

Primaria e Intermedia
Manual del estudiante

2024 - 2025



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

Accesibilidad	1	Asistencia y Ausencias	12
Prefacio Padres y estudiantes	2	Asistencia obligatoria	12
Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales educativos y registros/políticas del distrito	2	Asistencia para crédito o calificación final	12
Asociación entre padres y escuelas	2	Exenciones a la asistencia obligatoria	13
Derechos de los padres	3	Notas de los padres y ausencias relacionadas con enfermedades ...	13
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	3	Ausencia de actividad	13
Consentimiento previo a las clases de sexualidad humana	3	Ausencias aprobadas por adelantado	13
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal	4	Trabajo de recuperación	13
Información Académica	4	Salir del campus durante el día	13
Elegibilidad para la inscripción en prekínder y kínder	4	Persona autorizada para recoger estudiantes	13
Crédito por examen de aceleración (CBE)	4	Documentos de custodia	14
Crédito por examen si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6 a 12)	4	Tiempo oficial de asistencia	14
Programa de Consejería/Orientación	4	Tardanzas	14
Plan de estudios	5	Seguridad y protección	14
Pautas de calificación/Informes a los padres	5	Aplicabilidad de las reglas escolares	14
Tarea	5	Coordinador de conducta del campus	14
Comunicación entre padres y maestros	6	Seguro estudiantil	14
Promoción y Retención	6	Información y tratamiento médico de emergencia	14
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias	6	Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos hacia niños	14
Re-enseñanza/Re-evaluación	6	Denuncia de abuso infantil	15
Instrucción remota	6	Alertas anónimas y chat para niños	15
Tutoría o preparación de exámenes	6	Simulacros de preparación, evacuaciones, condiciones climáticas adversas y otras emergencias	16
STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) Grados 3 a 8	6	Seguridad al aire libre	16
Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales	7	Visitantes a la escuela	16
Trabajo de estudiante	7	Personas no autorizadas	16
Evaluación de aptitud física	7	Voluntarios	16
Exento de participación en educación física	7	Entregas a la escuela	16
Cualificaciones profesionales de profesores y personal	7	Interrupción de las operaciones escolares	16
Información general	7	Notificación de violaciones de la ley	16
Vestimenta y Aseo	7	Estudiantes puestos bajo custodia	17
Conducta antes y después de la escuela	8	Cuestionario de estudiantes	17
Snacks y alimentos competitivos	8	Búsquedas e Investigaciones	17
Comida en funciones escolares	8	Perros entrenados	18
Objetos perdidos	8	Cámaras de vídeo	18
Organizaciones de padres/maestros	8	Reglamento General del Campus	18
Viajes al campo	8	Distribución de Materiales	18
Adaptaciones para hijos de familias militares	8	Uso de las instalaciones escolares	18
Registros educativos de los estudiantes	8	Uso seguro de la tecnología	18
Información de contacto de los padres	8	Posesión y uso de dispositivos electrónicos personales (Escuela primaria/intermedia)	19
Acceso para padres	8	Uso educativo de dispositivos electrónicos	19
Acceso a la información de los estudiantes Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia	9	Vídeo/imágenes en las redes sociales	19
Información del directorio	9	Recursos tecnológicos en línea	19
Exhibición de nombres, fotografías, proyectos de arte y otros productos de trabajo originales de los estudiantes	10	Correo electrónico del estudiante / Google Apps para la educación del estudiante	19
Inscripción y Baja	10	Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos	19
Requisitos de inscripción	10	Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones	20
Vacunas	11	Recaudación de fondos	20
Requisitos de residencia	11	Zonas libres de pandillas	20
Transferencias intradistrito	11	Códigos de conducta extracurriculares	20
Transferencias entre distritos	11	Puestos elegidos por estudiantes	20
Transferencias para niños en edad escolar en el hogar de estudiantes con discapacidades	12	Tarifas estudiantiles	20
Formularios I-20	12	Demostraciones públicas de afecto	21
Retirarse de la escuela	12	Se prohíben el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los dispositivos de vapeo	21
		Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos	21
		Materiales de la biblioteca	21

Uso de pasillos durante el tiempo de clase	21	Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504	33
Solicitar contacto limitado o nulo con un estudiante a través de comunicación electrónica	21	Referencias de educación especial	33
Información del Distrito	21	Persona de contacto para referencias de educación especial	33
Derechos de los padres y estudiantes	21	Referencias de la Sección 504	33
Transferencias de seguridad escolar	23	Persona de contacto para referencias de la Sección 504	34
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias	23	Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje proporcionadas a estudiantes de educación general	34
Acoso	24	Uso de animales de servicio por parte de estudiantes	34
Novatada	24	Transporte	34
Procedimientos de presentación de informes	25	Etiqueta INTELIGENTE™	34
Investigación del informe	25	Conducta estudiantil en los autobuses escolares	34
Declaración de no discriminación	25	Vandalismo	35
Aprendizaje a distancia/Escuela virtual de Conroe	25	Tecnología	35
Celebraciones	26	Glosario	36
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)	26	Apéndice I: Pautas de uso aceptable de CISD para estudiantes	38
Política/Plan de Bienestar Estudiantil	26	Apéndice II: Números de contacto	40
Esteroides	26	Apéndice III: Calendario Escolar	41
Juramentos de lealtad y minuto de silencio	26	Apéndice IV: Bienestar estudiantil: libertad contra discriminación, acoso y represalias	42
Oración	26	Bienestar estudiantil: libertad contra la discriminación, el acoso y las represalias	42
Estudiantes sin hogar	26	Procedimientos de presentación de informes	43
Estudiantes bajo tutela del estado (cuidado de crianza)	26	Acción del Distrito	43
Quejas e inquietudes	27	Apéndice V: Política contra el acoso	45
Carteles y letreros	27	Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso	45
Plan de Manejo de Plagas	27	Estándares mínimos	45
Aerosoles	27		
Plan de gestión del amianto	27		
Cierres y aperturas de escuelas de emergencia	27		
Cheques devueltos	27		
Personal a nivel de distrito y números de contacto (ver Apéndice)	27		
Servicios del distrito	27		
Asesoramiento	27		
Asesoramiento personal	27		
Servicios de alimentación y nutrición	27		
Máquinas expendedoras	29		
Necesidades dietéticas especiales	29		
Servicios de salud	29		
Emergencias y enfermedades en la escuela	29		
Proyecciones	29		
Medicina en la escuela	29		
Repelente de insectos	30		
Protector solar	30		
Antagonistas de opioides no asignados	30		
Muletas y Sillas de Ruedas	30		
Enfermedades transmisibles o infecciosas	30		
Infecciones estafilocócicas	31		
Piojos	31		
Meningitis bacterial	31		
Recursos de salud física y mental	31		
Concientización sobre el suicidio, prevención e intervención del abuso de sustancias y apoyo a la salud mental	32		
Alergias a los alimentos	32		
Convulsiones	32		
Estudiantes bilingües emergentes	32		
Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504	32		
Programas especiales	33		
Escuela de Verano	33		

Accesibilidad

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

Sarah Blakelock
Directora de Comunicaciones
3205 W. Davis
Conroe, Texas 77304
(936) 709-7752
sblakelock@conroeisd.net

Prefacio Padres y estudiantes

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El manual de políticas incluye:

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

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

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

Revisión de los materiales educativos por parte de los padres

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

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

[Para información acerca del acceso en línea a cualquier catálogo de bibliotecas y materiales de bibliotecas, ver Materiales de la biblioteca.]

Revisión del distrito de materiales educativos

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

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

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

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

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

Asociación entre padres y escuelas

Los padres son un componente esencial de la experiencia educativa exitosa de un niño. El éxito en los primeros años en la escuela proporciona una base firme para el éxito en la vida. Los padres deben ser participantes activos en la educación de sus hijos. A continuación, se presentan formas de participar con el personal de la escuela y su hijo.

Comunicación: Comunicarse con el personal de la escuela. Revise con su hijo su trabajo escolar y busque comunicación del distrito, el campus y los maestros de su hijo. Si tiene preguntas, comuníquese con la escuela.

Monitorear el progreso: asistir a conferencias de maestros y responder a las solicitudes de la escuela. Si tiene alguna inquietud sobre el progreso de su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo. Mantenga informados a los maestros sobre eventos en la vida de su hijo que puedan afectar el desempeño escolar.

Participe: considere convertirse en voluntario de la escuela. Participe en la organización de padres de la escuela de su hijo. Sea vocal de grupo.

Construya sobre el éxito: reconozca los éxitos de su hijo. Refuerce las reglas escolares. Establezca altas expectativas para su hijo y recompense sus esfuerzos para lograr esas metas.

Establezca una rutina regular: proporcione una hora y un lugar para que su hijo complete las tareas. Identifique un lugar donde se colocarán los artículos que se devolverán a la escuela; esto ayuda a desarrollar las habilidades organizativas de su hijo. Los niños pequeños necesitan un descanso adecuado para reponerse. Planifique y mantenga una rutina regular siempre que sea posible.

Asistencia: La asistencia regular a la escuela es la clave para el éxito escolar. Los estudiantes deben llegar a tiempo para tener tiempo de prepararse para la instrucción. Comience a desarrollar este hábito temprano para que puedan aprender de inmediato que ir a la escuela a tiempo todos los días es importante.

Mantenga la educación como una prioridad alta: Haga que el buen desempeño escolar sea una alta prioridad. Haga conexiones entre lo que

sucede en la escuela y las cosas que su hijo encuentra fuera de la escuela. Lea para y con su hijo.

Gracias de antemano por su tiempo y esfuerzo para hacer que este año sea especial para su hijo.

Derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento previo a las clases de sexualidad humana

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

Notificación Anual

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

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

La instrucción se brinda durante los semestres de otoño y primavera como parte del curso Salud I de 18 semanas. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción sobre sexualidad humana del Distrito en <https://www.conroeisd.net/department/tl/physical-education-health/>.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del Distrito con respecto a una queja. Ver FNG (LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar.
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfáticamente que la abstinencia, si se usa consistente y correctamente, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.

- Instar a los adolescentes a abstenerse de actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si está incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar anticoncepción y uso de condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación Anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

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

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

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción sobre prevención de abuso del distrito en <https://www.conroeisd.net/department/tl/physical-education-health/>.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

Optar por no participar en Matemáticas Avanzadas en los grados 6-8

El Distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en el grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas del grado 5 o una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas del grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

Los padres pueden optar por que su hijo no participe automáticamente en

un curso de matemáticas avanzadas.

Prohibición del uso del castigo corporal

El castigo corporal (azotar o golpear a un estudiante) no se puede utilizar como técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del Distrito FO (LOCAL).

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

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

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el Distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Un boletín de calificaciones escolares (SRC) para cada campus del distrito compilado por TEA en función de factores y calificaciones académicas;
- El informe de gestión financiera del Distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al Distrito por la TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

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

Información Académica

Elegibilidad para la inscripción en prekínder y kínder

Un niño es elegible para asistir a prekínder si el estudiante tiene cuatro años de edad el 1 de septiembre del año en que comienza los programas y:

- Incapaz de hablar o comprender el idioma inglés;
- Desfavorecidos educativamente;
- Personas sin hogar según lo define la ley federal;
- El hijo de un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas, que resultó herido o murió mientras estaba en servicio activo;
- Ha estado alguna vez bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección después de una audiencia adversa celebrada según lo dispuesto en la Sección 262.201 del Código Familiar; o
- El hijo de una persona que es elegible para el Premio Estrella de Texas.

Un estudiante es elegible para asistir al jardín de infantes si tiene cinco años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes. Un estudiante es elegible para inscribirse en primer grado si tiene seis años de edad el 1 de septiembre del año escolar actual o antes, ha estado matriculado en otro estado o ha completado exitosamente el jardín de infantes en otra escuela pública estatal.

Crédito por examen de aceleración (CBE)

El crédito por examen para aceleración está disponible para todos los estudiantes del Distrito de acuerdo con la Sección 28.023 del Código de Educación de Texas. Los períodos de prueba para estos exámenes ofrecidos por el Distrito son aprobados por la Junta Directiva del Distrito. CISD ofrece pruebas centralizadas anuales dos veces durante el verano, una vez en el otoño y otra en la primavera. Las fechas en las que se programan los exámenes se publicarán en las publicaciones apropiadas del Distrito y en el sitio web del Distrito junto con la información de inscripción. Durante cada período de prueba proporcionado por el Distrito,

un estudiante puede realizar un examen solo una vez. No hay ningún cargo para el estudiante por los exámenes, pero un estudiante solo puede realizar cada examen dos veces. La inscripción debe completarse con el consejero escolar antes de la fecha límite de inscripción publicada.

Los estudiantes de jardín de infantes que deseen acelerar serán inscritos en jardín de infantes en espera de la aprobación para la aceleración. Los estudiantes deben lograr una puntuación de 80 en cada examen en las áreas temáticas de Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales para ser elegibles para acelerar. Los criterios adicionales que se pueden considerar son la recomendación del jardín de infantes o preescolar al que asistió anteriormente el estudiante, la edad cronológica y el desarrollo social y emocional observado del estudiante, y otros criterios que el director y el superintendente consideren apropiados.

Un estudiante de grados 1 a 5 podrá avanzar al siguiente nivel de grado si obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las áreas temáticas de Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales; un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea reubicado y los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado. Los estudiantes no pueden tomar CBE para el nivel de grado en el que están matriculados actualmente. Los estudiantes deben obtener la puntuación requerida en los cuatro (4) exámenes para el nivel de grado que se saltarán antes del comienzo del año escolar en el que los estudiantes estarían inscritos en ese nivel de grado.

Un estudiante de sexto grado obtendrá créditos del curso con una puntuación aprobatoria de al menos 80 en el examen o una puntuación designada por el estado para un examen que tenga estándares de puntuación alternativos. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Crédito por examen si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6 a 12)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por el Distrito. consejo directivo sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen trabajos de curso incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos de curso realizados por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos mediante un examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina “recuperación de créditos”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

Si a un estudiante se le concede aprobación para tomar un examen para obtener crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

Programa de Consejería/Orientación

El Distrito tiene un programa integral de orientación escolar que incluye: un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante; un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo la atención educativa continua y el desarrollo personal o social del estudiante; un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras éste planifica, supervisa y gestiona su propia carrera educativa y su desarrollo personal y social; y sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal,

los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes. Los padres pueden revisar cualquier material y plan de estudios durante el horario escolar.

Plan de estudios

El Distrito proporciona un plan de estudios integral y sólido diseñado para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes basándose en los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Las materias que se imparten en el nivel elemental incluyen: Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Salud, Educación Física y Bellas Artes (Arte, Música y Artes Teatrales). Especialistas brindan instrucción en Educación Física, Arte y Música.

De acuerdo con la ley estatal (políticas de EHAB, EHAC y FFA), el Distrito se asegurará de que los estudiantes desde jardín de infantes hasta quinto grado realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana durante toda la escuela. año como parte del plan de estudios de educación física del Distrito o mediante actividades estructuradas durante el recreo diario del campus escolar. Los estudiantes de sexto grado deberán realizar actividad física moderada o vigorosa durante al menos 135 minutos durante cada semana escolar.

En cada campus se emplean bibliotecarios/especialistas en medios para enseñar habilidades bibliotecarias y dotar de personal a un centro multimedia/biblioteca integral.

