **Planes personales de graduación para estudiantes bajo el Programa de Graduación por Bachilleratos** en la página 42.

La decisión final de promover o retener, ya sea basada en el aprovechamiento en el aula la clase o en las evaluaciones requeridas por el estado, será realizada por el comité de promoción/retención.

Niveles de Preparatoria

Para obtener crédito de un curso, el estudiante debe recibir una calificación de por lo menos un 70 en base a los estándares del nivel de curso.

En los grados del 9º al 12º, el estudiante avanzará al siguiente grado en base al número de créditos de cursos que haya obtenido. [Vea **Clasificación de Nivel de Grados**, página 38.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para retomar las evaluaciones de fin de curso (EOC). [Vea **Graduación** en la página 40 y **Exámenes Estandarizados** en la página 64 para más información sobre las evaluaciones de fin de curso (EOC).]

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Vea **Salida de la Escuela** en la página 59.

BOLETA DE CALIFICACIONES / REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada seis semanas.

Al final de cada tres semanas de un período de calificación, se enviará a los padres un informe escrito del progreso en el desempeño de su hijo(a). Si el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquiera de sus clases o materia al final del periodo de evaluación, se requiere que el padre programe una conferencia con el maestro de esa materia. [Vea **Trabajando juntos** en la página 56 para obtener información de cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas de calificación aprobadas por el superintendente y según lo acordado por la Mesa Directiva y están diseñadas para que reflejen los logros académicos de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA(LOCAL) y las **Directrices de Evaluación** en la página 38.]

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deben discutirse primero con el maestro; si la cuestión no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo a la regla FNG(LOCAL).

Los reportes de calificaciones y los reportes de progreso insatisfactorio deben ser firmados por el padre y regresados a la escuela en un periodo de dos días.

REPRESALIAS

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 26.]

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en actividades relacionadas con la escuela y en los vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner al estudiante o a otros en peligro.
- Siga los estándares de conducta en este manual y el **Código de Conducta Estudiantil**, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, coordinador de disciplina de la escuela, los maestros o los conductores de autobuses.
- Esté alerta e informe rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conozca las rutas y señales de evacuación en emergencias.

- Siga inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Inmediatamente después del inicio de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione.

Abuso Infantil

Se debe seguir la ley estatal vigente sobre abuso infantil. Si un maestro, administrador u otro empleado del Distrito, o cualquier otra persona que tenga razón para creer que la salud física o mental o el bienestar del menor han sido o pueden ser adversamente afectados por el abuso o la negligencia debe hacer los reportes tal como lo indica la ley. (Código de lo Familiar 441.08). Para información más específica sobre **Abuso Sexual y Otro Maltrato Infantil** vea la página 20.]

Programa Escolar de Seguridad y Alto al Crimen

El Distrito Escolar Independiente de Tomball en cooperación con el Departamento de Policía de Tomball y del Departamento del Policía del Condado de Harris participa en el Programa Escolar de Seguridad y Alto al Crimen del Condado de Harris. Se anima a los estudiantes, padres y personal docente a llamar a la línea de emergencia al (713) 222-TIPS para dar información concerniente a la posesión de armas de fuego u otras armas, graffiti, robo, incendios intencionales, vandalismo, y/o posesión de drogas en las instalaciones de la escuela. Se pagan recompensas que van de los \$100 hasta los \$1,000 por información que lleve al arresto y cargos por estos crímenes. Se garantiza el anonimato de la persona que llame.

Ejercicios de Preparación: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes necesitan seguir la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Procedimientos de Emergencia

En el interés por la seguridad de los estudiantes y el personal, el Superintendente puede ordenar que uno o más planteles o sitios representen un Refugio Establecido o sean reubicados a otro sitio designado. A ningún estudiante o miembro del personal docente se le permitirá abandonar el plantel o el sitio designado como Refugio Establecido durante todo el tiempo que prevalezcan las condiciones de peligro. Ningún estudiante que se encuentre en un Refugio Establecido o en un sitio de reubicación será entregado a ninguna persona que no figure en la forma de inscripción vigente como autorizada para aceptar la custodia de dicho estudiante. También se requerirá identificación.

Tratamiento médico de emergencia e información

En caso de accidente o enfermedad, se le proporcionarán al niño(a) los primeros auxilios, y si el enfermero lo considera necesario, notificará a los padres. En todos los casos que se requiera la atención de un doctor, se les notificará a los padres si estos pueden ser localizados. Los niños serán enviados a casa de acuerdo a las instrucciones en la forma de procedimientos de emergencia.

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela y no se puede contactar al padre, la escuela intentará localizar a los contactos de emergencia enlistados en la Forma de Información de Emergencia/Ayuda pero podría depender del consentimiento escrito provisto previamente por el padre para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre las alergias a medicamentos, comida, picaduras de insectos, etc. Los padres deben mantener actualizada la información de cuidado de emergencia (nombre del doctor, números telefónicos de emergencia, alergias, información del seguro, etc.) al contactar al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o maestro debe saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año se les pide a los padres que completen una forma de salida de emergencia para proveer la información de los contactos en caso de que la escuela tenga que cerrar temprano o retrasar el inicio de clases debido a las inclemencias del tiempo u otra emergencia, o si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad de la escuela.

