



# Manual del Estudiante 2025-2026

**Si tiene alguna dificultad para acceder a este Manual del Estudiante comuníquese al  
Departamento de Servicios Estudiantiles  
Student Services 972-968-6500  
1820 Pearl St. Bldg. A, Carrollton, TX 75006.**

En caso de que no pueda acceder a esta información debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito en [www.cfbisd.edu](http://www.cfbisd.edu) o al 972-968-6500.

## Contenido

<b>Prefacio: Padres y Estudiantes</b> .....	10
Accesibilidad .....	11
<b>Sección Uno: Derechos de los Padres</b> .....	13
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo .....	12
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica.....	12
Consentimiento para recibir instrucción sobre Sexualidad Humana .....	12
Notificación Anual .....	12
Consentimiento previo a recibir educación sobre sexualidad humana.....	13
Consentimiento para recibir instrucción sobre Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el noviazgo y Tráfico Sexual .....	13
Notificación anual .....	13
Consentimiento para ofrecer servicios de salud mental .....	14
Consentimiento para exhibir trabajos originales de un estudiante y su información personal .....	14
Consentimiento para recibir instrucción sobre Crianza y Concientización sobre la paternidad, si un estudiante es menor de 14 años.....	15
Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando no esté ya permitido por la ley .....	15
Optar por no cursar matemáticas avanzadas en los grados del 6 al 8 .....	15
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito .....	16
Objeción a la divulgación de información del directorio .....	16
Objeción a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (secundaria y preparatoria) .....	17
Participación en encuestas de terceros .....	18
Se requiere consentimiento previo a la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal .....	18
Optar por no participar en otro tipo de encuestas o evaluaciones y divulgación de datos personales .....	18
Excluir a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente de instrucción obligatorio .....	19
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en grados del 3 al 12 .....	19
Recitar el Juramento a las Banderas de Estados Unidos y Texas .....	19
Creencias religiosas o morales .....	20
Tutoría o preparación para exámenes .....	20
Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales didácticos y registros o políticas del distrito .....	21
Avisos de alguna mala conducta de un estudiante a un padre que no tiene la custodia .....	21

Participación en pruebas obligatorias del distrito, estatales y federales .....	21
Expedientes académicos del estudiante .....	21
Acceso a los expedientes estudiantiles .....	21
Inspección y uso autorizado de los expedientes estudiantiles.....	22
Cualificaciones profesionales de maestros y del personal .....	25
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	25
Hijos de familias militares .....	25
Función del padre en determinadas tareas del aula y la escuela .....	26
Hermanos de nacimiento múltiple .....	26
Seguridad en Traslados .....	26
Uso de un animal de servicio o asistencia por parte de estudiante .....	27
Estudiante bajo la tutela del estado (cuidado temporal) .....	27
Estudiantes sin hogar .....	28
Estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesiten educación especial o servicios de la Sección 504 .....	29
Recomendaciones para educación especial .....	29
Contacto para recomendaciones de educación especial .....	30
Recomendaciones para la Sección 504 .....	31
Contacto para las recomendaciones de la Sección 504 .....	31
Programa de conductores con discapacidades en Texas .....	31
Estudiante que recibe servicios de educación especial con más niños de edad escolar en el hogar.....	32
Estudiantes que hablan un idioma distinto al inglés .....	32
Estudiante con discapacidad física o mental protegido por la Sección 504 .....	32
<b>Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>33</b>
Ausencias/Asistencia .....	33
Asistencia obligatoria .....	33
Edades de 6-18 .....	33
Edad 19 años o más .....	34
Asistencia obligatoria — Exenciones .....	34
Todos los niveles .....	34
Niveles de Secundaria y Preparatoria .....	35
Asistencia obligatoria — Incumplimiento .....	35
Todos los niveles ... ..	35
Estudiantes con discapacidades .....	36
Edades de 6-18 .....	36
Edad 19 años o más.....	36
Asistencia a clases para créditos o calificación final (todos los niveles) .....	37
Horario oficial de toma de asistencia (todos los niveles) .....	37
Documentación después de una ausencia (todos los niveles) .....	37