Pautas de calificación/Informes a los padres

El maestro del salón comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y a sus padres. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación.
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante originalmente reprobó
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia
- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluidas hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA), como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

Los estudiantes de prekínder, jardín de infantes y primer segundo son calificados utilizando una libreta de calificaciones basada en estándares. Los estudiantes de 3.º a 6.º grado reciben calificaciones numéricas en lectura, escritura, matemáticas, estudios sociales y ciencias. En los grados 3 a 4, se tomarán un mínimo de cuatro calificaciones diarias y dos calificaciones principales en cada materia durante cada período de calificaciones. En los grados 5 y 6 se tomarán dos calificaciones principales en cada materia en cada período de calificaciones, y cinco calificaciones diarias en Lectura y Escritura y seis calificaciones diarias en Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias. En los grados 5 y 6, la tarea representa una calificación diaria acumulativa.

Las ponderaciones de los grados de primaria varían según el nivel de grado. La tarea puede representar una calificación diaria acumulativa. Las calificaciones se ponderan de la siguiente manera:

- Grados 3 y 4: 75% de calificaciones diarias, 25% de calificaciones principales
- Grados 5 y 6: 50% de calificaciones diarias, 50% de calificaciones principales

Los estudiantes de quinto y sexto grado reciben calificaciones numéricas para cada materia de la escuela, incluidas Bellas Artes y Educación Física. Las ponderaciones de las calificaciones son trabajo diario 50% y calificaciones principales 50%.

En los grados 3 a 6, si un estudiante recibe una calificación reprobatoria ya sea en una calificación diaria o principal, se le puede brindar la oportunidad de rehacer la tarea o volver a tomar el examen dependiendo de una serie de factores que incluyen, entre otros, el nivel de grado del estudiante, el área de contenido y la naturaleza de la tarea o prueba. Los campus, los niveles de grado o los maestros notificarán a los estudiantes cuando exista la oportunidad de rehacer una tarea o volver a tomar un examen.

Al final de la cuarta semana de un período de calificaciones de nueve semanas, el maestro proporcionará un aviso de progreso a los padres o tutores de un estudiante cuyo promedio de calificaciones en cualquier clase sea inferior a 70, cuyo promedio de calificaciones se considere límite según el maestro o cuyo promedio de calificaciones indica una caída significativa en el rendimiento. Si un niño se transfiere de otra escuela en Conroe ISD, la boleta de calificaciones reflejará un promedio de las calificaciones de la escuela anterior y de la nueva escuela. Las boletas de calificaciones se envían a casa con cada estudiante al final de cada período de calificaciones. Por favor revíselos cuidadosamente y discútalos con su hijo de manera positiva. Después de revisar la tarjeta, firme y devuelva de inmediato la copia de la escuela indicando el recibo de la boleta de calificaciones. Por favor haga una cita con el campus sobre el progreso de su hijo.

Los informes de progreso se enviarán a casa durante la mitad de cada período de calificaciones según lo comunique cada escuela. Los informes de progreso son una buena indicación del rendimiento académico de un niño. Los padres o maestros pueden solicitar una conferencia entre padres y maestros si las calificaciones del informe de progreso indican una preocupación académica y/o de comportamiento.

Consulte la boleta de calificaciones para obtener detalles específicos sobre codificación y escalas de calificación.

Tarea

En el nivel elemental/intermedio, la tarea tiene varios propósitos: extender el concepto de aprendizaje más allá del aula; fomentar el desarrollo de buenos hábitos de estudio e iniciativa; fomentar el uso de habilidades de investigación independiente y extender el tiempo para completar el trabajo inacabado. Los padres pueden esperar las siguientes pautas para determinar cuánto tiempo dedicará su hijo a la tarea de todas las materias combinadas:

- Jardín de infancia - 10 minutos
- 1º - 10 minutos
- 2º - 20 minutos
- 3º - 30 minutos
- 4to - 40 minutos
- 5to - 50 minutos
- 6to - 60 minutos

La cantidad de tiempo que un niño dedica a la tarea varía para cada niño. Los padres pueden ayudar a sus hijos proporcionándoles un lugar tranquilo, libre de distracciones y con los útiles necesarios. En ocasiones, algunas actividades requieren más tiempo del que el niño suele dedicar a las tareas. Es posible que no se asignen tareas diariamente en todas las materias, pero se fomenta el refuerzo y la práctica. Los padres pueden visitar el sitio web de los maestros de sus hijos para obtener actualizaciones sobre las tareas.

Las materias optativas para estudiantes de quinto y sexto grado, como banda y orquesta, requieren tiempo de práctica cada semana. Este tiempo de práctica no está incluido en la cantidad recomendada de tarea para cada nivel de grado.

Comunicación entre padres y maestros

Se recomiendan encarecidamente las conferencias con el personal de la escuela y los padres. Si es necesario, el maestro solicitará la oportunidad de reunirse formalmente con uno de los padres para revisar el progreso de su hijo. Se programarán otras conferencias según sea necesario. Todas las conferencias deben centrarse en formas de ayudar a cada estudiante a alcanzar su máximo potencial. Los padres pueden iniciar una conferencia en cualquier momento. Simplemente llame a la oficina de la escuela, envíe una nota o un correo electrónico para hacer arreglos para programar la conferencia. La comunicación estrecha y frecuente entre el hogar y la escuela es de gran valor para todos los interesados.

Promoción y Retención

Un estudiante será promovido sobre la base de su rendimiento o competencia académico. Al tomar decisiones de promoción, el Distrito considerará: la recomendación del maestro, las calificaciones, los puntajes en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el estado y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el Distrito. [EIE (local)]

Repetición de Prekindergarten–Grado 8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o cualquier grado del 1 al 8. Antes de conceder la solicitud, el Distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Boletas de calificaciones/ Informes de progreso y conferencias

Las boletas de calificaciones con el desempeño y ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emitirán al final de cada trimestre.

En el punto medio de cada período de calificaciones, según lo comunicado por cada escuela, los padres recibirán un informe de progreso del desempeño de sus hijos en cada curso/área temática. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le puede pedir a los padres que programen una conferencia con el maestro.

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea por parte de cada estudiante. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del Distrito. [Consulte las **Pautas de calificación** en la página 5 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

En la boleta de calificaciones o informe de progreso insatisfactorio se indicará si se requieren tutorías para un estudiante que reciba una calificación inferior a 70.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela de inmediato o en línea. El Distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El Distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento.

Re-enseñanza/Re-evaluación

La reenseñanza es una parte integral de una buena instrucción. Los maestros deben monitorear continuamente el progreso de los estudiantes

para asegurarse de que dominen los conceptos y habilidades. Cuando los docentes identifiquen estudiantes que no comprenden los conceptos presentados, ya sea mediante evaluación formal o informal, seleccionarán actividades de reenseñanza que presenten el contenido en una modalidad de aprendizaje nueva o diferente. Cuando un estudiante recibe una calificación reprobatoria en un examen, se le puede realizar un nuevo examen.

Instrucción remota

El Distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice la TEA. Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del Distrito sobre el comportamiento de los estudiantes se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

Tutoría o preparación de exámenes

Con base en observaciones informales, datos evaluativos como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que logre dominar los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado. La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten en la medida de lo posible la eliminación de otras clases de instrucción. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, las escuelas deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece la clase. Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones inferiores a 70 durante un período de informe deben asistir a servicios de tutoría.

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) Grados 3 a 8

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles de grado tomarán evaluaciones obligatorias por el estado, STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 8
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 8
- Ciencias en los grados 5 y 8.
- Estudios Sociales en octavo grado.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determine el comité ARD del estudiante. STAAR Spanish está disponible para estudiantes para quienes una versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

Si un estudiante en los grados 3-8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el Distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a la instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el Distrito desarrollará un plan educativo para instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado al finalizar el siguiente año escolar. El Distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no logra un desempeño satisfactorio en la evaluación de matemáticas o lectura puede solicitar que el Distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón de clase en particular en la materia aplicable, si hay más de un maestro de salón de clases. está disponible y/o presentar una queja o queja sobre el contenido o la implementación del plan educativo de ALC.

[Consulte Quejas en el sitio web del Distrito.](#)

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que

se le administrará una evaluación exigida por el estado, se le exigirá al estudiante que tome una evaluación obligatoria exigida por el estado. evaluación solo para el curso en el que el estudiante está matriculado, a menos que la ley federal exija lo contrario. Un estudiante en los grados 3 a 8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

Para un estudiante que no se desempeña satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante que, según el Distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante; abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y; delinear un programa de instrucción intensiva para el estudiante. Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes (algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes) pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante.

STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR o EOC

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

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

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

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

Trabajo de estudiante

El trabajo completo del estudiante se envía a casa con los estudiantes semanalmente o según lo designado por el maestro. Por favor revise el trabajo con su hijo. Si surgen preguntas, no dude en comunicarse con el maestro o la oficina de la escuela.

Evaluación de aptitud física

Anualmente, el Distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en una clase de educación física o educación física alternativa. Los resultados del FITNESSGRAM de su hijo se pueden ver a través de Parent Access al final del año escolar.

Exento de participación en educación física

La educación física es una parte importante de la experiencia educativa de un niño y es requerida por la ley estatal. Se requiere una excusa por escrito en caso de que un niño necesite ser excusado de participar en educación física. Si no puede participar por un período superior a cinco días, deberá presentar un certificado médico a la escuela. También se requerirá una nota del médico que autorice al estudiante a regresar a la participación regular en educación física. Los estudiantes a quienes se les restringe temporalmente la participación en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Cualificaciones profesionales de profesores y personal

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluido si un maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y si el maestro está enseñando actualmente en el campo de disciplina de su certificación. El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindar servicios al niño.

Información general Vestimenta y Aseo

Se establecen códigos de vestimenta para enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones, minimizar los riesgos de seguridad y mantener un ambiente de aprendizaje positivo. El Distrito prohíbe fotografías, emblemas o escritos en la ropa que sean cualquiera de los siguientes: lascivos, violentos, sugestivos, ofensivos, vulgares u obscenos, o que anuncien o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia prohibida por la FNCF (LEGAL). No se permiten blusas con cuello halter, camisas musculosas y blusas con tirantes finos a menos que estén cubiertas por otra camisa. No se permiten camisas con el abdomen o camisas que expongan la sección media del cuerpo. No se puede usar ni aplicar maquillaje/cosméticos en la escuela. El cabello y el peinado no pueden crear una distracción. Los estudiantes deben asegurarse de que toda la ropa interior esté cubierta. Los estudiantes que opten por usar pantalones cortos para ir a la escuela deben usarlos hasta la punta de los dedos cuando el estudiante descansa sus brazos a los costados. No se pueden usar chanclas, pantuflas o zapatos sin espalda durante las clases de educación física. Se pueden usar pantalones cortos debajo de los vestidos. Los vestidos y faldas deben tener el largo adecuado (punta de los dedos) y las medias deben acompañar a vestidos, faldas o pantalones cortos más cortos. Si los estudiantes usan mallas, la camiseta debe cubrirles la parte trasera. Si usa jeans con rasgaduras/agujeros, asegúrese de que los agujeros estén a la altura de las rodillas o por debajo. Los estudiantes no pueden usar disfraces o piezas de disfraces en la escuela, a menos que tengan la aprobación previa de un maestro para un proyecto específico. Los estudiantes no pueden usar ropa que cause distracción. Un campus puede tener reglas adicionales con respecto al código de vestimenta.

Si el director determina que el aseo o la vestimenta de un estudiante

viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, la escuela trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Hasta que se corrija la situación, el estudiante puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela. Las ofensas repetidas o graves pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen total autoridad sobre la conducta de los estudiantes cuando los estudiantes están en actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del Distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador de la actividad extracurricular.

Snacks y alimentos competitivos

Las escuelas pueden permitir un refrigerio nutritivo por día bajo la supervisión del maestro. La merienda puede ser por la mañana o por la tarde, pero no puede ser al mismo tiempo que el almuerzo habitual. Las escuelas no pueden servir alimentos competitivos (ni brindar acceso a ellos a través de ventas directas o indirectas) a los estudiantes en ningún lugar de las instalaciones escolares durante el día hasta el final del último período de almuerzo programado. Esto no se aplica a los alimentos puestos a disposición por el Departamento de Nutrición Infantil.

Comida en funciones escolares

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos ha establecido pautas para todos los alimentos que se sirven durante el día escolar. Estas pautas se conocen como SmartSnacks. Consulte [Refrigerios inteligentes del USDA en la escuela](#). Se permiten excepciones a las pautas de SmartSnacks para hasta cuatro eventos escolares, incluidas celebraciones y fiestas navideñas durante el año escolar, que estén aprobados previamente por la administración escolar. Debido a problemas de alergia, seguridad y saneamiento, cualquier alimento que se sirva durante el día escolar debe comprarse en la tienda y servirse con guantes aptos para alimentos. Si los padres no quieren que sus hijos consuman estos alimentos, deben notificarlo por escrito al maestro de sus hijos antes del 1 de septiembre de cada año escolar. A los estudiantes con alergias o restricciones dietéticas se les debe dar la oportunidad de traer o recibir un alimento alternativo seguro y ser incluidos en la celebración. Las excursiones están exentas de las pautas al igual que las celebraciones de cumpleaños. Los obsequios de cumpleaños deben servirse después del almuerzo en un área designada.

Objetos perdidos

Cada campus tiene un “objeto perdido y encontrado” para los artículos extraviados por los estudiantes. Si un estudiante pierde un artículo en la escuela, debe verificar si el artículo está en la sección de “objetos perdidos y encontrados”. El campus se deshará de los artículos “perdidos y encontrados” al final de cada semestre. El Distrito no es responsable por artículos perdidos o robados.

Organizaciones de padres/maestros

Las escuelas primarias e intermedias pueden tener una organización de padres, profesores y maestros. Los horarios y fechas de las reuniones varían según cada campus. Consulte el sitio web o el boletín informativo de la escuela para obtener más información.

Viajes al campo

El Distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión. El Distrito puede pedir a los padres que proporcionen

información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante, y también puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión. El Distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a necesidad financiera. El Distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a terceros proveedores.

Adaptaciones para hijos de familias militares

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

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

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

Registros educativos de los estudiantes

Información de contacto de los padres

Un padre está obligado legalmente a proporcionar por escrito su información de contacto, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico. Un padre debe proporcionar la información de contacto al Distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el Distrito. Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, los padres deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un padre puede actualizar la información de contacto visitando [conroeisd.net/parents/enrollment-information/](#). Un padre también puede enviar un correo electrónico a infosnap-reply@conroeisd.net.

El Distrito o la escuela enviarán periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicación telefónica o por correo electrónico en tiempo real que estén estrechamente relacionados con la misión de la escuela y específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el Distrito. Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su proveedor de servicios inalámbricos. Si no desea recibir dichas comunicaciones, notifique al director de su hijo.

Acceso para padres

Parent Access Center (PAC) es un programa gratuito disponible para todos los padres de CISD que permite ver información útil sobre la asistencia de los estudiantes, boletas de calificaciones, informes de progreso, resultados de exámenes estandarizados y disciplina. Para acceder a este servicio, los padres deben tener una dirección de correo electrónico válida. Se

recomienda encarecidamente a todos los padres que se inscriban en PAC visitando el sitio web del Distrito en [Recursos para padres](#).

Acceso a la información de los estudiantes Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros educativos de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes “elegibles” ciertos derechos de privacidad. Antes de revelar cualquier información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante, el Distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información. Para fines de los registros educativos de los estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria.