Si la escuela debe cerrar, retrasar el inicio de clases o restringir el acceso a las instalaciones debido a una emergencia, el distrito alertará a la comunidad de las siguientes formas:

1. En caso de un evento relacionado con el clima que requiera que los oficiales del distrito cierren o retrasen la escuela, los padres deberán sintonizar las estaciones de radio o de la televisión local para la información de emergencia que determinará si se va a suspender el día escolar.
2. El Distrito de Tomball también utiliza su sistema telefónico de notificación de emergencias para transmitir mensajes a los hogares, al trabajo o a los teléfonos celulares para informarle a los padres si la escuela será cerrada o retrasada. Por favor, mantenga a la oficina de registro de su hijo(a) informada de cualquier cambio en su información para contactarle.
3. La información de emergencia será puesta en el sitio de Internet del distrito www.tomballisd.net

SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS

Vea **Exámenes Estandarizados** en la página 64.

CAMBIOS DE HORARIO

Las peticiones de los estudiantes para un cambio de horario se deben hacer por escrito y ser recibidas por la oficina de consejería en las fechas límites establecidos. El compromiso de tener un buen desempeño en los cursos seleccionados es valorado en el distrito. Solamente se realizarán cambios administrativamente necesarios después de que las clases inicien.

Los cambios de horario son necesarios bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante ya tiene crédito en el curso enlistado en el horario actual.
2. El estudiante no cumple con el pre-requisito del curso enlistado en el horario actual.
3. El estudiante ha recibido una “D” o “F” en un curso de nivel avanzado y el maestro recomienda que el estudiante cambie al mismo curso pero de nivel regular. En consideración al estudiante, estos cambios ocurrirán al final del primer periodo de evaluación o al final del semestre.

Después de consultar con el maestro/entrenador los estudiantes pueden darse de baja de banda, coro, LOTC, o atletismo en cualquier momento, pero en cada casa serán asignados a una clase de educación física regular por lo que resta del semestre. Esto puede resultar en un cambio de los periodos de clase.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso por los estudiantes antes y después del día escolar

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

A menos que el maestro o el auspiciante que supervisan la actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o a menos que se les haya otorgado permiso para permanecer en la escuela de acuerdo a la política FNAB.

Conducta antes y después del día escolar

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el *Código de Conducta Estudiantil* o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de pasillos durante el horario de clases

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el *Código de Conducta Estudiantil*.

Comida y Bebida

Excepto con el permiso especial del director o un asistente del director, la comida estará restringida a las áreas comunes/cafetería. No se pueden llevar ni comida ni bebida (con la excepción de agua) a los pasillos. No habrá fiestas en los salones de clase a menos que sea aprobado por el director.

Servicios de cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares y en el Programa de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes alimentos nutricionalmente balanceados diariamente de acuerdo a los estándares descritos por las leyes estatales y federales. Los menús y la información nutricional se pueden encontrar en la página del Internet del Departamento de Nutrición Infantil en <http://www.tomballisd.net/nutrition/>.

Las comidas gratis o a precio reducido están disponibles en base a la necesidad financiera o situación familiar. La información sobre la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad del estudiante puede ser hecha sin consentimiento o notificación previo a los programas, actividades e individuos que están específicamente autorizados a tener acceso bajo el Acta Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que describe los límites de divulgación para los programas de nutrición infantil del distrito. El nombre del estudiante, su estado de elegibilidad, y otra información puede ser divulgada a ciertas agencias como está autorizado por el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles al Medicaid o al programa de seguro médico para niños del estado (CHIP), a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información del estudiante no debe ser divulgada. La decisión del padre no afectará la elegibilidad del niño(a) para recibir la comida y la leche gratis o a precio reducido. Al inicio de cada año escolar se les provee a los estudiantes de una solicitud para participar en el programa de desayunos y almuerzos gratis o a precio reducido. Se debe enviar una nueva solicitud cada año. Las decisiones de elegibilidad se basan en el ingreso establecido federalmente y al lineamiento del tamaño de la familia sin importar la raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad. Vea a la recepcionista de la escuela, el Departamento de Nutrición Infantil o solicite en línea en <https://apply.tomballisd.net>

Los padres recibirán un aviso de los precios actualizados conforme sean establecidos por el Distrito. Se les exhorta encarecidamente a los padres a monitorear continuamente el balance de los alimentos de su hijo(a) y a pagar por adelantado las comidas en la cuenta de su hijo(a). Las comidas se pueden pagar por adelantado ya sea en efectivo o con un cheque entregado al Administrador de la cafetería en cada escuela o con tarjeta de crédito en la página del Internet www.parentonline.net. Los estudiantes pueden hacer cargo de alimentos hasta por el valor de dos desayunos y dos almuerzos. Cuando aparezca un saldo negativo en la cuenta del estudiante, una llamada telefónica automática y un correo electrónico serán activados para informar a la casa sobre el saldo de la cuenta. Si el estudiante alcanza el límite de cargo, se le proveerá una comida alternativa hasta que el saldo negativo sea cubierto. Artículos A la Carta no están disponibles con cargo.

Biblioteca

La biblioteca es un centro de recursos del aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para el uso independiente de estudiantes durante el siguiente horario con un permiso del maestro.

Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando se use el centro bibliotecario de comunicación:

- Los libros se pueden sacar por un periodo de dos semanas. Se puede renovar un libro dos veces si se desea.
- No se le permitirá sacar libros al estudiante que tenga un libro vencido.
- El estudiante que haya perdido o dañado un libro, lo debe pagar antes de que se le permita sacar otro. Se reembolsará el costo de los libros perdidos en caso de que el libro sea encontrado o regresado más tarde.
- Los estudiantes pueden sacar un máximo de tres libros.
- Materiales periódicos y de referencia están disponibles en la biblioteca.

Reuniones de grupos no curriculares

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

INSPECCIONES

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley. Se puede registrar la ropa del estudiante, sus bolsillos y los artículos de su propiedad personal como las bolsas, carteras y bolsos, si existiera una sospecha razonable para creer que la ley o las reglas de la escuela están siendo violadas por el estudiante.

Escritorios y casilleros de estudiantes

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una sospecha razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Telecomunicaciones y Otros Aparatos Electrónicos

El uso del equipo propiedad de Distrito y su sistema de Red no es privado y será monitoreado por el Distrito. [Vea la política CQ para más información.]

Cualquier inspección de aparatos de telecomunicaciones personales u otros aparatos electrónicos se conducirá de acuerdo con la ley, y el aparato podría ser confiscado para poder realizar una inspección legal. Cualquier aparato confiscado podría ser entregado a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley para determinar si se ha cometido algún delito.

[Vea la política FNF (LEGAL) y **Aparatos Electrónicos y Recursos de Tecnología** en la página 32 para más información.]

Vehículos en la escuela

El estudiante tiene toda la responsabilidad de la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en propiedad del distrito y debe asegurarse de que está cerrado con llave y que las llaves no las tengan otros. No se les permitirá a los estudiantes que se merodeen o se congreguen en el área de automóviles a ninguna hora (incluyendo el almuerzo). [También vea el **Código de Conducta Estudiantil**.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los oficiales escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que exista una sospecha razonable para hacerlo, con o sin

el consentimiento del estudiante. Si el vehículo es sujeto a inspección y está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que le quite la llave. Si el estudiante se niega a hacerlo, se contactará al padre del estudiante. Si el padre del estudiante también se niega a la inspección, el distrito entregará el caso a las agencias encargadas de la ley. En ciertas circunstancias, el distrito podría contactar a las agencias encargadas de la ley aún y cuando se haya otorgado permiso para la inspección.

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

Prueba de Drogas

Como un requisito de participación en las actividades atléticas del UIL, los estudiantes-atletas deben consentir en que no usarán esteroides anabólicos como lo define el Protocolo del Programa de Prueba de Esteroides Anabólicos del UIL y que ellos comprenden que se les puede pedir que se sometan a la prueba para detectar la presencia de esteroides anabólicos en sus cuerpos.

Adicionalmente, como un pre-requisito de participación en las actividades atléticas del UIL, los estudiantes-atletas deben consentir en someterse a tales pruebas y análisis por un laboratorio certificado, si fueran seleccionados.

Adicionalmente, ya que el uso y abuso de drogas, incluyendo el alcohol, pueden representar una amenaza a la salud y seguridad de todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares o que manejan un vehículo dentro del plantel, el Distrito ha determinado la necesidad de implementar un programa de prueba de drogas al azar para los estudiantes de los grados 9 – 12 como una condición para que puedan participar en tales actividades y/o como una condición para obtener/mantener un permiso de estacionamiento dentro del plantel.

[Para más información, vea la política FNF (LOCAL). También ver **Esteroides** en la página 66.]

ACOSO SEXUAL

[Vea **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 26.]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés o que sean aprendices del lenguaje inglés, estudiantes que hayan sido diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar al Director de Currículo e Instrucción.

EXÁMENES ESTANDARIZADOS

SAT/ACT (Examen de Aptitud Escolástica y Examen de Colegios Americanos)

Muchos colegios requieren, ya sea el Examen de Colegios Americanos (ACT) o el Examen de Aptitud Escolástica (SAT) para admisión. Se les anima a los estudiantes que hablen con su consejero escolar a inicios del año del 11º grado para determinar el examen apropiado que se debe tomar: estos exámenes usualmente se toman al final del 11º grado (junior). Los exámenes preliminares SAT (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones correspondientes preparatorias para el SAT y ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones con el consejero escolar.

Note que la participación en estos exámenes podría calificar al estudiante para recibir un reconocimiento por su desempeño en su transcripción escolar bajo el programa de graduación preparatorio y podría calificar como un sustituto para los requisitos de evaluación de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño del estudiante en ciertos niveles del SAT o ACT también hace elegible al estudiante para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública del estado de Texas, la mayoría de los estudiantes deben de tomar un examen estandarizado llamado Evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSI). El propósito del TSI es el de evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que el estudiante de nivel freshman debe tener si es que se va a desempeñar efectivamente en los programas de certificación y licenciaturas de los colegios y universidades públicas del estado de Texas. Esta evaluación puede ser requerida antes de que el estudiante se inscriba en los cursos de crédito doble ofrecidos a través del distrito. El alcanzar cierto puntaje en los exámenes de referencia para la preparación universitaria también podría dispensar ciertos requisitos en las evaluaciones de fin de curso en limitadas circunstancias.

STAAR (Exámenes Estatales de Texas de Preparación Académica)

Grados 3 - 8

Además de los exámenes de rutina y de otros medidores del rendimiento escolar, a los estudiantes de ciertos grados se les requiere que tomen los exámenes estatales llamados STAAR en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 – 8
- Lectura, anualmente en los grados 3 – 8
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en los grados 4 – 7
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

Por ley se requiere un resultado satisfactorio en las evaluaciones de lectura y matemáticas en los grados 5 y 8, , a menos que el estudiante esté inscrito en cursos de lectura y matemáticas diseñados para estudiantes por encima del grado actual del estudiante, para que éste pueda ser promovido al siguiente grado escolar. [Para más información vea **Promoción y Repetición de Grado** en la página 57.]

El STAAR-A estará disponible para los estudiantes elegibles bajo el plan de acomodaciones de la Sección 504 quienes han sido identificados con dislexia o un desorden relacionado, al igual que para los estudiantes que estén recibiendo los servicios de educación especial, si el estudiante cumple con el criterio establecido por el estado y requiere de ciertas acomodaciones en la instrucción y en las evaluaciones de forma rutinaria.