Información del directorio

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

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

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

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

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

Prácticamente toda la demás información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales. La inspección y divulgación de los registros estudiantiles

está restringida a un estudiante elegible o a los padres del estudiante a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o el derecho de acceso a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil de los padres.

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

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

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

La divulgación a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o una solicitud de beca, se producirá únicamente con el permiso escrito de los padres o del estudiante, según corresponda. El

Asesor General del Distrito es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados y de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

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

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

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

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

Oficina del Asesor General
publicinfo@conroeisd.net

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

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

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

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

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

El Distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar información del directorio para que el Distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Exhibición de nombres, fotografías, proyectos de arte y otros productos de trabajo originales de los estudiantes

Los nombres, fotografías, proyectos de arte, otros productos de trabajo originales y reconocimientos especiales de los estudiantes pueden exhibirse en periódicos comunitarios, aulas u otras áreas del Distrito, incluidos los sitios web del Distrito, el campus o las aulas; en material impreso; video; o cualquier otro método de comunicación masiva. Los padres pueden optar por no permitir que se muestre la información de identificación personal del estudiante o el producto de trabajo de su hijo. Los padres que deseen ejercer esta opción deben notificar al director del campus por escrito.

Inscripción y Baja Requisitos de inscripción

Para inscribirse en una escuela del Distrito, los padres deben proporcionar prueba de responsabilidad legal del estudiante en forma de certificado de nacimiento, sentencia de divorcio o algún otro documento legal. El padre o tutor legal de un estudiante menor de 18 años debe estar presente con el estudiante en el momento de la inscripción para completar la documentación necesaria, proporcionar copias de cualquier orden judicial que afecte al niño y la información de notificación de emergencia del niño. Antes de comunicarse con el campus para programar una cita de inscripción, los padres deben completar la parte en línea del proceso de inscripción. Se puede acceder a esta parte en línea en conroeisd.net/parents/enrollment-information/.

Los padres también deben traer prueba de residencia (factura de servicios públicos), certificado de nacimiento u otro documento adecuado como prueba de la identidad del niño y prueba de que el niño ha recibido las vacunas apropiadas para su edad según lo exige el Departamento de Salud de Texas. (Vea abajo).

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

- Polio:
 - PK y PPCD: 3 dosis
 - K-12: 4 dosis
 - Cuarta dosis al cumplir los 4 años o después. Si la tercera vacuna se produce después del cuarto cumpleaños, se aceptan tres dosis.
- DTaP/DTP/DT/Td/Tdap (difteria/tétanos/tos ferina):
 - PK y PPCD: 4 dosis
 - K-6to: 5 dosis de vacuna contra difteria, tétanos y tos ferina; una dosis debe ser al cumplir 4 años o después. Cuatro dosis cumplen con el requisito si la cuarta dosis se recibió al cumplir el cuarto cumpleaños o después. Estudiantes de 7 años en adelante, 3 dosis cumplen con el requisito si 1 dosis se recibió al cumplir 4 años o después.
 - 7mo grado: serie primaria de 3 dosis y 1 refuerzo de Tdap/Td en los últimos 5 años.
 - 8°-12°: Serie primaria de 3 dosis y 1 refuerzo Tdap/Td en los últimos 10 años.
 - La Td es aceptable en lugar de la Tdap si existe una contraindicación médica para la tos ferina.
- MMR (sarampión, paperas y rubéola):
 - PK y PPCD: 1 dosis
 - K-12: 2 dosis

- La primera dosis debe recibirse en o después del primer cumpleaños. La evidencia serológica de la enfermedad es aceptable en lugar de la inmunización.
- Los estudiantes vacunados antes de 2009 con 2 dosis de sarampión y una dosis de rubéola y paperas satisfacen este requisito.
- Hepatitis B: todos los grados 3 dosis
- Hepatitis A: La primera dosis debe recibirse al cumplir 1 año o después.
- Conjugado meningocócico (MCV4): 7.^ª-12.^ª 1 dosis. Requerido a partir del cumpleaños número 11. La vacuna recibida a los 10 años de edad satisfará el requisito.
- Varicela:
 - PK y PPCD: 1 dosis
 - K-12: 2 dosis
 - La primera dosis debe recibirse en o después del primer cumpleaños.
 - La vacuna contra la varicela no es necesaria si el estudiante ha tenido la enfermedad (varicela). Los padres, tutores, enfermeras escolares y médicos pueden documentar el historial de enfermedad. La evidencia serológica de la enfermedad es aceptable en lugar de la inmunización.
- Haemophilus Influenza (HIB): una serie completa; 1 dosis a partir de los 15 meses de edad, 2 dosis de 12 a 14 meses de edad, o 3 dosis con una dosis a partir de los 12 meses de edad. Esta vacuna es obligatoria para cualquier estudiante que comience la escuela con 4 años o menos.
- Neumocócico (PCV): una serie completa; 3 dosis con una dosis a los 12 meses de edad o después, 2 dosis con ambas dosis a los 12 meses de edad o después, o una dosis a los 24 meses de edad o después. De lo contrario, se requiere una dosis adicional. Esta vacuna es obligatoria para cualquier estudiante que comience la escuela con 4 años o menos.

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

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

Vacunas

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

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas
Sección de Inmunización, Código Postal 1946
Apartado postal 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe certificarse ante notario y enviarse al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante. Consulte [los Servicios de Salud de Conroe ISD](#) para obtener una lista de los requisitos de vacunación. La enfermera de la escuela también puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública con una firma o un sello de validación. Si un estudiante no

está vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y autorizado en los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar. -ser del estudiante o miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

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

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

Requisitos de residencia

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

Transferencias intradistrito

Las áreas de asistencia son determinadas por la Junta Directiva. El Distrito permite transferencias dentro del distrito en ciertas situaciones. Las transferencias dentro del distrito no se otorgan por diferencias en la oferta de cursos o horarios de clases, antecedentes familiares de asistencia, participación en actividades extracurriculares o conveniencia. La fecha límite para solicitar una transferencia dentro del distrito es el 1 de mayo. Consulte [ADMISIONES - TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO Y ASIGNACIONES DE AULA \(tasb.org\)](#) para obtener más información.

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

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

Transferencias entre distritos

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

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

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

Transferencias para niños en edad escolar en el hogar de estudiantes con discapacidades

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo campus, si se ofrece el nivel de grado apropiado para el estudiante que se transfiere. en ese plantel. El estudiante que reciba servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños del hogar.

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

Formularios I-20

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

Retirarse de la escuela

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

Por favor proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

Asistencia y Ausencias

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias. A continuación se analizan dos leyes estatales, una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia de un niño afecta la obtención de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y se haya matriculado previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programas

de año extendido y sesiones de tutoría requeridas por el Distrito, a menos que el estudiante esté legalmente exento o excusado. Una vez que un estudiante se inscribe en prekínder o jardín de infantes, debe asistir a la escuela y está sujeto a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezca matriculado.

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela a cualquier clase, cualquier programa especial requerido o tutorías requeridas se considerará una violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

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

El aviso:

- Recordar a los padres su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el Distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a asesoramiento u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el Distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo escolar. Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, se notificará al comité ARD del estudiante o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o Plan de la Sección 504, según corresponda.

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el director del campus.

Asistencia para crédito o calificación final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase puede recibir crédito y/o una calificación final por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permita al estudiante cumplir los requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento penal o judicial juvenil, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito por la clase. Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo El estudiante puede recuperar créditos o una calificación final perdida debido a ausencias. [[Ver Código de Política FEC - ASISTENCIA - ASISTENCIA PARA CRÉDITO - Política en Línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#)].

Con la excepción de las ausencias debido a enfermedades graves o potencialmente mortales o tratamientos relacionados, todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, pueden considerarse contra el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si existieron circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materias.
- Si el estudiante o sus padres tenían control sobre las ausencias.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación.
- Cualquier información presentada por el estudiante o sus padres al comité sobre las ausencias.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la Junta Directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

Exenciones a la asistencia obligatoria

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

- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o el hijo de un estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o de un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado, una actividad requerida según un plan de servicio ordenado por el tribunal, o cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar;
- Días santos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;

El Distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días por año escolar para servir como secretario de votación anticipada el estudiante notifica a sus maestros y recibe la aprobación del director antes de las ausencias, o como secretario electoral, si el estudiante recupera cualquier trabajo perdido.

Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de ciertos despliegues.

El Distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

Notas de los padres y ausencias relacionadas con enfermedades

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

Si un estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o proveedor de atención médica que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela.

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

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

Ausencia de actividad

La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela no se considera una ausencia de la escuela. Sin embargo, los estudiantes no pueden perder ninguna clase para participar en una o una combinación de dichas actividades más de 10 veces durante un año escolar. Los estudiantes que participen en actividades aprobadas por la Junta Directiva como actividades extracurriculares deben seguir estas mismas pautas. Las competencias aprobadas por encima del nivel del distrito no se consideran para determinar el total de días de ausencia de la escuela de un estudiante debido a actividades extracurriculares. Con el fin de determinar si un estudiante puede participar en una actividad extracurricular en la noche de un día escolar, el estudiante debe asistir a la escuela durante al menos la mitad del día. El director o su designado pueden hacer excepciones a esta regla.

Ausencias aprobadas por adelantado

Las solicitudes escritas de los padres para ausencias preaprobadas deben hacerse con anticipación al subdirector correspondiente. La aprobación se basará en el registro de asistencia del estudiante, su situación académica y el cumplimiento de los procedimientos del campus. Se permite un máximo de cinco ausencias previamente aprobadas por año escolar. Las ausencias preaprobadas se incluyen en el cálculo para determinar si un estudiante ha asistido a clase el 90% de los días que se ofrece la clase para poder recibir crédito por la clase. Se proporcionan tareas de recuperación para las ausencias aprobadas con antelación. Las ausencias aprobadas previamente cuentan para los privilegios de exención del examen final.

Trabajo de recuperación

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido debido a cualquier ausencia. Es responsabilidad del estudiante solicitar y completar cualquier tarea o prueba perdida debido a una ausencia. A los estudiantes se les permitirá un día por cada día de ausencia para completar el trabajo asignado. Los estudiantes que faltan a clase por una actividad escolar aprobada deben hacer arreglos con cada maestro para completar cualquier prueba o tarea antes de la ausencia. Las tareas a largo plazo vencen incluso si el estudiante está ausente ese día. Los estudiantes deben hacer arreglos para que las tareas a largo plazo se entreguen en la fecha de entrega si el estudiante no puede hacerlo debido a una ausencia. Los estudiantes asignados a ISS u OSS recibirán su trabajo de curso para las clases del plan de estudios básico.

Salir del campus durante el día

Todos los estudiantes que salen del campus durante el día escolar deben tener un padre/tutor o un adulto autorizado que firme la salida del estudiante de la escuela. La persona debe proporcionar una identificación adecuada. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, un padre/tutor o un adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante a la escuela y proporcionar la documentación relacionada con la ausencia al personal de la escuela.

Persona autorizada para recoger estudiantes

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

Documentos de custodia

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

Tiempo oficial de asistencia

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

Tardanzas

Consulte las reglas individuales del campus para obtener información específica sobre cómo se manejan las llegadas tarde en el campus de su hijo.

Seguridad y protección

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del Distrito es una alta prioridad del Distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todos los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del Distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y trabadas a menos que la puerta esté monitoreada activamente por un empleado del Distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del Distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Aplicabilidad de las reglas escolares

La Junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define estándares de comportamiento aceptable (dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del Distrito) y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y en algunos casos que involucran conducta criminal. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de conducta estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases. Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el Distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

Coordinador de conducta del campus

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

Seguro estudiantil

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

Información y tratamiento médico de emergencia

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

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

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

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

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

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos hacia niños

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

Deber de informar: Cualquier persona que sospeche que un niño puede sufrir abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de informar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a acusaciones de abuso o negligencia infantil.

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

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

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente.
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar

el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo

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

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

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

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

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

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

Negligencia: Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

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

Descripción y señales de advertencia de trata: El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados. Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes suelen establecer contacto con las víctimas en línea. Las posibles señales de advertencia de tráfico sexual de niños incluyen: cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud; aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología); tatuajes o marcas; tarjetas de regalo recargables; frecuentes episodios de fuga; múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales; fotografías provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono; lesiones inexplicables; aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y parejas románticas mayores. Además, las señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen: no recibir remuneración, recibir un

pago muy bajo o recibir únicamente propinas; estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela; estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera del horario permitido para estudiantes; tener una gran deuda y no poder pagarla; no permitirse descansos en el trabajo o ser sometido a jornadas laborales excesivamente largas; estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o dejar las decisiones personales o educativas en manos de un jefe; no tener control de su propio dinero; vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante, y; Deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo.

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

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

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos

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

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

Denuncia de abuso infantil

Cualquier persona que tenga motivos para sospechar que la salud o el bienestar físico o mental de un niño ha sido o puede verse afectado negativamente por abuso o negligencia deberá realizar los informes que exige la ley a los Servicios de Protección Infantil al 1-800-252-5400 o a [Texas Línea directa de abuso](#).

Alertas anónimas y chat para niños

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

El departamento de policía del Distrito también proporciona una línea telefónica anónima y confidencial las 24 horas -1-888-Kid Chat (543-2428) - para recibir y reaccionar ante información relacionada con delitos penales como drogas, armas, peleas y otros delitos o temores de posibles

delitos que ocurran en la escuela. Kid Chat está afiliado al programa Crime Stoppers del condado de Montgomery.

Simulacros de preparación, evacuaciones, condiciones climáticas adversas y otras emergencias

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

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

Seguridad al aire libre

El Distrito monitorea el índice de calor para determinar si es seguro para los estudiantes participar en actividades al aire libre. Se anima a los estudiantes a beber muchos líquidos en casa y en la escuela durante los meses más calurosos del año escolar. Los miembros del personal están capacitados para reconocer los síntomas del estrés por calor. Esos síntomas son: sudoración extrema o falta de sudoración; palidez; calambres musculares; fatiga y debilidad; mareo; dolor de cabeza; náuseas y vómitos; frecuencia del pulso rápida; respiración superficial y rápida; y desmayos. Los estudiantes que presenten estos síntomas serán llevados a la enfermera de la escuela. Los estudiantes se mantienen adentro si hay amenaza de tormentas eléctricas y relámpagos.

Visitantes a la escuela

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

Si lo solicita un empleado del Distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el Distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del Distrito puede ser expulsada de la propiedad del Distrito.

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

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

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del Distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando así se le pide y se aplica cualquiera de las siguientes situaciones: la persona representa un riesgo o daño sustancial para cualquier persona, o la persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir

una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en rechazo de entrada o expulsión. Las apelaciones relativas a la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito se pueden presentar de conformidad con el FNG (Local) o el GF (Local).

Voluntarios

El Distrito aprecia los esfuerzos de sus voluntarios. Cada campus tiene un programa de voluntariado y un contacto con el campus. Fomentamos la participación de los padres en la educación de sus hijos como voluntarios escolares. Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios deben completar una solicitud que incluya una verificación de antecedentes penales antes de ofrecerse como voluntarios o trabajar con estudiantes. La verificación de antecedentes es confidencial y se procesará a través del Departamento de Recursos Humanos de CISD. El siguiente enlace proporcionará más información sobre el voluntariado en CISD: [Voluntario en CISD - Conroe ISD](#). Si el Distrito no puede obtener un registro de antecedentes penales para usted, aún puede ser voluntario. Sin embargo, no podrá supervisar ni trabajar con estudiantes, tener acceso a la información de los estudiantes ni actuar como mentor. Es posible que pueda trabajar en la sala de trabajo de los maestros, ayudar con eventos escolares u otras actividades similares.