El STARR Alternativo 2, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial y quienes cumplan con cierto criterio establecido por el estado, estará disponible para los estudiantes elegibles, como lo determine el comité ARD del estudiante.

El STARR-L es una evaluación con acomodaciones lingüísticas que está disponible para ciertos estudiantes con competencia limitada del inglés (LEP), como lo determine el Comité de Evaluación de Competencia del Lenguaje (LPAC) del estudiante. La versión en español del STAAR también está disponible para los estudiantes hasta el 5º grado que necesiten esta acomodación.

Cursos de Preparatoria – Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) son administrados para los siguientes cursos:

- Álgebra I,
- Inglés I, e Inglés II, e
- Biología,

- Historia de los Estados Unidos

Se requerirán resultados satisfactorios en los exámenes correspondientes para la graduación, a menos que hayan sido dispensados o sustituidos como lo permite la ley y las reglas estatales.

Hay tres ventanas de evaluación durante el año en la cuales el estudiante puede tomar un examen de fin de curso EOC, dichas ventanas ocurren durante el otoño, primavera, y los meses del verano. Si el estudiante no obtiene un desempeño satisfactorio, éste tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar los exámenes.

El STAAR-A estará disponible para los estudiantes elegibles bajo el plan de acomodaciones de la Sección 504 quienes han sido identificados con dislexia o un desorden relacionado, al igual que para los estudiantes que estén recibiendo los servicios de educación especial, si el estudiante cumple con el criterio establecido por el estado y requiere de ciertas acomodaciones en la instrucción y en las evaluaciones de forma rutinaria

El STAAR Alternativo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial y quienes cumplan con cierto criterio establecido por el estado, estará disponible para estudiantes que sean elegibles, como lo determine el comité ARD del estudiante.

El comité ARD para los estudiantes que están recibiendo los servicios de educación especial determinará si se requerirá un resultado satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas del estado y en el plan de graduación personal del estudiante.

STAAR-L, el cual es un examen con acomodaciones lingüísticas, estará disponible para los estudiantes que han sido identificados con competencia limitada del inglés (LEP) y que requieren este tipo de acomodación en el examen.

[Para más información también vea **Graduación** en la página 40.]

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El culturismo y el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

ESTUDIANTES EN CUIDADO TEMPORAL

En un esfuerzo por proveer estabilidad educativa, el Distrito se esfuerza por ayudar a cualquier estudiante que actualmente o recientemente haya sido colocado, en adopción temporal (temporal o permanentemente), o en custodia del estado, con su proceso de inscripción y registro, al igual que con otros servicios educativos a través de la inscripción del estudiante en el Distrito.

Por favor contacte al Facilitador de Prevención del Ausentismo Escolar del Distrito quien ha sido designado como el funcionario encargado de la coordinación de los estudiantes que están en adopción temporal, al teléfono 281-357-3100 si tiene alguna pregunta.

[También vea **Estudiantes Bajo la Tutela del Estado** en la página 11 para más información.]

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito ofrece la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares:

1. Banquetes de la organización estudiantil y otras actividades sociales;
2. Ceremonias de inducción de nuevos miembros u oficiales de organizaciones auspiciadas por la escuela;
3. Otros eventos escolares en los cuales los estudiantes hablan públicamente, como sea necesario.

Si un estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad y desea presentar alguno de los eventos escolares anteriormente mencionados, el estudiante debe proporcionar su nombre de acuerdo a la política FNA.

[Vea FNA(LOCAL) concerniente a otras oportunidades para ser orador y **Graduación** en la página 40 para más información relacionada con los estudiante oradores en las ceremonias de graduación.]

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

El estacionamiento es con permiso solamente, y únicamente en aquellos lotes diseñados para el estacionamiento de estudiantes en el plantel al que el estudiante asiste. No se les permite a los estudiantes sentarse en vehículos estacionados en las instalaciones dentro o contiguas a la escuela a ninguna hora. No se les permite a los estudiantes estar en el estacionamiento durante el día escolar sin el permiso de la administración.

Los estudiantes pueden manejar a la escuela y estacionarse en el estacionamiento diseñado para estudiantes siempre y cuando el conductor:

- Acepte participar en el programa de prueba de drogas al azar del distrito;
- Tenga una licencia y una identificación válida del estado de Texas;
- Pueda proporcionar prueba de seguro del vehículo; y
- No tenga deudas o cuotas pendientes del año anterior.

Los estudiantes que cumplen con estos requisitos son elegibles para comprar un permiso de estacionamiento. Las cuotas de estacionamiento no serán divididas o reembolsadas si el estudiante se diera de baja de la escuela. Los permisos extraviados serán repuestos al mismo costo.

Cada permiso es otorgado a un estudiante individualmente, y debe estar claramente visible en el vehículo. El estudiante es responsable de cualquier situación que surja del vehículo que muestre su permiso.

Los vehículos sin permiso estarán sujetos a tener un cepo (abrazadera) instalado en la llanta izquierda frontal. Se aplicará una multa por la remoción del cepo. Cualquier intento del estudiante por remover el cepo personalmente será considerado vandalismo de la propiedad del distrito. El distrito no se hace responsable de ningún daño que resulte del intento de conducir el vehículo con un cepo instalado.

INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Si a usted le preocupa que su hijo(a) pueda estar utilizando o esté en peligro de experimentar, usar, o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor contacte al consejero de la escuela. El consejero de la escuela le puede proporcionar una lista de recursos comunitarios que le pueden ayudar. El TDSHS mantiene información concerniente a la salud mental de los niños y servicios sobre la intervención del abuso de sustancias en su sitio de Internet: <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

CONCIENTIZACIÓN SOBRE EL SUICIDIO

El Distrito está comprometido a trabajar con los padres para ayudar con la salud mental, emocional y desarrollo de la conducta de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo(a), por favor visite <http://www.texasuicideprevention.org> o contacte al consejero de la escuela para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área:

ESCUELA DE VERANO

El programa de verano del Distrito Escolar Independiente de Tomball incluye una variedad de clases y campamentos diseñados para cubrir tanto las necesidades académicas como el interés de los estudiantes. Cualquier duda o pregunta debe ser dirigida al consejero.

LLEGADAS TARDE

Los estudiantes serán contados tarde si no se encuentran físicamente presentes en sus salones cuando suene la campana de tardanza. Las tardanzas justificadas con una forma de admisión pueden ser dadas por los administradores, consejeros y enfermera solamente. El llegar tarde a clase se cuenta como tarde; pero después de los 10 minutos en cualquier clase, será contada como ausencia.

TELÉFONO

Los teléfonos en los salones de clase son para uso exclusivo del personal de la escuela durante el día escolar. Se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono de la dirección en casos de emergencia solamente. Los maestros pueden ser contactados en sus salones de clase 30 minutos antes y después del día escolar. El buzón de voz de los maestros está accesible durante el día escolar.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el Distrito son provistos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Todos los libros deben estar forrados y ser tratados con cuidado. Libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también puede ser provistos a los estudiantes, dependiendo del curso y de sus objetivos. El estudiante que reciba un libro dañado debe reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falle en devolver un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño pagado por el padre, sin embargo, se le proveerá al estudiante de los recursos necesarios de instrucción y equipo para su uso durante día escolar.

TRANSFERENCIAS

El Director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

Los estudiantes son asignados a las escuelas determinadas por su residencia en la zona de asistencia autorizada por la Mesa Directiva. La transferencia de estudiantes de una zona de asistencia a otra no es generalmente permitida debido a obligaciones presupuestales. El padre o guardián puede solicitar la transferencia de su hijo(a) de una zona de asistencia a otra bajo las siguientes circunstancias.

1. El estudiante vive en la misma casa donde vive un estudiante que está recibiendo servicios de educación especial en la misma escuela donde se ha solicitado la transferencia, o
2. Los servicios de guardería están ubicados en la zona de asistencia en donde se ha presentado la solicitud de transferencia (se requiere aprobación del Superintendente o representante para los estudiantes del 7 - 12) y los padres presentan evidencia de que pasarían muchos apuros si se les niega la transferencia.
3. El estudiante participa en un programa que se ofrece solamente en una preparatoria, o
4. El estudiante es hermano/a de un estudiante en cualquiera de las preparatorias y desea asistir a la misma preparatoria, o
5. El estudiante estuvo continuamente inscrito por todo el año escolar previo y se transfiere después de obtener el nivel de senior.

Tanto el director que envía como el que recibe debe estar de acuerdo con la transferencia.

Los estudiantes residentes cuyos padres o guardianes legales cambien a otra zona de asistencia después de que el año escolar haya iniciado podrán solicitar (usando la forma de transferencia aprobada por el distrito) permanecer en la escuela designada por la antigua zona de asistencia durante el resto del año escolar. Estos estudiantes deben inscribirse en la escuela designada por la nueva zona de asistencia al siguiente año escolar.

[Vea **Transferencia/Asignación por cuestiones de seguridad** en la página 11, **Intimidación** en la página 19 y **Proveer asistencia a estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**, en la página 11, para otras opciones de transferencia].

CERTIFICADOS DE ESTUDIO (Transcripts)

El record académico acumulativo de la preparatoria de cada estudiante se contiene en los certificados de estudio de la preparatoria.

Los certificados oficiales tienen un costo de \$2.00 y los no oficiales cuestan \$1.00 cada uno. Los colegios requieren un certificado oficial para admisión y otro al final, al momento de la graduación. Un certificado final será enviado sin costo alguno, si es ordenado antes de la graduación en la forma “Solicitud del Certificado Final para Seniors”.

Espere dos días para el procesamiento de la solicitud además del tiempo adecuado del correo cuando solicite los certificados oficiales.

TRANSPORTE

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deberán usar el transporte provisto por la escuela para ir y regresar del evento. Si es aprobado por el director, el entrenador o patrocinador de la actividad extracurricular podría establecer procedimientos relacionados a hacer exenciones a este requisito cuando un padre solicite que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto autorizado por el padre.

Autobuses y Otros Vehículos Escolares

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan dentro del Distrito. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Las rutas y paradas de los autobuses serán diseñadas anualmente y cualquier cambio subsiguiente será publicados en la escuela y en la página de Internet del Distrito. Por seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses y otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben bajar pasajeros solamente en las paradas autorizadas

El padre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar al Departamento de Transporte al (281) 357 – 3193. Para cambios temporales en el transporte, (e.g. subir al autobús a subir a un vehículo particular por unos días) el padre debe enviar con su hijo(a) una nota. El padre también puede enviar un FAX hasta 30 minutos antes de que termine el día escolar, pero debe confirmar con una llamada a la escuela que el FAX ha sido recibido.

Los autobuses recorrerán sus rutas regulares todo el tiempo. Si un niño(a) no sube al autobús por dos o más semanas consecutivas, el autobús discontinuará esta parada. Se le debe notificar al Departamento de Transporte cuando el niño(a) vaya a subir otra vez al autobús.

Vea el *Código de Conducta Estudiantil* para las provisiones concernientes de transporte para el Programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP).

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, incluyendo los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el *Código de Conducta Estudiantil*. Adicionalmente, los estudiantes deben adherirse a lo siguiente:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en su propia escuela o en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No traer al vehículo en ningún momento: animales, contenedores de vidrio, objetos que produzcan ruido o medicamentos de cualquier tipo (excepto aquellos que tengan la documentación apropiada para condiciones que amenacen la vida.)
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en los vehículos del distrito.
- Hablar silenciosamente sin usar lenguaje o gestos ofensivos.
- No hablar por ningún aparato de telecomunicaciones

- Estar consciente del peligro que implica el llevar ropa o accesorios que puedan quedar atrapados o se atoren en las manivelas al subir o bajar del vehículo.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento, manteniendo las manos, pies y otros objetos para sí mismo.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el *Código de Conducta Estudiantil*; el privilegio de abordar un vehículo del distrito, incluyendo el autobús escolar, puede ser suspendido o revocado.

Cuando un estudiante haya sido suspendido de su privilegio de subir al autobús, él/ella también habrá perdido su privilegio de subir al autobús de actividades. Se aplicará cero tolerancia al comportamiento inaceptable en el autobús de actividades. Las consecuencias de violar las reglas en el autobús de actividades podrían resultar en la pérdida de subir al autobús de actividades hasta por un semestre.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrapear, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el *Código de Conducta Estudiantil*.

CÁMARAS DE VIDEO

Por razones de seguridad, el equipo de video y audio es utilizado para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo esté siendo usado.

Los empleados autorizados por la escuela revisarán las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina central y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito:

- Los visitantes deben registrarse en la recepción de la escuela y obtener una identificación. Se requerirá identificación.
- Los visitantes deben firmar su salida y regresar su identificación al salir.
- Se deben hacer arreglos para niños de pre-escolar. La escuela no cuenta con guardería y las actividades de los niños de pre-escolar distraen a los estudiantes, maestros, y padres.
- No existen provisiones para que amigos o familiares de estudiantes del Distrito visiten las escuelas de Tomball.
- Los padres que almuercen con su estudiante deben proveer comida sólo para ellos y su propio estudiante.

Las visitas individuales a los salones de clase durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el

ambiente normal de la escuela. Aun y si la visita ha sido aprobada previamente a la llegada del visitante, el individuo debe registrarse en la oficina central primero.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; no se permitirá un mal comportamiento.

VOLUNTARIOS

Apreciamos mucho el esfuerzo de los padres y los abuelos voluntarios que tienen el deseo de servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, por favor comuníquese con el director de la escuela para obtener más información y para llenar una solicitud.

REGISTRO PARA VOTAR

El estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener su solicitud para registrarse para votar en la oficina central de la escuela.

DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA

Solamente los padres pueden dar de baja de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela requiere la notificación del padre por lo menos 3 días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre puede obtener un formulario de Baja en la oficina del consejero.

En el último día de clase del estudiante, y para poder completar el proceso de darse de baja, la forma de Baja se debe obtener de la oficina de Inscripciones y presentarse a la bibliotecaria para asegurarse que el récord esté limpio; a la clínica a recoger su expediente de salud; y finalmente a un administrador. Una copia de la forma de baja será entregada al estudiante, y otra copia será archivada en su expediente permanente.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado, puede darse de baja de la escuela sin la firma de los padres.

GLOSARIO

ACT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: El Examen de Colegios Americanos. El examen puede ser un requisito de admisión para ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire se refiere a la evaluación que tomó el lugar del ACT-Plan y está diseñado como una evaluación preparatoria para el ACT. Éste examen usualmente lo toman los estudiantes del 10º grado.

ARD es el comité de ingresos, revisión y Retiro convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la Mesa Directiva; identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante de un salón de clases, de la escuela o de un vehículo del Distrito. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión y declara si la autodefensa es una consideración en la suspensión, colocación en DAEP o expulsión. El *Código de Conducta Estudiantil* también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% de los días de clases o en algunos casos el 75% de días de clase ofrecidos. Bajo las pautas adoptadas por la Mesa Directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito o calificación final perdida por las ausencias.

DAEP es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del *Código de Conducta Estudiantil*. Los estudiantes en el DAEP serán separados de los estudiantes que no estén asignados al programa. El DAEP enfocará su instrucción en arte del lenguaje inglés, matemáticas, ciencia, historia y autodisciplina y suministrará las necesidades educativas y conductuales de los estudiantes además de supervisión y orientación.

EOC son los exámenes de fin de curso, los cuales son obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requerirá un resultado satisfactorio en los exámenes de fin de curso. Estos exámenes se administrarán en las clases de Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

Evaluaciones obligatorias del estado son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen de nivel de salida TAKS o STAAR EOC, cuando corresponda, como una condición para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

FERPA se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

IEP es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales que se pueden medir, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito, etc.

IGC es el comité de graduación individual, conformado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante de graduarse cuando el estudiante no ha podido demostrar un desempeño satisfactorio en no más de dos evaluaciones obligatorias del estado.

Instrucción acelerada es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el *Código de Conducta Estudiantil*. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

Ley NCLB es la Ley No Child Left Behind de 2001 del gobierno federal.

Plan Personal de Graduación (PGP) es requerido para todos los estudiantes de preparatoria empezando con los estudiantes del noveno grado en el año escolar 2014 - 2015 y para cualquier estudiante en el 11° grado o más arriba que repruebe una sección del examen estatal obligatorio o sea identificado por el Distrito como en riesgo de no obtener un diploma de la preparatoria antes del quinto año escolar después de que él o ella haya iniciado el 9° grado.

PSAT es la evaluación preparatoria para el SAT.