Entregas a la escuela

No se permite la entrega de comida, flores, globos, etc. a los alumnos en el colegio. Sin embargo, si un estudiante olvida un almuerzo, una tarea o proyecto, o dinero para pagar cuotas o multas, se pueden realizar entregas en la oficina principal para que el estudiante las recoja durante el día escolar. La instrucción no se interrumpirá para entregar artículos o mensajes a los estudiantes, a menos que exista una emergencia, según lo considere el administrador de la escuela. Todas las entregas están sujetas a búsqueda a discreción del administrador del campus.

Interrupción de las operaciones escolares

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

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

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

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

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

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el Distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido,

arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores;

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

Estudiantes puestos bajo custodia

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

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

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

Cuestionario de estudiantes

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

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

Búsquedas e Investigaciones

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los funcionarios del Distrito ocasionalmente pueden realizar búsquedas e investigaciones. Los funcionarios escolares pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del Distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. [Para interrogar a estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias encargadas de hacer cumplir la ley.]

Los funcionarios escolares pueden realizar registros de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del Distrito. Los registros de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose en sospecha razonable, consentimiento voluntario o de conformidad con la política del Distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su poder, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del Distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario escolar puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del Distrito.

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

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a una instalación del Distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Los estudiantes asignados al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) del Distrito son registrados diariamente al ingresar a las instalaciones.

El uso del equipo propiedad del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito. Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a las autoridades para determinar si se ha cometido un delito.

Perros entrenados

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

Cámaras de video

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

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

Además, la ley estatal permite que un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término se define por ley), un director o subdirector o la Junta, presenten una solicitud por escrito para que el Distrito coloque videos y equipos de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El Distrito avisará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Hable directamente con el director o el Departamento Legal, quien ha sido designado por el Distrito para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley, para obtener más información o para solicitar la instalación de este equipo.

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

Reglamento General del Campus

Distribución de Materiales

Las publicaciones preparadas por y para el Distrito pueden publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, volantes, etc. Los periódicos y anuarios escolares están disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones escolares de los estudiantes están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador o director.

Materiales no escolares para estudiantes: los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de diez copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión sobre la aprobación se tomará dentro de dos días escolares. Cada campus designará una ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para que los estudiantes los vean voluntariamente. ([Consulte las políticas en el Código de política FNA - EXPRESIÓN DEL ESTUDIANTE - DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA NO ESCOLAR - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#))

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). [DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES – QUEJAS/QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES \(tasb.org\)](#). Cualquier estudiante que venda, publique, haga circular o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

Materiales no escolares que no son para estudiantes: Ninguna persona o grupo circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del Distrito ningún material escrito o impreso, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el Distrito. o por una organización de apoyo escolar afiliada al Distrito, excepto según lo permita la política GKDA. Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del Distrito correspondiente.

Cada campus tiene una ubicación designada para colocar materiales no escolares aprobados para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del Distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyeron los materiales.

Uso de las instalaciones escolares

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela: Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad. A menos que el maestro o patrocinador que supervisa la actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus. Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o un adulto.

Conducta antes y después de la escuela: los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes durante, antes o después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del Distrito o fuera de ellas, los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Uso seguro de la tecnología

Uso seguro de la tecnología: el Distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes

de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El Distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

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

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

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

Poseción y uso de dispositivos electrónicos personales (Escuela primaria/intermedia)

El Distrito permite que los estudiantes posean dispositivos electrónicos personales, incluidos teléfonos celulares y relojes inteligentes, por motivos de seguridad. Los dispositivos electrónicos personales deben usarse de manera respetuosa y responsable antes y después de la escuela. Sin embargo, los dispositivos electrónicos personales no se pueden utilizar durante el día escolar. Durante el día escolar, los dispositivos electrónicos personales deben configurarse en modo silencioso y colocarse en el área designada por el maestro, ya sea el guarda-celulares del maestro, el casillero (locker) o la mochila del estudiante. Los dispositivos electrónicos personales no deben estar visibles durante el horario escolar, incluso en los pasillos, a la hora del almuerzo y en el tiempo libre.

El uso de cualquier dispositivo electrónico personal con el que se puedan tomar fotografías o grabar audio o video está prohibido en la escuela y en el autobús escolar.

En circunstancias justificadas, según lo determine el personal de la escuela, un estudiante puede usar su dispositivo electrónico personal para comunicarse con un padre o tutor.

Si un estudiante usa un dispositivo electrónico personal sin autorización durante el día escolar, el dispositivo puede ser confiscado. Los dispositivos confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán desechados después del aviso que exige la ley. Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El Distrito no es responsable de ningún dispositivo electrónico personal u otros artículos dañados, perdidos o robados.

Los estudiantes tienen prohibido enviar o publicar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar si resulta en una interrupción sustancial del ambiente educativo. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en determinadas circunstancias, podrá ser denunciada a las autoridades. Si se cree que un dispositivo electrónico personal tiene contenido ilegal (contrabando), el dispositivo será entregado a las autoridades según lo exige la ley estatal. El dispositivo electrónico personal no será devuelto al estudiante ni a sus padres hasta que se retire el material ilegal del dispositivo. Esto podría llevar una cantidad considerable de tiempo, especialmente si el dispositivo se considera evidencia de un delito.

Uso educativo de dispositivos electrónicos

Los estudiantes en los grados Pre-K a 6 no pueden usar dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras estén en el edificio escolar.

Vídeo/imágenes en las redes sociales

Los padres y otros visitantes a las escuelas del Distrito no están autorizados a tomar fotografías o grabar videos o audio de ningún estudiante sin la autorización del personal del campus.

Recursos tecnológicos en línea

Los estudiantes tienen acceso a una variedad de tecnología a través del Distrito, incluidas aplicaciones en línea para usar dentro o fuera del campus. Recursos como enciclopedias en línea, videos instructivos, tutoriales interactivos y muchas otras aplicaciones ofrecen a los maestros, estudiantes y familias una variedad sin precedentes de herramientas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje efectivos. Todos los sitios web, suscripciones digitales y herramientas tecnológicas puestos a disposición de los estudiantes a través del Distrito han sido examinados por el personal del Distrito en cuanto a calidad e idoneidad, seguridad en línea y privacidad de datos. Los recursos específicos disponibles para su hijo dependerán de su edad y nivel de grado. Además, el Distrito contrata a ciertos proveedores de servicios educativos en línea para brindar servicios y funciones del Distrito, incluidos programas educativos y logísticos esenciales, como el libro de calificaciones en línea del Distrito y el sistema de administración de cuentas de almuerzo en línea. Cuando la información de identificación personal del estudiante está implicada, los proveedores de servicios actúan como funcionarios del Distrito y acceden solo a la información necesaria para realizar el servicio contratado. Estas partes externas están bajo el control directo del Distrito con respecto al uso y mantenimiento de los datos de los estudiantes.

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

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

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido enviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad del Distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes u otro contenido

obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como “sexting”, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades. Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como también impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Le recomendamos que revise con su hijo el curso de prevención de sexting “Antes de enviar mensajes de texto” ([txssc.txstate.edu/tools/cursos/antes de enviar mensajes de texto/](https://txssc.txstate.edu/tools/cursos/antes-de-enviar-mensajes-de-texto/)), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de tener un comportamiento inapropiado al usar la tecnología.

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

Cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del Distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, las consecuencias pueden ser la expulsión.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes utilicen el transporte proporcionado por el Distrito hacia y desde los eventos. Sólo se podrán hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad.

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y padres pueden acceder al Manual de información para padres de UIL (www.uilTEXAS.org/athletics/manuals) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa previa solicitud.

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

[Consulte UIL Texas (<https://www.uilTEXAS.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

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

Recaudación de fondos

A los clubes o clases de estudiantes y/o grupos de padres, incluidos los clubes de refuerzo, se les puede permitir realizar actividades de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. Las solicitudes de permiso deben

realizarse al director del campus al menos 10 días antes del evento. Los fondos recaudados por las organizaciones escolares deben procesarse a través de la cuenta de actividades del campus. Los fondos deben depositarse ante el secretario financiero del campus el día en que se recaudan. El desembolso de los fondos recaudados debe ser realizado por el secretario financiero con la aprobación por escrito del director del campus o su designado.

Las organizaciones de padres deben realizar sus esfuerzos de recaudación de fondos sin el uso de estudiantes. Si los estudiantes participan en la actividad de recaudación de fondos, el dinero obtenido de la recaudación de fondos debe depositarse en la cuenta de actividades estudiantiles del campus.

Un campus puede establecer un calendario de recaudación de fondos de modo que el número de actividades de recaudación de fondos se distribuya a lo largo de todo el año escolar. Los campus también pueden establecer pautas adicionales que limiten la cantidad o el tipo de eventos para recaudar fondos que se pueden realizar cada año escolar. Las actividades para recaudar fondos no pueden durar más de dos semanas. Todos los grupos de estudiantes y padres están limitados a dos eventos importantes para recaudar fondos por año escolar.

Excepto que lo apruebe el Asistente del Superintendente, no se permite la recaudación de fondos por parte de grupos externos no relacionados con la escuela en la propiedad escolar.

Zonas libres de pandillas

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

Códigos de conducta extracurriculares

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

Puestos elegidos por estudiantes

Algunos campus pueden celebrar elecciones para elegir a ciertos líderes estudiantiles y seleccionar estudiantes para puestos de honor estudiantil. Los estudiantes deben cumplir con los criterios de la organización en particular. Los estudiantes deben comunicarse con el patrocinador de la facultad para obtener información sobre los criterios.

Tarifas estudiantiles

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

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósito de seguridad
- Equipo y vestimenta personal para educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguro de salud y accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente

- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes los proporciona el Distrito
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarjetas de identificación de estudiantes y tarifas de estacionamiento.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos
- Tarifas de cursos de formación para conductores, si se ofrecen
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del Distrito
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular
- En algunos casos, un curso realizado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela.
- Una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido créditos o no ha recibido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará únicamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

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

Demostraciones públicas de afecto

No se permiten muestras públicas de afecto.

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

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

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

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

Los materiales educativos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software de computadora o servicios en línea. El Distrito selecciona materiales educativos de acuerdo con la ley estatal y la Política del Distrito EFA. El Distrito proporciona materiales educativos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase, con la excepción de algunos cursos con créditos universitarios que se imparten en algunos campus de escuelas secundarias. Cualquier padre que tenga alguna inquietud sobre algún material educativo debe comunicarse con el director del campus.

Todos los libros deben ser cubiertos por el estudiante según las

indicaciones del maestro y tratados con cuidado. También se podrán proporcionar a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos, según el curso y los objetivos del curso. Un estudiante a quien se le entrega un libro dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

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

Materiales de la biblioteca

Todos los campus del Distrito tienen una biblioteca que contiene libros y otros recursos educativos para que los estudiantes y el personal los utilicen tanto para recreación como para investigación. La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante el día escolar. Los padres pueden acceder al historial de préstamo de libros de la biblioteca de su hijo a través de la cuenta de Follett Destiny Library Manager de su hijo. Además, si los padres desean restringir el acceso a ciertos libros de la biblioteca o aprobar las selecciones de libros de la biblioteca de sus hijos, pueden completar y enviar un formulario al bibliotecario del campus. Ese formulario, junto con otra información sobre las bibliotecas del Distrito, se puede encontrar en [Servicios Bibliotecarios - Conroe ISD](#).

Cualquier padre que tenga alguna inquietud sobre un libro de la biblioteca debe comunicarse con el bibliotecario del campus.

Uso de pasillos durante el tiempo de clase

Durante el horario de clases, no se permite holgazanear o permanecer de pie en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. No obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Solicitar contacto limitado o nulo con un estudiante a través de comunicación electrónica

El Distrito permite a los maestros y otros empleados aprobados utilizar comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo, como lo describen las pautas del Distrito. Por ejemplo, un maestro puede configurar una página de red social para su clase que tenga información relacionada con el trabajo de clase, las tareas y los exámenes. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de dicha página. Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del Distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con el estudiante que participa en la actividad extracurricular. Si prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del Distrito o si tiene alguna pregunta relacionada con el uso de medios electrónicos por parte de los empleados del Distrito, comuníquese con el director de la escuela.

Información del Distrito Derechos de los padres y estudiantes

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que su hijo deba someterse a una encuesta financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del

estudiante;

- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tenga una relación familiar cercana;
- Relaciones legalmente reconocidas, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los estudiantes o padres;
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley, y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material educativo correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Para obtener más información, consulte la Política FA de la Junta en [Código de política FA - RECURSOS DE INSTRUCCIÓN - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#)]

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del Distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento de los padres. Es posible que la ley requiera una evaluación según las reglas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

La PPRa otorga a los padres el derecho a recibir notificación y la oportunidad de optar por que su hijo no participe en:

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de un niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otro modo esa información a otros;
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Excepciones: exámenes de audición, visión o columna, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley [Ver políticas de la Junta [Código de política FA - RECURSOS DE INSTRUCCIÓN - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#) y [Código de Política FFAA FFAA - SERVICIOS DE BIENESTAR Y SALUD - EXÁMENES FÍSICOS - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#)]

Los padres también tienen derecho a:

- Solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluido si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales y si el maestro actualmente está enseñando en el campo de disciplina de su certificación. Esto incluye información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que brinde servicios a su hijo;
- Revisar los materiales didácticos, libros de texto y otros medios didácticos y materiales instructivos utilizados en el plan de estudios y examinar las pruebas que se han administrado a sus hijos, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o de forma remota. El Distrito proporcionará las credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres. Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que su hijo se lleve a casa cualquier material educativo utilizado por el estudiante. Es posible que se le solicite al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar;

- Revisar los registros estudiantiles de sus hijos cuando sea necesario, incluidos: registros de asistencia; resultados de las pruebas; Los grados; expedientes disciplinarios; registros de asesoramiento; registros psicológicos; solicitudes de admisión; información de salud y vacunación; otros registros médicos; evaluaciones de maestros y consejeros escolares; informes de patrones de comportamiento; registros relacionados con la asistencia brindada o dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el estudiante, o los términos “estrategias de intervención” según lo define la ley; materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula de su hijo; e instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo;
- Solicitar información sobre cualquier política estatal o del Distrito relacionada con la participación del hijo de los padres en evaluaciones requeridas por la ley federal, la ley estatal o la política del Distrito;
- Inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de administrarla o distribuirla a su hijo.
- Inspeccionar los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.
- Inspeccionar el material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.
- Conceder o negar cualquier solicitud escrita del Distrito para realizar una cinta de video o grabación de voz de su hijo. La ley estatal permite que las escuelas realicen cintas de video o grabaciones de voz sin el permiso de los padres si la grabación se utilizará con fines escolares, si se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular, o si se relaciona con la cobertura mediática de la escuela.;
- Sacar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad de instrucción en la que está programado que participe el niño entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede tener como objetivo evitar un examen y no podrá extenderse por un semestre completo. Además, el niño debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y de graduación según lo determine el Distrito y la ley estatal;
- Solicitar que su hijo sea excusado de participar diariamente en la recitación del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe presentarse por escrito. La ley estatal no permite que un niño sea excusado de participar en el momento de silencio requerido o en la actividad silenciosa que sigue;
- Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito que generalmente se proporciona a un padre relacionado con mala conducta que puede implicar la colocación en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP.) o expulsión. [Ver políticas de la Junta FL [Código de política FL - EXPEDIENTES ESTUDIANTILES - - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#) y FO [Código de política FO - DISCIPLINA ESTUDIANTIL - - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)](#) y el [Código de Conducta Estudiantil.](#)];
- Si sus hijos son hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus, solicite que se los coloque en el mismo salón de clases o en salones de clases separados. Su solicitud por escrito debe presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Ver [ADMISIONES FDB \(LEGALES\) - TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO Y ASIGNACIONES DE AULA \(tasb.org\)](#)]
- Otorgar permiso si su hijo es menor de 14 años para participar en el programa de concientización sobre paternidad y paternidad del Distrito. Este programa fue desarrollado por el Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

El Departamento de Educación de los Estados Unidos proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un formulario de queja PPRa (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

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

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

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

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

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

Transferencias de seguridad escolar

El Distrito concederá la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el Distrito ha determinado que el niño es víctima de acoso, que incluye acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para un traslado a otro campus. El Distrito puede transferir a un estudiante que se haya determinado que ha participado en acoso escolar a otro salón de clases o campus. El Distrito consultará con los padres de un niño que haya participado en acoso escolar antes de decidir transferir al niño a otra escuela. En tal circunstancia no se proporciona transporte. Consulte al director del campus para obtener más información.