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

SHAC se refiere al Consejo de Salud en la Escuela, un grupo de por lo menos cinco miembros, la mayoría deben ser padres de familia, nombrados por la Mesa Directiva para ayudar al Distrito a asegurar que los valores locales asuntos de salud de la comunidad se vean reflejados en la instrucción de la educación sobre la salud dentro del Distrito, al igual que proporcionar ayuda con otros asuntos relacionados con el bienestar del estudiante y el empleado.

STAAR son los Exámenes del Estado de Texas de Preparación Académica, el sistema estandarizado de evaluaciones del rendimiento académico, en efecto para el año escolar 2011 – 2012 e iniciando con ciertos estudiantes.

STAAR A es una versión con acomodaciones del STAAR que está disponible para ciertos estudiantes que reciben los servicios de educación especial o estudiantes que han sido identificados con dislexia.

STAAR Alternativo 2 es una evaluación alternativa del examen obligatorio del estado diseñado para los estudiantes con discapacidades cognitivas severas que están recibiendo servicios del departamento de educación especial, y que cumplan con los requisitos de participación como lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR con Acomodaciones Lingüísticas (STAAR L) es una evaluación alternativa del examen obligatorio del estado con acomodaciones lingüísticas diseñado para ciertos estudiantes inmigrantes que están aprendiendo inglés.

TELPAS significa sistema de evaluación en la habilidad del lenguaje inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

TSI es el examen de la Iniciativa para el Éxito de Texas diseñado para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que cualquier estudiante que ingrese a la universidad en el nivel freshman debería tener si desea tener éxito en los programas de los colegios y universidades públicas de Texas.

TxVSN es la Red de Escuela Virtual de Texas la cual provee cursos en línea para los estudiantes de Texas para suplementar los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son enseñados por instructores calificados y son comparables con el rigor y plan de estudios que se enseñan en un salón de clase regular.

UIL se refiere a la liga Inter escolar universitaria, la organización voluntaria sin fin de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

APÉNDICE I

Política Sobre la Ausencia de Intimidación

Note que las políticas del Consejo Escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para un contexto legal y para obtener una copia de la política local más vigente, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/600?filter=FFI> . A continuación se encuentra el texto de la política de Tomball ISD FFI (LOCAL) a la fecha que este Manual fue finalizado para este año escolar.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: AUSENCIA DE INTIMIDACIÓN

FFI (LOCAL)

Adoptada el 02/20/2012

Note: Esta política se refiere a la Intimidación de los estudiantes del Distrito. Para las provisiones referentes a la Discriminación y el Acoso que involucra a los estudiantes del Distrito, vea FFH. Note que FFI deberá ser usada en conjunción con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos para reportar el abuso y negligencia infantil, vea FFG

LA INTIMIDACIÓN PROHIBIDA

El Distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. Las represalias en contra de cualquiera que esté involucrado en un proceso de queja es una violación a la política del Distrito y está prohibida.

DEFINICIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos, o conducta física que ocurre en la propiedad de la escuela, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad del estudiante, o colocar al estudiante en un miedo razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad; o
2. Es lo suficientemente severa, persistente e invasiva que la acción y amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante y abusivo para el estudiante.

Esta conducta es considerada Intimidación si ésta:

1. Se aprovecha de un desequilibrio de poder entre el estudiante perpetrador y el estudiante víctima a través de expresiones escritas o verbales o conducta física; e
2. Interfiere con la educación del estudiante o substancialmente interrumpe la operación de la escuela.

EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante podría incluir novatadas, amenazas, burlas, vaciladas, asalto, extorsión por dinero,

	destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, apodos, difusión de rumores y ostracismo.
REPRESALIAS	El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito en contra de cualquier persona que en buena fe presente un reporte de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.
EJEMPLOS	Ejemplos de represalias podrían incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción de calificaciones injustificadamente. Las represalias ilegales no incluyen molestias y menosprecios insignificantes.
RECLAMOS FALSOS	El estudiante que intencionalmente haga reclamos falsos, ofrezca declaraciones falsas, o se rehúse a cooperar con la investigación del Distrito sobre un alegato de intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.
REPORTE OPORTUNO	Los reportes de intimidación deberán hacerse lo más pronto posible después del hecho alegado o conocimiento del hecho alegado. El no hacerlo inmediatamente puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.
REPORTE DE PROCEDIMIENTOS REPORTE DEL ESTUDIANTE	Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella han experimentado intimidación o cree que otro estudiante está experimentando intimidación debe inmediatamente reportar los hechos alegados al maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito.
REPORTE DE UN EMPLEADO	Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes está o puede estar experimentando intimidación debe inmediatamente notificarlo al Director o su designado.
FORMATO DEL REPORTE	El reporte puede ser hecho oralmente o por escrito. El director o su designado deberán poner los reportes orales por escrito.
CONDUCTA PROHIBIDA	El director o su designado determinarán si los alegatos del reporte, si se pueden probar, constituyen una conducta prohibida como lo define la política FFH, incluyendo violencia entre parejas y acoso o discriminación en base a la raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si los alegatos constituyen ambas, conducta prohibida e intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación para cada tipo de conducta.
INVESTIGACIÓN DEL REPORTE	El director o su designado conducirán una investigación apropiada basada en los alegatos del reporte. El director o su designado tomarán medidas provisionales y sin demora para prevenir la intimidación durante el curso de la investigación, si es apropiado.
CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	En la ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá estar concluida dentro de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del reporte inicial alegando la intimidación; sin embargo, el director o su designado tomarán tiempo adicional si es necesario para completar una investigación más meticulosa. El director o su designado prepararán un informe escrito de la investigación. El reporte deberá incluir la determinación de si la intimidación ocurrió, y de ser así si la víctima utilizó auto-defensa

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES	razonablemente. Una copia del reporte debe ser enviado al Superintendente o su designado.
ACCIÓN DEL DISTRITO INTIMIDACIÓN	Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificarán a los padres de la víctima inmediatamente, al igual que a los padres del estudiante que se involucró en la intimidación.
DISCIPLINA	Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ocurrió, el Distrito responderá inmediatamente al tomar acción disciplinaria apropiada y de acuerdo al Código de Conducta del Distrito y puede tomar acción correctiva razonablemente calculada para corregir la conducta.
ACCIÓN CORRECTIVA	El estudiante que es víctima de intimidación y quien haya utilizado defensa propia razonablemente y en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria. La disciplina de un estudiante con discapacidades está sujeta a las leyes federales y estatales aplicables además del Código de Conducta del Estudiante. Algunos ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en la queja, un programa educativo amplio para la comunidad escolar, investigaciones subsecuentes para determinar si se presentan nuevos incidentes o si algún tipo de represalias ha ocurrido, involucrando a los padres y estudiantes en un esfuerzo para identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementando el monitoreo por parte del personal de las áreas donde la intimidación ha ocurrido, y reafirmando la política del Distrito en contra de la intimidación.
TRANSFERENCIAS	El director o su designado se referirán al FDB para las provisiones sobre transferencias.
CONSEJERÍA	El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que se haya involucrado en la intimidación, y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de opciones de consejería disponibles.
CONDUCTA INAPROPIADA	A Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ocurrió, el Distrito responderá inmediatamente al tomar acción disciplinaria apropiada y de acuerdo al Código de Conducta del Distrito y puede tomar acción correctiva razonablemente calculada para corregir la conducta. El estudiante que es víctima de intimidación y quien haya utilizado defensa propia razonablemente y en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria. La disciplina de un estudiante con discapacidades está sujeta a las leyes federales y estatales aplicables además del Código de Conducta del Estudiante. Algunos ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en la queja, un programa educativo amplio para la comunidad escolar, investigaciones subsecuentes para determinar si se presentan nuevos incidentes o si algún tipo de represalias ha ocurrido, involucrando a los padres y estudiantes en un esfuerzo para identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementando el monitoreo por parte del personal de las áreas donde la intimidación ha ocurrido, y reafirmando la política

del Distrito en contra de la intimidación. El director o su designado se referirán al FDB para las provisiones sobre transferencias. El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que se haya involucrado en la intimidación, y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de opciones de consejería disponibles. Si la investigación revela conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida por intimidación, el Distrito puede tomar acción de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

CONFIDENCIALIDAD

En la medida de lo posible, el Distrito deberá respetar la confidencialidad de la queja, las personas en contra de las cuales se presenta la querrela, y los testigos. Divulgaciones limitadas podrían ser necesarias para poder conducir una investigación minuciosa.

APELACIÓN

El estudiante quien no esté satisfecho con los resultados de la investigación podría apelar a través del FNG(LOCAL), iniciando en el nivel apropiado.

RETENCIÓN DE REGISTROS

La retención de registros debe estar en acuerdo con el CPC(LOCAL).

ACCESO A LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

Esta política y cualquier procedimiento que le acompañe debe ser distribuida anualmente en los manuales de conducta del empleado y del estudiante. Copia de la política y sus procedimientos deberán ser publicadas en la página de Internet del distrito, en la medida de lo posible, y debe estar fácilmente disponible en cada escuela del Distrito y en las oficinas administrativas del mismo.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 2/20/2012
ADOPTADA. ACTUALIZACIÓN 93 FFI
(LOCAL)

INDEX

ACOSO, 37
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES, 29
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, 42
ARTICULOS PERDIDOS Y RECUPERADOS, 44
ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD, 38
AUSENCIAS/ASISTENCIA, 12
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS, 50
Calendario Escolar, iv
CONDUCTA, 20
CONSEJERÍA, 21
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso, 22
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso, 22
Cuotas, 32
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA, 61
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN, 47
DERECHOS DE LOS PADRES, 4
DISCRIMINACIÓN, 24
DISPUTAS DE CUSTODIA, 22
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS, 25
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS, 21
ESCUELA DE VERANO, 58
ESTEROIDES, 56
ESTUDIANTES ORADORES, 57
ESTUDIANTES SIN HOGAR, 41
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD, 48
HORARIOS DE CLASE, 18
Información de las Escuelas Secundarias, iii
INMUNIZACIONES, 41
INSPECCIONES, 53
INSTALACIONES DE LA ESCUELA, 52
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO, 48
LLEGADAS TARDE, 58
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA, 46
MENSAJES Y ENTREGAS PARA LOS ESTUDIANTES, 46

Mesa Directiva,	ii
METAS DEL DISTRITO,	i
MISIÓN DEL DISTRITO,	i
ORACIÓN,	48
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES,	3
PREFACIO,	1
PREMIOS Y HONORES,	15
PROGRAMAS (CTE) DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y VOCACIONAL,	17
PROGRAMAS ACADÉMICOS,	15
PROGRAMAS ESPECIALES,	55
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO,	48
QUEJAS E INQUIETUDES,	20
RECAUDACIÓN DE FONDOS,	32
REPRESALIAS,	50
<i>SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA,</i>	50
SEGURIDAD,	50
TAKS (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DE TEXAS),	58
TAREAS,	41
TAREAS DE RECUPERACIÓN,	45
TELÉFONO,	58
TRANSFERENCIAS,	58
TRANSPORTE,	59
VANDALISMO,	60
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL,	26
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS,	22
VISIÓN DEL DISTRITO,	i
VISITANTES A LA ESCUELA,	61
ZONA LIBRE DE PANDILLAS,	32