El Distrito honrará la solicitud de los padres de transferir a su hijo para asistir a una escuela pública segura en el Distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por la TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un criminal violento. ofensa mientras se encuentre en la escuela o en los terrenos escolares.

El Distrito honrará la solicitud de un padre para el traslado de su hijo a otro campus del Distrito si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y que El estudiante ha sido condenado o colocado en sentencia diferida por esa agresión. Si la víctima no desea trasladarse, el Distrito trasladará al agresor, de acuerdo con la Política FDE.

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se beneficia mejor en un entorno libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con cortesía y respeto; evitar comportamientos que se consideran ofensivos; y detener esos comportamientos cuando se le pide o le dice que lo haga. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a conductas inapropiadas y ofensivas que se basen en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional,

discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del Distrito. [Ver política FFH

[Código de política FFH - BIENESTAR ESTUDIANTIL - LIBERTAD DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS - Política en línea - Conroe ISD \(tasb.org\)\]](#)

Violencia en el noviazgo: La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, agresiones físicas o sexuales; insultar; humillaciones; amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad perteneciente al estudiante; amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual de un estudiante; intenta aislar al estudiante de amigos y familiares; acecho; o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

De acuerdo con la ley, cuando el Distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del Distrito notificará inmediatamente a los padres de la presunta víctima y al presunto perpetrador. La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda. Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte: La oficina del [Procurador General de Texas reconoce y responde al folleto sobre violencia en el noviazgo](#) y [los datos básicos sobre la prevención de la violencia en el noviazgo de los CDC: Prevención de la violencia en el noviazgo entre adolescentes | Prevención de la violencia | Centro de lesiones | CDC](#)

Discriminación: La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, género, sexo, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que afecte negativamente al estudiante.

Acoso: El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

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

Acoso sexual y por motivos de género: El acoso sexual y el acoso por motivos de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos. El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del Distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados.

El acoso basado en género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante o el incumplimiento por parte del estudiante de un comportamiento estereotipado relacionado con el género. Ejemplos de acoso por motivos de género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión o agresión física; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias: Se prohíben las represalias contra una persona que presenta de buena fe un informe de discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También están prohibidas las represalias contra una persona que participa en una investigación de presunta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que hace un reclamo falso u ofrece una declaración falsa o se niega a cooperar con una investigación del Distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada. Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Acoso

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

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

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

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

El Distrito integrará en la instrucción contenido basado en investigaciones

diseñado para reducir el acoso escolar que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de los grados de primaria participarán en:

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

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

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

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

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

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

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

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

Novatada

Las novatadas se definen como un acto intencional, consciente o imprudente que ocurre dentro o fuera del campus por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, ser iniciado, afiliarse, ocupar un cargo o mantener su membresía, en cualquier organización que ponga en peligro la salud o seguridad física o mental de un estudiante si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física;

- Cualquier actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud física o mental del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en un espacio pequeño, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otros sustancias;
- Cualquier actividad que induzca, provoque o requiera que el estudiante realice una tarea o deber que viole el Código Penal.
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El Distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona participa en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o que ha ocurrido y no informa esto al director o superintendente.

Procedimientos de presentación de informes

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. Consulte la política FFH ([BIENESTAR DEL ESTUDIANTE LOCAL - LIBERTAD DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS \(tasb.org\)](#)).

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el Distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el Distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo define la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo define la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

El Distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el Distrito. Si la supuesta conducta prohibida involucra a otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo define la política FFH.

Investigación del informe

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, intimidación y represalias. En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Si las autoridades u otra agencia reguladora notifica al Distrito que está investigando el asunto y solicita que el Distrito retrase su investigación, el Distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el Distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida. Si la investigación del Distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias o correctivas apropiadas para abordar la conducta. El Distrito puede tomar medidas disciplinarias incluso si la conducta objeto de la queja no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del Distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Registros Educativos Familiares (FERPA). Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación según lo exige la ley, el Distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, género, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, al proporcionar servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas CTE. El Distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el Distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

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

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

El Distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acoso o el acoso por motivos de género: Dr. Jamie Bone, Subdirector de Recursos Humanos, 3205 W. Davis, Conroe, TX 77304, 936-709-7752, TitleIX@conroeisd.net. Cualquier persona puede realizar informes en cualquier momento, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del Distrito, los informes también se pueden realizar en persona. Cuando el Distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en la Política de la Junta FFH (Local).

Si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte a la Coordinadora de la Sección 504/ADA, Dra. Kendra Wiggins en 3205 W. Davis, Conroe, TX 77304, 936-709-7752. Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al director de su campus.

Aprendizaje a distancia/Escuela virtual de Conroe

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión instructiva.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el Distrito pone a disposición de los estudiantes del Distrito son Matemáticas, Artes del Lenguaje, Ciencias, Historia, Arte y Educación Física. Obtenga más información en <https://virtual.conroeisd.net/>.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se brinda a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el Distrito no reconozca ni aplique el curso o materia para los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

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

Celebraciones

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir en una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y a los padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del Distrito celebró cinco (5) reuniones. [Información adicional sobre SHAC del Distrito está disponible en el sitio web del Distrito](#). La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del Distrito.

Política/Plan de Bienestar Estudiantil

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

Esteroides

La ley estatal prohíbe la posesión, dispensación, entrega o administración de un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son sólo para uso médico y sólo un médico puede prescribir su uso. El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

Juramentos de lealtad y minuto de silencio

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. La ley estatal exige que se guarde un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa siempre que la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás. Además, la ley estatal requiere que cada campus proporcione la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre caiga en un día escolar regular en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

Oración

Cada estudiante tiene derecho a orar individual, voluntaria y silenciosamente o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Estudiantes sin hogar

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

Los estudiantes sin hogar tendrán flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del Distrito, que incluyen: requisitos de prueba de residencia; requisitos de vacunación; colocación en un programa educativo, si el

estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda; oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el Distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE); evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de que el estudiante se inscribiera en el Distrito; la concesión de crédito parcial (cuando un estudiante aprueba sólo la mitad de un curso de dos mitades); requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y requisitos de graduación.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse. La ley federal también permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en lo que se llama la “escuela de origen” o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad, la selección de la escuela o la decisión de inscripción del Distrito puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El Distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de disputas.

Para obtener más información, comuníquese con el enlace para personas sin hogar del distrito al [Programa para personas sin hogar - Conroe ISD](#)

Estudiantes bajo tutela del estado (cuidado de crianza)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el Distrito brindará asistencia de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recientemente colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada atención sustitutiva). A un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela (custodia) del estado y que se inscribe en el Distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año escolar. El Distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por los cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el Distrito. El Distrito otorgará crédito parcial por curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de dos mitades del curso. Si un estudiante bajo la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela o que inicialmente se coloca bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela donde estaba el estudiante. asistir antes de la colocación o mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en la escuela en particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse.

Además, para un estudiante bajo tutela del estado que sea elegible para una exención de matrícula y tarifas según la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior a su cumpleaños número 18, el Distrito ayudará al estudiante a completar cualquier solicitudes de admisión o de ayuda financiera; organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus; ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones; identificar si el estudiante es candidato a un nombramiento en una academia militar; ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluido, sujeto a la disponibilidad de fondos, organizar el pago de las tarifas de examen por parte del DFPS; y coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo tutela del estado.

Si tiene preguntas, consulte el siguiente enlace: [Cuidado de crianza – Distrito Escolar Independiente de Conroe](#)

Quejas e inquietudes

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, la Junta Directiva del Distrito ha adoptado una política de quejas estándar en FNG (LOCAL). Esta política requiere que el proceso de queja formal se inicie dentro de los 15 días posteriores al momento en que la persona supo o debería haber sabido por primera vez del evento que dio lugar a la queja. Se puede obtener una copia de esta política, así como el formulario de queja del Distrito, en la oficina del asesor general o en el sitio web del Distrito en el [Departamento Legal de Conroe ISD](#).

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

Carteles y letreros

No se permite la publicación de letreros, carteles u otros anuncios comerciales relacionados con actividades no relacionadas con el Distrito Escolar Independiente de Conroe. Esto se aplica tanto a los autobuses como a los edificios, estacionamientos o cualquier otra área del campus de la escuela. El director o subdirector debe aprobar cualquier cartel o letrero antes de que pueda exhibirse. Para obtener información adicional, consulte las políticas de la Junta Local FNAA y GKDA que están disponibles en línea a través del sitio web del Distrito en [Políticas y Procedimientos](#).

Plan de Manejo de Plagas

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

Aerosoles

Los estudiantes no deben traer envases de aerosol a la escuela.

Plan de gestión del amianto

El Distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbesto del Distrito para cada uno de sus edificios está disponible en las oficinas administrativas de cada uno de los campus y otras instalaciones del Distrito. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del Distrito con más detalle, comuníquese con el Coordinador de Asbesto designado en el Departamento de Mantenimiento y Conserjería del Distrito al 936-592-8897.

Cierres y aperturas de escuelas de emergencia

Si las condiciones climáticas requieren que las escuelas cierren o abran tarde, el aviso se transmitirá por las principales estaciones de radio, televisión, el sitio web del Distrito, comunicaciones electrónicas para las familias y las redes sociales. Utilice estos recursos en lugar de llamar al distrito o a la escuela para obtener información. Las decisiones relacionadas con el clima generalmente no se toman hasta poco antes de las 6:00 am, ya que las condiciones que hacen que las carreteras sean peligrosas pueden moderarse durante la noche. Si las condiciones

climáticas empeoran después de que los autobuses hayan comenzado sus recorridos programados, las escuelas operarán en un horario regular a menos que los servicios públicos o las condiciones climáticas hagan que el edificio sea inseguro. Si el campus debe cerrar o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el Distrito alertará a la comunidad de las siguientes maneras: comunicación electrónica, publicaciones o redes sociales.

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el Distrito necesite notificar a los padres sobre una salida temprana, una apertura retrasada o un acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El Distrito dependerá de la información de contacto archivada en el Distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente proporcionado a la escuela haya cambiado. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Cheques devueltos

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

Personal a nivel de distrito y números de contacto (ver Apéndice)

Servicios del distrito

Asesoramiento

El Distrito tiene un programa integral de orientación escolar que incluye un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante; un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo la atención educativa continua y el desarrollo personal o social del estudiante; un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras éste planifica, supervisa y gestiona su propia carrera educativa y su desarrollo personal y social; y sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes. Los padres pueden revisar cualquier material y plan de estudios durante el horario escolar.

Asesoramiento personal

Ya sea en séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera. El consejero escolar también está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, o si su hijo ha experimentado un trauma, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Servicios de alimentación y nutrición

El Distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares

establecidos en las leyes estatales y federales. Se encuentran disponibles comidas gratuitas y a precio reducido según la necesidad financiera o la situación del hogar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El Distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante notifiquen al Distrito que la información del estudiante no debe divulgarse. A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros. Las solicitudes para el servicio de comidas gratis o a precio reducido están disponibles en línea en www.myschoolapps.com. Las solicitudes se pueden completar en cualquier momento durante el año escolar. La aprobación se basa en pautas federales. Para obtener más información, llame al 936-709-8197.

La Política de la Junta CO (Local) Gestión de Alimentos y Nutrición, permite a los estudiantes cobrar comidas por no más de 15 días escolares. A continuación, se detallan las pautas recomendadas a seguir cuando los estudiantes no tienen fondos suficientes y/o exceden el límite de cargo de 15 días:

Estudiantes en los grados EC – 6

1. Cuando la cuenta de un estudiante tiene un saldo negativo, una vez por semana, los padres recibirán una notificación por correo electrónico y a través de Parent Access de que su estudiante no tiene fondos suficientes en su cuenta de comidas.
2. Después de 10 días de cargos, el Gerente de Nutrición Infantil remitirá el asunto a la administración del campus.
3. La administración/los consejeros del campus se comunicarán con los padres, verificarán que estén al tanto de la situación, ofrecerán la solicitud del programa de almuerzo escolar u otros recursos comunitarios, y ayudarán a los padres a finalizar un plan para reponer la cuenta del estudiante y eliminar todos los cargos.
4. Después de 15 días de cargos, hasta que se recargue la cuenta, el estudiante recibirá una comida modificada de leche y cereal para el desayuno y un sándwich y leche para el almuerzo.

La cafetería de la escuela ofrece comidas nutritivas y apetitosas diariamente. Los estudiantes pueden elegir entre una variedad de opciones de menú y a la carta. Todos los campus están equipados con estaciones de punto de venta computarizadas donde los estudiantes ingresan su número de identificación de estudiante para acceder a sus cuentas. Las identificaciones con fotografía se utilizan en el punto de venta para identificar al estudiante. Las comidas y compras a la carta quedan registradas en el ordenador. Los precios de las comidas para estudiantes son de \$2.00 para el desayuno y \$3.20 para el almuerzo. Los precios para no estudiantes y segundas comidas son de \$3.40 por desayuno y \$5.00 por almuerzo.

Se anima a los padres a pagar por adelantado las comidas de sus hijos o las compras a la carta.

- El efectivo debe enviarse o llevarse a la escuela en un sobre sellado con el nombre de su hijo y el número de identificación del estudiante;
- Los pagos anticipados de cheques deben hacerse a nombre del Departamento de Nutrición Infantil de CISD. Los cheques deben tener su número de licencia de conducir y fecha de nacimiento. Tanto el cheque como el sobre deben tener el nombre de su hijo, el número de identificación del estudiante y el grado para garantizar que se acredite en la cuenta adecuada. Los controles son verificados por Envision. A los cheques devueltos por cualquier motivo se les cobrará una tarifa de procesamiento de \$30. Después de que un cheque haya sido devuelto por falta de pago, la cafetería ya no aceptará cheques para pago;
- No se aceptarán cheques temporales ni contracontroles;

- Los pagos con tarjeta de crédito o débito se pueden realizar visitando la [página web My School Bucks](#). El acceso a este sitio también se puede encontrar en la [página web de Nutrición Infantil](#).

No se permite la entrega de alimentos a estudiantes de proveedores externos. Los padres no pueden proporcionar alimentos a otros estudiantes que no sean los suyos. Los estudiantes no pueden reservar lugares en la fila para otros estudiantes. Se espera que los estudiantes ayuden a mantener las áreas para comer lo más limpias posible. Los estudiantes que se comporten mal en la cafetería pueden recibir consecuencias disciplinarias.

Todos los alimentos deben consumirse en la cafetería o áreas designadas para comer y beber. No se podrá consumir alimentos en otras áreas del campus.

El Distrito sigue las Pautas nutricionales federales de Smart Snacks para los alimentos que se sirven o venden en las instalaciones escolares durante el día escolar. Visite el sitio web de Nutrición Infantil para obtener más información.

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

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

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

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

1. correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, DC 20250-9410; o

2. fax:

(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

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

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

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de

la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación.

Máquinas expendedoras

El Distrito ha adoptado e implementado políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte al director. [Consulte la política FFA para obtener más información].

Necesidades dietéticas especiales

Si, debido a una condición médica que pone en riesgo su vida, un estudiante requiere una sustitución de alimentos, los padres del estudiante, junto con el médico del estudiante, deben completar y enviar a la enfermera de la escuela un *Formulario de solicitud de sustitución de comidas*. Este formulario está disponible en cada campus en la oficina de la enfermería.

Servicios de salud

Cada campus escolar cuenta con una clínica de salud con personal capacitado para atender a los estudiantes. El personal del Servicio de Salud está formado por una enfermera titulada que puede trabajar a tiempo completo en ese campus o compartirla con otro campus. También puede haber un asistente de clínica capacitado en RCP y primeros auxilios asignado a tiempo parcial o completo. Cualquier información sobre la condición de salud de un estudiante o cualquier problema de salud debe comunicarse a la enfermera del campus. El personal del campus agradece la oportunidad de trabajar estrechamente con los padres y estudiantes para mantener una experiencia saludable, segura y exitosa en la escuela.

Enfermedad del estudiante: Cuando un niño está enfermo, los padres deben comunicarse con la escuela para informarles que el estudiante no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades o infecciones transmisibles durante períodos de tiempo según lo identificado en las reglas estatales. (Ver más abajo.) Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de 100 grados o más, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que ya no tengan diarrea sin medicamentos supresores de la diarrea durante al menos 24 horas. Puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños con la enfermera de la escuela o en línea en el [página web de TDSHS](#).

Si un estudiante se enferma o lesiona durante el día escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de presentarse a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, se comunicará con los padres. El Distrito también debe informar ciertas enfermedades contagiosas al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) o a la autoridad de salud local. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del TDSHS sobre estas condiciones notificables. Los padres pueden comunicarse con la enfermera de la escuela si tienen preguntas o les preocupa si su hijo debe quedarse en casa o no.

En el caso de una emergencia que requiera la atención de un médico y el personal de la escuela no pueda comunicarse con los padres o la persona designada como contacto de emergencia, los funcionarios escolares determinarán qué medidas se tomarán para proteger la salud del niño, incluyendo llamar al 911 y transportar al niño a un centro médico. Tenga en cuenta que el Distrito no tiene responsabilidad financiera por la atención de emergencia o el transporte de un niño.

Emergencias y enfermedades en la escuela

El padre o tutor debe completar un formulario electrónico de información de salud del estudiante para cada niño al comienzo del año escolar. Es muy importante que complete este formulario de inmediato. Este formulario le dará la oportunidad de enumerar cualquier condición médica,

alergias, medicamentos e inquietudes que pueda tener. También incluye información de emergencia para el personal de la clínica. Esta información se utiliza para comunicarnos con usted o con la persona que usted designe si su hijo lo necesitara. Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que confiar en el consentimiento escrito de los padres previamente proporcionado para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, se pide a los padres cada año que completen un formulario de consentimiento para atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesiten saber.

Si, a juicio de la enfermera u otro personal escolar apropiado, se requiere transporte de emergencia, se llamará al 911. En caso de una emergencia que requiera la atención de un médico y el personal de la escuela no pueda comunicarse con usted o la persona(s) que usted ha designado como su contacto de emergencia, los funcionarios escolares determinarán qué medidas se tomarán para proteger la salud de su hijo, incluyendo llamar al 911 y transportar a su hijo a un centro médico. Tenga en cuenta que el Distrito no tiene responsabilidad financiera por la atención de emergencia o el transporte de su hijo.

Proyecciones

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

Medicina en la escuela

El Distrito anima a los padres a administrar medicamentos en casa antes y/o después de la escuela siempre que sea posible. Cualquier medicamento que se administre en la escuela debe ser traído a la escuela y recogido por un padre o un adulto designado. Cuando el estudiante es retirado o antes del último día de clases, los padres deben hacer arreglos para recoger el medicamento de la escuela. Cualquier medicamento no reclamado se desechará de forma segura de acuerdo con las pautas estatales y federales.

Para administrar medicamentos recetados o no recetados en la escuela, la escuela debe recibir una solicitud escrita y fechada del padre o tutor legal. El medicamento debe estar en el envase original y debidamente etiquetado. Solo se seguirán las pautas impresas en el envase, a menos que exista una orden médica. Las pautas adicionales para la administración de medicamentos en la escuela son:

- Todos los medicamentos deben mantenerse en la clínica durante el día escolar.
- El Distrito no comprará medicamentos para dárselos a un estudiante.
- La enfermera de la escuela está autorizada a capacitar a otros empleados de la escuela para administrar medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar y para actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

- La dosis de los medicamentos de venta libre no debe exceder la dosis recomendada que figura en el frasco. Excepción: si un médico, dentista u ortodoncista ha indicado que se administre una dosis determinada que sea mayor que la recomendada en el frasco, será necesario incluir una orden por escrito con el permiso por escrito de los padres.
- El uso de medicamento de “muestra” del médico, dentista u ortodoncista debe tener instrucciones escritas firmadas por ese médico acompañadas del permiso escrito de los padres.
- Los estudiantes no pueden transportar medicamentos en el autobús escolar con excepción de medicamentos para el asma, anafilaxia y diabetes con orden del médico.
- Los medicamentos necesarios “diariamente” o “dos veces al día” deben administrarse en casa. Muchas órdenes de “tres veces al día” también se deben dar en casa, a menos que el médico solicite un horario específico durante el día escolar.
- En la clínica se mantiene un registro de cada medicamento administrado en la escuela.
- Los estudiantes que tienen asma o están en riesgo de sufrir anafilaxia pueden llevar consigo un inhalador o un medicamento para la anafilaxia para usarlo cuando sea necesario. Se debe proporcionar una carta del médico con instrucciones completas para el uso del inhalador o medicamento para anafilaxia y permiso para que el estudiante lleve consigo el inhalador o medicamento para anafilaxia. Se recomienda encarecidamente tener un inhalador de repuesto o un medicamento para la anafilaxia en la clínica para emergencias.
- Los estudiantes con diabetes proporcionarán un Plan de Manejo de la Diabetes desarrollado por el médico y los padres. La enfermera del campus consultará con el estudiante y la familia para desarrollar un Plan de salud individual para el año escolar. De acuerdo con el Plan de Salud Individual del estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá al estudiante poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener información.
- La Ley de Práctica de Enfermería de Texas permite a las enfermeras registradas negarse a administrar medicamentos siempre que crean que el medicamento está contraindicado para el estudiante.

Repelente de insectos

Se anima a los padres preocupados a que utilicen un repelente en sus hijos antes de que vayan a la escuela, especialmente en los niños pequeños que pueden tener dificultades para aplicar el repelente de forma segura. El personal de Conroe ISD no proporcionará ni aplicará repelente de insectos durante el día escolar. Los padres que estén preocupados por la exposición a los mosquitos durante el día escolar pueden enviar una loción, una toallita o un repelente de pulsera para que lo use su hijo. Por razones de seguridad, se desaconseja el uso de repelentes en aerosol y no se deben usar en interiores. No se permiten aerosoles debido a los peligros de las latas presurizadas y los aerosoles permanecen en el aire por más tiempo, exponiendo así a los estudiantes con problemas respiratorios. Los padres deben etiquetar los envases del producto repelente con el nombre del estudiante. Los productos repelentes deben guardarse cuando no estén en uso, como en bolsas, casilleros, mochilas o en algún otro lugar razonable. Los estudiantes con necesidades especiales recibirán asistencia, con el permiso de los padres, caso por caso.

Protector solar

Los estudiantes pueden poseer y usar un producto de protección solar tópico aprobado por la FDA mientras se encuentren en propiedad escolar o en un evento o actividad relacionada con la escuela para evitar la sobreexposición al sol. El personal de Conroe ISD no proporcionará ni aplicará ningún producto de protección solar a un estudiante sin el permiso de los padres. Los padres que estén preocupados por la

exposición al sol durante el día escolar pueden enviar una loción o un producto protector solar que se pueda aplicar con un paño para que lo use su hijo. Por razones de seguridad, se desaconseja el uso de productos de protección solar en aerosol y no se deben usar en interiores. No se permiten aerosoles debido a los peligros de las latas presurizadas y los aerosoles permanecen en el aire por más tiempo, exponiendo así a los estudiantes con problemas respiratorios. Los padres deben etiquetar el envase del producto de protección solar con el nombre del estudiante. Los productos de protección solar deben guardarse cuando no estén en uso, como en bolsos, casilleros, mochilas o algún otro lugar razonable. Los estudiantes con necesidades especiales recibirán asistencia, con el permiso de los padres, caso por caso.

Antagonistas de opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la Junta ha adoptado una política para permitir que los empleados escolares autorizados y capacitados en cada campus administren un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se crea razonablemente que es experimentar una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

Muletas y Sillas de Ruedas

Los estudiantes que requieran el uso temporal de muletas o silla de ruedas en la escuela deben tener una orden de su médico.

Enfermedades transmisibles o infecciosas

Para prevenir/minimizar los brotes locales de enfermedades contagiosas, los padres deben mantener en casa a los niños que tienen una enfermedad que puede transmitirse de persona a persona, y las enfermeras escolares de CISD excluirán de la asistencia a la escuela a los estudiantes con síntomas de una enfermedad transmisible. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, debe comunicarse con la enfermera de la escuela o el director del campus. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas sobre estas enfermedades.

De acuerdo con el Código Administrativo de Texas Título 25 Parte 1 Capítulo 97 A regla 97.7, el administrador de la escuela excluirá de la asistencia a cualquier niño que tenga o se sospeche que tiene una enfermedad transmisible designada por el Comisionado de Salud (comisionado) como causa de exclusión hasta que uno de los se cumplen los criterios enumerados en la subsección (c) a continuación.

- (c) Todo niño excluido por razón de enfermedad transmisible podrá ser readmitido, según lo determine la autoridad sanitaria, por:
- (1) *presentar un certificado del médico tratante, enfermera de práctica avanzada o asistente médico que acredite que el niño actualmente no tiene signos o síntomas de una enfermedad transmisible o que la enfermedad no es transmisible en un entorno escolar*
 - (2) *presentar un permiso de readmisión emitido por una autoridad sanitaria local; o*
 - (3) *cumplir con los criterios de readmisión establecidos por el comisionado.*

La siguiente es una lista de condiciones que son enfermedades e infecciones transmisibles comunes junto con sus requisitos específicos para el reingreso a la escuela:

- **Varicela (varicela):** el período de incubación es de 2 a 3 semanas. Fiebre y erupción vesicular en el cuerpo. Excluir de la escuela hasta que la erupción final de la erupción esté seca y con costras, no haya nuevas lesiones en 24 horas y no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

- COVID-19: El período de incubación es de hasta 14 días. Fiebre o escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del gusto o del olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos y diarrea. Excluir de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Quinta enfermedad (eritema infeccioso): el período de incubación es de 4 a 20 días. Se nota enrojecimiento en ambas mejillas y aparece un sarpullido suave como “encaje” en todo el cuerpo. Generalmente no se presenta fiebre. Excluir al estudiante de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Impétigo: el período de incubación suele ser de 4 a 10 días. Ampollas abiertas en la piel generalmente cubiertas de una costra amarillenta. No suele aparecer fiebre. Excluir de la escuela si las ampollas y el drenaje no se pueden contener y mantener con un vendaje limpio y seco.
- Hepatitis infecciosa: el período de incubación puede ser de 15 a 50 días. La hepatitis tipo A tiene un inicio abrupto con fiebre, malestar general, anorexia, náuseas, vómitos, dolor abdominal, ictericia (color amarillento de la piel) y orina oscura. Excluir de la escuela hasta que el médico permita que el estudiante regrese.
- Sarampión: el período de incubación es de 7 a 14 días. Una erupción roja con manchas con secreción nasal, ojos llorosos, fiebre y tos. Excluir de la escuela hasta 4 días después de la aparición del sarpullido. Se requiere evidencia serológica para el diagnóstico.
- Rubéola: el período de incubación es de 14 a 23 días. Síntomas parecidos a los del resfriado. Glándulas hinchadas y sensibles en la parte posterior del cuello. Erupción rosada cambiante en la cara y el pecho. Excluir de la escuela siete días después de la aparición del sarpullido. Se requiere evidencia serológica para el diagnóstico.
- Paperas: el período de incubación es de 12 a 25 días. Hinchazón aguda sobre la mandíbula y delante de una o ambas orejas. Excluir de la escuela cinco días desde el inicio de los síntomas. Se requiere evidencia serológica para el diagnóstico.
- Tos ferina (tos ferina): el período de incubación es de 4 a 21 días (generalmente de 7 a 10 días). Síntomas parecidos a los del resfriado y tos leve. La tos empeora y puede provocar vómitos y ruidos ferina. Excluir hasta completar cinco días consecutivos de terapia antibiótica adecuada.
- Conjuntivitis (conjuntivitis): ojos rojos con picazón acompañados de costras y secreción. Excluido de la escuela hasta que esté libre de síntomas, se inicie el tratamiento o hasta que el médico lo autorice.
- Tiña (cuero cabelludo-cuerpo): La incubación es de 4 a 21 días. Lesiones planas, escamosas y en forma de anillo ubicadas en cualquier parte del cuerpo o el cuero cabelludo. Se notará calvicie en las lesiones si se localiza en el cuero cabelludo. No se excluye si las áreas infectadas pueden cubrirse completamente con ropa o un vendaje; de lo contrario, excluya hasta que haya comenzado el tratamiento.
- Infección estreptocócica (faringitis estreptocócica): Período de incubación de 1 a 3 días. Fiebre, dolor de garganta y, a menudo, ganglios linfáticos grandes y dolorosos en el cuello. Las cepas productoras de escarlatina se presentan con una fina erupción roja 1 a 3 días después del dolor de garganta. Excluido de la escuela hasta después de 24 horas de tratamiento antibiótico eficaz y sin fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para suprimir la fiebre.
- Sarna: Pequeño ácaro que se introduce debajo de la piel provocando finas protuberancias rojas o ampollas en la piel acompañadas de picazón intensa. Excluir de la escuela hasta que se le dé el tratamiento.

Infecciones estafilocócicas

Las infecciones estafilocócicas se observan con mayor frecuencia como una infección en la piel. Tiene la apariencia de una picadura de insecto con signos de infección como enrojecimiento, sensibilidad y secreción. Por lo general, se requiere una evaluación médica para tratar esta infección. El médico indica cuándo el estudiante puede regresar a la escuela. Recientemente ha habido un aumento en el número de infecciones causadas por *Staphylococcus aureus* resistente a la meticilina. Esta es una cepa de bacteria resistente a muchos antibióticos. Esto puede ocurrir con cualquier rotura en la piel; sin embargo, esta infección puede aparecer como un bulto (forúnculo) con enrojecimiento, hinchazón, dolor y dificultad para sanar. Un médico puede determinar una infección por MRSA cultivando la herida. Es muy importante obtener y completar atención médica con esta infección.

Piojos

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad, se transmite fácilmente a través del contacto cabeza a cabeza durante el juego, los deportes y cuando los estudiantes comparten cosas como cepillos, peines, gorros y auriculares. Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para determinar si será necesario recogerlo de la escuela y discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que pueda ser comprado en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Es posible que los padres también deseen consultar a su proveedor de atención médica para conocer opciones de tratamiento efectivas. Después de que el estudiante haya recibido un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para analizar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y evitar que vuelvan a aparecer. Se puede obtener más información sobre los piojos en el [sitio web del TDSHS](#) y en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, [Información sobre piojos para padres](#).

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

Meningitis bacterial

Consulte el sitio web del Distrito para [obtener información sobre la meningitis](#). Los estudiantes que ingresan a la universidad también deben mostrar al ingresar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior.

Recursos de salud física y mental

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos de salud campus y de la comunidad: Departamento de Servicios de Salud del Distrito al 936-709-7757; Departamento de Orientación y Consejería al 936-709-7846; la enfermera o el consejero escolar en el campus de su hijo; el Distrito de Salud Pública del Condado de Montgomery al 936-523-0540; o Tri-County Behavioral Healthcare al 1-800-550-8408.

El Distrito ha adoptado políticas que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el [manual de políticas del Distrito](#), disponible en la oficina de administración central y en línea.

- Gestión alimentaria y nutricional: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE

- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFBA
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: la serie de políticas FFFH
- Libertad frente al acoso: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del Distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental. [Se puede acceder al Plan de Mejora del Distrito aquí.](#)

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

El Distrito ha implementado programas para abordar problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias, incluida la promoción de la salud mental y la intervención temprana; desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable; prevención e intervención del abuso de sustancias; prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad); duelo, trauma y atención informada sobre el trauma; intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo; desarrollo juvenil positivo; y climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

El Distrito ha establecido procedimientos para brindar a los padres una recomendación para una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental o abuso de sustancias o que ha sido identificado como en riesgo de intentar suicidarse. El consejero escolar notificará a los padres dentro de un período de tiempo razonable si un estudiante ha mostrado señales tempranas de advertencia y una posible necesidad de intervención y brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles. Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el Distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el consejero escolar del niño para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del Distrito que sea enfermero titulado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico adecuado.

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del Distrito no realizará un examen, prueba, evaluación o tratamiento psicológico sin obtener el permiso previo por escrito de los padres. El Distrito no brindará servicios de atención de salud mental a un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del Distrito, a menos que lo permita la ley.

Alergias a los alimentos

Los padres deben notificar al Distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales al respirar, comer o tocar un alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de

la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela e infórmeles sobre cualquier alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El Distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las *Pautas del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias por anafilaxia* que se encuentran en el sitio web de DSHS en [Pautas para el cuidado de estudiantes con Alergias alimentarias \(texas.gov\)](#). El plan del Distrito aborda la capacitación de los empleados, el manejo de alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el Distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del Distrito en la oficina de enfermería de cada campus. www.conroeisd.net/health-services/allergy-anaphylaxis/.

Convulsiones

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

Estudiantes bilingües emergentes

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

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

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

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

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

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

Programas especiales

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés o que son estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas puede obtener más información sobre los programas a través del [sitio web del Distrito](#) o llamando al 936-709-7752.

El [Programa de Libros Parlantes de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas](#) ofrece audiolibros de forma gratuita a los estudiantes de Texas que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Escuela de Verano

Si tienen preguntas sobre los programas de la escuela de verano, los padres deben comunicarse con el director de la escuela de verano en el lugar asignado al niño. Los estudiantes también pueden tomar cursos durante el verano a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN). <https://www.conroeisd.net/department/tl/summer-school/>.

Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Intervención Responsiva (RI). La implementación de RI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas autónomas para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden usar los enlaces que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de derivación o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento comunicándose con:

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

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

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

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

Referencias de educación especial

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

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

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

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

En una excepción al cronograma de 45 días escolares, si un distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

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

Persona de contacto para referencias de educación especial

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para una evaluación para servicios de educación especial es el administrador del campus.

Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela autónoma. Los distritos y las escuelas autónomas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros

relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y un procedimiento de revisión. . Un estudiante que tiene o está en riesgo de tener dislexia o una dificultad de lectura relacionada es elegible para participar en el Programa de Libros Parlantes de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas, que proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califiquen con discapacidades visuales, físicas o de lectura.

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

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

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

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

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

Cada campus tiene un Coordinador 504 designado al que contactar con respecto a una remisión para evaluación aplicable a la Sección 504.

Los siguientes sitios web brindan información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Proyecto Texas PRIMERO](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [Marco Legal para el Programa de Educación Especial Centrado en la Niñez](#)
- [Centro de información de educación especial](#)

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

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

Uso de animales de servicio por parte de estudiantes

Un padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio debido a la discapacidad del estudiante y que desea que el animal de servicio acompañe al estudiante a la escuela debe completar y presentar el formulario del Distrito correspondiente, que está disponible en cada campus. La solicitud será considerada lo antes posible, dentro de los 10 días hábiles. Si se aprueba la solicitud, los padres, el estudiante y el personal de la escuela desarrollarán un plan para el animal de servicio antes de que se le permita acompañar al estudiante a la escuela o en el transporte del Distrito.

Transporte

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si el padre solicita por escrito que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre.

El Distrito pone a disposición de todos los estudiantes, incluido el de prekindergarten, transporte en autobús escolar. Los estudiantes de primaria e intermedia reciben transporte hacia y desde la escuela si residen a más de una (1) milla del campus o se encuentran en una ruta peligrosa designada aprobada. El servicio de autobuses es un privilegio y un estudiante puede perder este privilegio por tener mala conducta. Los asuntos disciplinarios relacionados con el autobús son abordados por el campus. Los estudiantes no pueden viajar en otro autobús excepto en emergencias y deben pedirle a un administrador del campus que complete el formulario de Solicitud de emergencia de transporte y le entregue una copia al conductor del autobús escolar. Los estudiantes deben proporcionar a la administración del campus una nota firmada por el padre del estudiante dando permiso para el cambio de transporte y otra nota firmada por el padre del estudiante con quien el niño debe regresar a casa. La administración del campus verificará la solicitud y le entregará al conductor del autobús escolar un formulario de Solicitud de emergencia de transporte completo si se aprueba el cambio.

Todos los estudiantes que viajan regularmente en autobús escolar deben viajar en el autobús a casa a menos que tengan un permiso por escrito de sus padres o que los padres hayan llamado a la oficina de la escuela indicando que recogerán al niño después de la escuela.

El servicio de autobús se proporciona sin costo para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior se publican en el sitio web del Distrito en www.conroeisd.net. Un padre también puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo si la instalación o residencia designada se encuentra en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener más información comuníquese con su campus o con el Departamento de Transporte al 936-709-7940 y seleccione el centro de transporte apropiado.

Los padres pueden consultar el [sitio web de CISD](#) para ver qué autobuses viajan sus hijos y la ubicación de las paradas de autobús. Puede comunicarse con el personal de transporte de lunes a viernes de 5:30 am a 6 pm Después del horario habitual del Centro de Transporte, llame al Despacho de Policía de CISD al 936.709.8911 si tiene alguna inquietud sobre la llegada de su hijo a casa desde la escuela.

Etiqueta INTELIGENTE™

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

Conducta estudiantil en los autobuses escolares

Es importante, para la seguridad de todos, que los estudiantes se comporten de manera segura y ordenada en el autobús escolar todos los días. El conductor del autobús es responsable del orden y la seguridad en el autobús. Las reglas de conducta apropiada se distribuyen al comienzo de cada año escolar a todos los estudiantes. Si es necesario, después de advertencias verbales, el conductor presentará una derivación electrónica a un supervisor de transporte. Una vez aprobada, la remisión electrónica, conocida como formulario de Pautas y consecuencias de remisión de seguridad en el autobús, se envía al administrador del campus y las consecuencias se documentan en el expediente educativo del estudiante. La administración del campus es responsable de determinar la acción disciplinaria apropiada por violación de las reglas de transporte en autobús. Las infracciones graves se abordarán de inmediato y pueden resultar en la suspensión inmediata de los privilegios de viajar en autobús.

Se establecen las siguientes normas para el beneficio y seguridad del estudiante:

- Siga todas las reglas de la escuela y del autobús y las instrucciones del conductor/monitor. Utilice voz interior y lenguaje apropiado .
- No se permitirá el uso de nicotina en cualquier forma o de cualquier dispositivo de vapeo en los autobuses.
- No comer, beber ni masticar chicle (se acepta agua en una botella transparente)
- Permanezca en su asiento asignado, manteniendo el pasillo despejado. Abrochase los cinturones de seguridad, si están disponibles .
- No se arrojarán objetos desde el autobús ni dentro del mismo.
- Los estudiantes no deberán pelear ni participar en juegos bruscos en el autobús.
- Los estudiantes deben mantenerse alejados del borde de la carretera o de la acera.
- Los estudiantes saldrán únicamente en su parada habitual. La salida del autobús en cualquier otra parada debe solicitarse por escrito, firmada por los padres y aprobada por un administrador del campus.
- Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús cinco minutos antes.
- Los estudiantes solo viajarán a casa en el autobús asignado, a menos que hayan recibido una excepción aprobada. (Véase más arriba.)
- No dañe el autobús . Un estudiante que haya desfigurado o dañado el autobús deberá reembolsar al Distrito el costo de las reparaciones.
- Un estudiante puede ser retirado del autobús por mala conducta únicamente por un administrador del campus.
- Entrar y salir del autobús de manera ordenada en la parada designada.
- Espere la señal del conductor al bajar del autobús y antes de cruzar por delante del autobús.
- No se podrán transportar instrumentos de banda que sean demasiado grandes para colocarlos debajo de los asientos.

El incumplimiento de las reglas puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar en autobús.

Vandalismo

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Tecnología

Se puede entregar tecnología informática propiedad del distrito para fines educativos a estudiantes individuales. El uso de estos recursos, incluidos los sistemas y equipos de red del Distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario con respecto al uso de estos recursos del Distrito. Además, a los estudiantes se les permitirá usar las computadoras del Distrito y acceder apropiadamente a Internet solo si el estudiante y/o los padres firman las Pautas de uso aceptable de computadoras. (Ver Apéndice) La violación de estos acuerdos puede resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias. Los estudiantes y padres deben tener en cuenta que el correo electrónico hacia y desde las computadoras del Distrito no es privado y puede ser monitoreado por el personal del Distrito.

Glosario

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

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

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

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que reemplazó a ACT-Plan y está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT.

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

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

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

CPS significa Servicios de protección infantil.

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

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

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

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

ED significa Departamento de Educación de EE. UU.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante de inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

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

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

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

ESSA es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se requieren **evaluaciones obligatorias por el estado para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas**. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes si son necesarios para graduarse.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

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

TEC significa Código de Educación de Texas.

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

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

Apéndice I: Pautas de uso aceptable de CISD para estudiantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Padre

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

Firma de los padres: _____ Fecha: _____



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

STRAIGHT TO THE SOURCE

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

BOARD OF TRUSTEES

Skeeter Hubert
President

Theresa Wagaman
1st Vice President

Stacey Chase
2nd Vice President

Datren Williams
Secretary

Melissa Dungan
Assistant Secretary

Tiffany Baumann Nelson
Trustee

Misty Odenweller
Trustee

*Trustees meet regularly at 6:00 p.m.
on the third Tuesday of every month
in the Board Room of the Conroe ISD
Administration Building.
3205 W. Davis • Conroe, Texas 77304*

CISD ADMINISTRATION

Curtis Null, Ed.D.
Superintendent

Bethany Medford, Ed.D.
Deputy Superintendent

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

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

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

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

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

Chris McCord
*Assistant Superintendent of
Operations*

Assessment	Jeff Fuller	936.709.7224
Athletics	Chris Feris	936.709.7888
Attendance Zone Information	Georgette Anderson	936.709.7619
Bilingual/ESL Information	Gilberto Lozano	936.709.7724
Board Policies	Carrie Galatas	936.709.7700
Budget	Karen Garza	936.709.7802
Calendar	Dr. Hedith Saucedo-Upshaw	936.709.7822
Career and Technical Education	Tally Stout	936.709.7821
Child Nutrition	Robyn Hughes	936.709.8193
Communications	Sarah Blakelock	936.709.7707
Crisis Counseling/Intervention and Prevention Programs	Dr. Tania Merik	936.709.7844
Curriculum and Instruction	Dayren Carlisle	936.709.7873
Deputy Superintendent	Dr. Bethany Medford	936.709.8049
Dyslexia	Dr. Sharon Henry	936.709.7834
Early Childhood	Brittany Koester	936.709.7878
Elementary Schools	Dr. Shellie Winkler	936.709.7737
Facility Rental	Brandon Stiles	936.709.8759
Federal Programs	Dana Boyer	936.709.7686
Fine Arts	Dr. Robert Horton	936.709.7806
Gifted and Talented/Advanced Academic Programs	Christina Reichelt	936.709.7817
Guidance and Counseling	Tiffany Rhodriquez	936.709.7846
Health Services	Barbara Robertson, R.N.	936.709.7757
High Schools	Dr. Chris Povich	936.709.7883
Highly Mobile/At Risk Programs	Paola Gorman	936.709.7759
Human Resources	Paula Green	936.709.7847
Employee Benefits	Tiffany Mattfeld	936.709.7906
Language Arts – Grades PreK - 6	Mark Smith	936.709.7896
Language Arts – Grades 7 - 12/Advanced Placement	Nicole Thibault	936.709.7824
Legal	Carrie Galatas	936.709.7700
Librarian/Media Specialist	Melody Hiser	936.709.8040
Maintenance/Custodial	Marshall Schroeder	832.592.8897
Math – Grades PreK - 6	Brittany Koester	936.709.7878
Math – Grades 7 - 12	Carlos Barron	936.709.7843
Middle Schools	Dr. Jeffrey Stichler	936.709.7714
Natatorium	Kevin Witt	936.709.7529
Newcomers Center	Paola Gorman	936.709.7759
Operations	Chris McCord	936.709.7863
Payroll	Rachel Jimenez	936.709.7716
Physical Education, Health, and Wellness Programs	Wade Haymark	936.709.7717
Planning and Construction	Easy Foster	936.709.7884
Police (Conroe ISD)	Chief Matt Blakelock	936.709.8917
Printing/Graphics	Carol Armstrong	936.709.7730
Professional Learning	Dr. Hedith Saucedo-Upshaw	936.709.7822
Purchasing	Rick Reeves	936.709.7798
School Improvement and Leadership Development	Dr. Tamika Taylor	936.709.7221
Science	Albert Kisangi	936.709.7923
Section 504	Tiffany Mayes	936.709.8148
Social Studies/ROTC/Junior Achievement	Dr. Matthew Campbell	936.709.7830
Special Education	Dr. Kendra Wiggins	936.709.7813
Student Support Services	Dr. Tamika Taylor	936.709.7221
Student Attendance/Truancy	Earlesia Shephard	936.689.5924
Student Transfers (in-district/out of district) – Elementary	Lisa Garrison	936.709.7795
Student Transfers (in-district/out of district) – Middle School	Dr. Jeffrey Stichler	936.709.7714
Student Transfers (in-district/out of district) – High School	Dr. Chris Povich	936.709.7883
Superintendent	Dr. Curtis Null	936.709.7701
Technology – Information Systems	Dr. Jarod Lambert	936.709.7627
Technology – Instructional	Mindy Harding	936.709.7696
Technology – Network Systems	Terry McClaugherty	936.709.7632
Transportation	Juan Melendez	936.709.7940



CONROE
INDEPENDENT
SCHOOL DISTRICT

2024-2025 School Calendar

APPROVED 1/16/24

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

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

Report Cards

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

Days of Instruction

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

Grading Periods

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

Students

Starting date: August 14
Ending date: May 23

Staff

Starting date: August 5
Ending date: May 28

Student Holidays

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

Student Early Release

December 20
May 23

Teacher Work Days

August 5
August 13
January 6
May 27

Teacher Professional Learning Days

August 6 - 12
November 5

Teacher Exchange Days (5 days exchanged for professional learning)

October 11
November 4
February 14
April 21
May 28

The Conroe Independent School District (District) as an equal opportunity educational provider and employer does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, religion, age, or disability in educational programs or activities that it operates or in employment matters. The District is required by Title VI and Title VII of the Civil Rights Act of 1964, as amended, Title IX of the Education Amendments of 1972, the Age Discrimination Act of 1975, as amended, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the Americans with Disabilities Act, as well as Board policy not to discriminate in such a manner. For information about Title IX rights or Section 504/ADA rights, contact the Title IX Coordinator or the Section 504/ADA coordinator at 3205 W. Davis, Conroe, TX 77304: 19361 709-7752.

Apéndice IV: Bienestar estudiantil: libertad contra discriminación, acoso y represalias

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

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

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

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

Declaración de no discriminación

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

Acoso prohibido

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

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

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

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

Título IX Acoso sexual

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

Acoso sexual por parte de un empleado

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

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

- b. Crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo.

Se prohíben las relaciones sociales románticas o inapropiadas entre estudiantes y empleados del Distrito. Cualquier relación sexual entre un estudiante y un empleado del Distrito siempre está prohibida, incluso si es consensual. [Ver DH]

Por otros

El acoso sexual de un estudiante, incluido el acoso cometido por otro estudiante, incluye insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta física, verbal o no verbal con motivación sexual cuando la conducta es tan grave, persistente o generalizada que:

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

- **Ejemplos** - los ejemplos de acoso sexual de un estudiante pueden incluir insinuaciones sexuales; tocar partes íntimas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual; bromas o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, contactos o comunicaciones con motivación sexual, incluidas las comunicaciones electrónicas.

El contacto físico necesario o permitido, como ayudar a un niño tomándolo de la mano, consolarlo con un abrazo u otro contacto físico que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, no es acoso sexual.

Acoso por motivos de género

El acoso basado en género incluye conducta física, verbal o no verbal basada en el género del estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o el incumplimiento por parte del estudiante de nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad. A los efectos de esta política, el acoso por motivos de género se considera acoso prohibido si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que:

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

- **Ejemplos** - ejemplos de acoso por motivos de género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; acoso cibernético, agresión o agresión física; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo alguna vez en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que comete el delito.

A los efectos de esta política, la violencia en el noviazgo se considera acoso prohibido si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que:

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

- **Ejemplos** - los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir agresiones físicas o sexuales; insultar; humillaciones; o amenazas dirigidas al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante. Ejemplos adicionales pueden incluir destruir propiedad que pertenece al estudiante, amenazar con suicidarse u homicidio si el estudiante termina la relación, intentar aislar al estudiante de amigos y familiares, acechar, amenazar al cónyuge o pareja actual del estudiante, o alentar a otros a involucrarse. en estos comportamientos.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado una conducta prohibida o que crea que otro estudiante ha experimentado una conducta prohibida debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director, otro empleado del Distrito o al funcionario correspondiente del Distrito que figura en esta política.

Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba una notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado una conducta prohibida deberá notificar inmediatamente al funcionario apropiado del Distrito enumerado en esta política y tomar cualquier otra medida requerida por esta política.

- **Definición de funcionarios del distrito** - a los efectos de esta política, los funcionarios del distrito son el coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el Superintendente.
- **Coordinador del Título IX** - los informes de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o el acoso por motivos de género, pueden dirigirse al coordinador designado del Título IX para estudiantes. [Ver [FFH\(ANEXO\)](#)]
- **Coordinador de ADA/Sección 504** - los informes de discriminación basados en discapacidad pueden dirigirse al coordinador designado de ADA/Sección 504 para estudiantes. [Ver [FFH\(ANEXO\)](#)]
- **Superintendente** - el Superintendente actuará como coordinador a los efectos del cumplimiento del Distrito con todas las demás leyes no discriminatorias.

Procedimientos de presentación de informes alternativos

No se requerirá que un estudiante informe una conducta prohibida a la persona que presuntamente cometió la conducta. Los informes sobre conductas prohibidas, incluidos los informes contra el coordinador del Título IX o el coordinador de la ADA/Sección 504, pueden dirigirse al Superintendente.

Un informe contra el Superintendente podrá presentarse directamente a la Junta. Si se presenta un informe directamente a la Junta, la Junta designará a una persona adecuada para realizar una investigación.

Informes oportunos

Los informes de conducta prohibida se realizarán lo antes posible después del acto alegado o del conocimiento del acto alegado. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Aviso a los padres

El funcionario del Distrito o su designado notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida por parte de un empleado del Distrito u otro adulto. [Para conocer los requisitos de notificación a los padres con respecto a una acusación de mala conducta del educador con un estudiante, consulte FFF.]

Cuando el Distrito recibe un informe de conducta prohibida que incluye violencia en el noviazgo, el funcionario correspondiente del Distrito notificará inmediatamente al padre o tutor del estudiante que ha sido identificado en el informe como la presunta víctima o perpetrador.

Investigación de informes distintos del Título IX

Los siguientes procedimientos se aplican a todas las acusaciones de conducta prohibida que no sean acusaciones de acoso prohibido por el Título IX. [Ver [FFH\(LEGAL\)](#)] Para acusaciones de acoso sexual que, si se prueban, cumplirían con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, el acoso basado en género y la violencia en el noviazgo, consulte los siguientes procedimientos en Respuesta a Título IX Acoso sexual.

El Distrito puede solicitar, pero no exigirá, un informe escrito. Si un informe se

hace oralmente, el funcionario del Distrito deberá reducir el informe a forma escrita.

Evaluación inicial

Al recibir o notificar un informe, el funcionario del Distrito determinará si las acusaciones, de ser probadas, constituirían una conducta prohibida según lo define esta política. Si es así, el Distrito emprenderá inmediatamente una investigación, excepto lo dispuesto a continuación en **Investigación criminal**.

Si el funcionario del Distrito determina que las acusaciones, si se prueban, no constituirían una conducta prohibida según lo define esta política, el funcionario del Distrito remitirá la queja para su consideración bajo FFI.

Acción provisional

Si corresponde e independientemente de si está pendiente una investigación penal o reglamentaria sobre la presunta conducta, el Distrito tomará de inmediato medidas provisionales calculadas para abordar la conducta prohibida o el acoso antes de completar la investigación del Distrito.

Investigación del distrito

La investigación puede ser realizada por el funcionario del Distrito o una persona designada, como el director, o por un tercero designado por el Distrito, como un abogado. Cuando sea apropiado, el director deberá participar o informarse de la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona que presenta el informe, la persona contra quien se presenta el informe y otras personas con conocimiento de las circunstancias que rodearon las acusaciones. La investigación también puede incluir el análisis de otra información o documentos relacionados con las acusaciones.

Investigación Criminal

Si una agencia reguladora o de aplicación de la ley notifica al Distrito que se ha iniciado una investigación penal o regulatoria, el Distrito consultará con la agencia para determinar si la investigación del Distrito impediría la investigación penal o regulatoria. El Distrito procederá con su investigación sólo en la medida en que no impida la investigación penal o regulatoria en curso. Después de que la agencia reguladora o de aplicación de la ley haya terminado de reunir sus pruebas, el Distrito deberá reanudar de inmediato su investigación.

Concluyendo la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, como una solicitud por parte de una agencia policial o reguladora para que el Distrito retrase su investigación, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe; sin embargo, el investigador deberá tomarse tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El investigador preparará un informe escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió conducta prohibida o intimidación. El informe se presentará ante el funcionario del Distrito que supervisa la investigación.

NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

La notificación del resultado de la investigación se proporcionará a ambas partes de conformidad con FERPA.

Acción del Distrito

Conducta prohibida

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió una conducta prohibida, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.

Acción correctiva

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para aquellos involucrados en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, asesoramiento a la víctima y al estudiante que participó en una conducta prohibida, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier Se han producido casos de represalias, involucrando a padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido conducta prohibida y reafirmando la política del Distrito contra la discriminación, el acoso y las represalias.

Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, según lo definido por FFI, el funcionario del Distrito remitirá a FFI para notificar apropiadamente a los padres y a la acción del Distrito. El funcionario del Distrito se referirá a la FDB para conocer las disposiciones de transferencia.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil u otra acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. Es posible que sean necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley aplicable.

Apelar

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través del FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado. Se informará a un estudiante o padre de su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Respuesta al Acoso Sexual del Título IX

Para los fines de la respuesta del Distrito a los informes de acoso prohibidos por el Título IX, las definiciones se pueden encontrar en FFH(LEGAL).

Respuesta general

Cuando el Distrito recibe una notificación o una acusación de conducta que, si se prueba, cumpliría con la definición de acoso sexual según el Título IX, el coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para:

- Discutir la disponibilidad de medidas de apoyo e informar al denunciante que están disponibles, con o sin la presentación de una denuncia formal;
- Considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo; y
- Explicar al denunciante la opción y el proceso para presentar una denuncia formal.

La respuesta del Distrito al acoso sexual tratará a los demandantes y a los demandados de manera equitativa ofreciendo medidas de apoyo a ambas partes, según corresponda, y siguiendo el proceso de queja formal del Título IX antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un demandado.

Si no se presenta o desestima una queja formal, el Distrito se reserva el derecho de investigar y responder a la conducta prohibida de acuerdo con las políticas de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil. El coordinador del Título IX también se reserva el derecho de firmar una queja formal, iniciando el proceso de queja del Título IX, si sería deliberadamente indiferente no investigar y responder a la conducta prohibida de acuerdo con las políticas de la Junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Proceso de queja formal del Título IX

Para distinguir el proceso descrito a continuación de las políticas generales de quejas del Distrito [ver DGBA, FNG y GF], esta política se refiere al proceso de quejas requerido por las regulaciones del Título IX para responder a quejas formales de acoso sexual como el "proceso de queja formal del Título IX" del Distrito."

El Superintendente deberá garantizar el desarrollo de un proceso formal de quejas del Título IX que cumpla con los requisitos legales. [Ver FFH(LEGAL)]

El proceso de queja formal se publicará en el sitio web del Distrito. De conformidad con las regulaciones del Título IX, el proceso formal de quejas del Título IX del Distrito deberá abordar los siguientes requisitos básicos:

1. Trato equitativo de denunciantes y demandados;
2. Una evaluación objetiva de toda la evidencia relevante;
3. Un requisito de que el coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma decisiones o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o parcialidad;
4. Una presunción de que el demandado no es responsable del presunto acoso sexual hasta que se tome una determinación al concluir el proceso de queja formal del Título IX;

5. Plazos que proporcionen una conclusión razonablemente rápida del proceso de queja formal del Título IX, incluidos los plazos para apelaciones y cualquier proceso de resolución informal, y que permitan retrasos temporales o la extensión limitada de los plazos con buena causa y notificación por escrito como requerido por la ley;
6. Una descripción de las posibles sanciones disciplinarias y remedios que pueden implementarse luego de una determinación de responsabilidad por el presunto acoso sexual;
7. Una declaración del estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad de todas las quejas formales de acoso sexual del Título IX;
8. Procedimientos y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen una determinación de responsabilidad o una desestimación de una queja formal del Título IX o cualquier alegación contenida en la misma;
9. Una descripción de las medidas de apoyo disponibles para el demandante y el demandado;
10. Una prohibición de usar o buscar información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido a menos que el individuo que posee el privilegio haya renunciado a él;
11. Procedimientos de queja formales adicionales en 34 C.F.R. 106.45(b), incluida la notificación por escrito de una queja formal, la consolidación de quejas formales, el mantenimiento de registros y los procedimientos de investigación; y
12. Otros procedimientos locales según lo determine el Superintendente.

Estándar de evidencia

El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad en una denuncia formal de acoso sexual según el Título IX será la preponderancia de la evidencia.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra un estudiante que presuntamente haya experimentado discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo, u otro estudiante que, de buena fe, presente un informe de acoso o discriminación, presente una queja de acoso o discriminación, sirva como testigo o participe en una investigación. La definición de represalias prohibidas según esta política también incluye represalias contra un estudiante que se niega a participar de cualquier manera en una investigación bajo el Título IX. En ausencia de una queja formal, las acusaciones de represalias se investigarán conforme a la Investigación de informes distintos del Título IX, más arriba.

- **Ejemplos** - los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, intimidación, coerción, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo, estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con la ley.

Retención de registros

El Distrito conservará copias de las acusaciones, informes de investigación y registros relacionados con respecto a cualquier conducta prohibida de acuerdo con los cronogramas de retención de registros del Distrito, pero por no menos del tiempo mínimo requerido por la ley. [Ver CPC]

Acceso a políticas y procedimientos

La información sobre esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirá anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice V: Política contra el acoso

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

Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso

Política FFI (LOCAL) adoptada el 1 de agosto de 2023.

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. Para los fines de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético. Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte [FFH](#). Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para determinadas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de presentación de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte [FFG](#).

Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

- **Ejemplos** - la intimidación de un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

Estándares mínimos

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

- **Ejemplos** - los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Informes oportunos

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

- Informe del estudiante: para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.
- Informe del empleado: cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificarlo inmediatamente al director o a su designado.

- Formato del informe: un informe puede realizarse de forma oral o escrita. El director o su designado reducirán cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente deberá monitorear periódicamente los recuentos reportados de incidentes de intimidación, y que las disminuciones en el recuento pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus porque la intimidación disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

Aviso de informe

Cuando se reporta una acusación de intimidación, el director o su designado notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se reportó el incidente. El director o su designado también notificará a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

Conducta prohibida

El director o su designado determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, origen o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá según la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o su designado deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Concluyendo la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o su designado se tomarán tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado deberá preparar un informe final escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o persona designada.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Acción del Distrito

- Intimidación: si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias.
- Disciplina: un estudiante que es víctima de acoso y que utilizó defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables además del Código de Conducta Estudiantil.

- **Acción correctiva:** los ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias que involucren a los padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.
- **Transferencias:** el director o su designado se referirá a la FDB para las disposiciones de transferencia.
- **Consejería:** el director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.
- **Conducta Inadecuada:** Si la investigación revela una conducta inadecuada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelar

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través del FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La conservación de registros se realizará de acuerdo con el [CPC \(LOCAL\)](#).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.