Nota del médico tras una ausencia por enfermedad (todos los niveles) .....	38
Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento .....	38
Verificación de asistencia para tramitar licencia de conducir (solo en secundaria y preparatoria) .....	38
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles escolares) .....	38
Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12) .....	39
Reconocimientos y Honores (todos los Niveles) .....	39
Acoso escolar (todos los niveles) .....	40
Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas laborales (solo secundaria y preparatoria) .....	43
Celebraciones (todos los niveles) .....	44
Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores (todos los niveles) .....	44
Obligación de reportar .....	44
Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, tráfico humano y otros maltratos a menores .....	45
Abuso físico .....	45
Abuso sexual .....	45
Abuso emocional .....	45
Negligencia .....	46
Descripción y señales de advertencia de tráfico humano .....	46
Denuncia y respuesta al abuso infantil, negligencia, tráfico humano y otros maltratos a menores .....	47
Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos a menores .....	47
Rango de clase/estudiante con la mejor calificación (solo secundaria y preparatoria).....	48
Horarios de clases (solo en secundaria y preparatoria) .....	48
Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles) .....	48
Cursos con créditos universitarios (solo preparatoria) .....	49
Comunicaciones (todos los niveles) .....	50
Información de contacto del padre o tutor .....	50
Comunicaciones automatizadas de Emergencia .....	50
Comunicaciones automatizadas No Urgentes .....	51
Puede haber costos de mensajes por parte de su proveedor de servicio móvil....	51
Quejas y preocupaciones (todos los niveles) .....	51
Conducta (todos los niveles) .....	51
Aplicabilidad de las reglas escolares .....	51
Coordinador de Comportamiento en la escuela .....	52
Entregas .....	52
Interrupción de actividades escolares.....	52
Eventos sociales .....	52

Consejería .....	53
Consejería académica .....	53
Niveles de primaria y secundaria . . . . .	53
Niveles de preparatoria .....	53
Consejería personal (todos los niveles) .....	54
Crédito por curso (solo preparatoria) .....	54
Crédito por examen — si un estudiante ha cursado el curso/materia (grados 6 al 12).....	55
Crédito por examen para Avanzar/Acelerar – Si un estudiante no ha tomado el curso o materia.....	55
Aceleración de Kínder .....	55
Estudiantes de los grados del 1 al 5 .....	55
Estudiantes de los grados 6 al 12 .....	56
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles) .....	56
Violencia en el noviazgo .....	56
Discriminación .....	57
Acoso .....	57
Acoso sexual y acoso en base a género .....	58
Embarazo o condiciones relacionadas .....	58
Represalias .....	58
Procedimientos para reportar .....	58
Investigación del reporte .....	59
Discriminación ... ..	59
Distribución de literatura, material publicado u otros documentos (todos los niveles) ....	60
Material escolar .....	60
Material no escolar .....	60
De los estudiantes .....	60
De otras personas .....	60
Vestimenta y presentación personal (todos los niveles) ... ..	61
Aparatos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles) .....	61
Uso seguro de la tecnología .....	61
Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos .....	62
Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales .....	63
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito .....	63
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos .....	63
Evaluaciones de fin de curso (EOC) .....	64
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles) .....	64
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles) .....	65
Consentimiento de los padres .....	65
Normas de conducta .....	66
Puestos y elecciones .....	66

Cuotas (todos los niveles) .....	67
Recaudación de fondos (todos los niveles) .....	67
Zonas libres de pandillas (todos los niveles) .....	68
Clasificación por nivel de grado (solo grados del 9 al 12).....	68
Pautas de calificación (todos los niveles) .....	68
Graduación (solo preparatoria) .....	69
Requisitos para obtener un diploma .....	69
Requisitos de exámenes para graduación .....	69
Plan básico de graduación .....	70
Créditos necesarios .....	71
Reconocimientos o especialidades disponibles .....	71
Requisito de solicitud de ayuda financiera .....	71
Planes personales de graduación .....	72
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación .....	72
Certificados de finalización de cursos .....	73
Estudiantes con discapacidades .....	73
Ceremonias de graduación .....	73
Oradores de la ceremonia de graduación .....	74
Gastos de graduación .....	74
Becas y subvenciones .....	74
Acoso .....	74
Novatadas (todos los niveles) .....	74
Salud — Física y Mental .....	75
Enfermedad (todos los niveles) .....	75
Vacunas (todos los niveles) .....	76
Piojos (todos los niveles) .....	77
Asma y reacciones alérgicas graves .....	78
Sistemas de administración de epinefrina no asignados .....	79
Medicamento no asignada para la dificultad/problemas respiratorios .....	79
Antagonistas opioides no asignados .....	80
Esteroides (solo en secundaria y preparatoria) .....	80
Apoyo para la salud mental (todos los niveles) .....	80
Requisitos de actividad física .....	81
Escuelas Primarias .....	81
Escuela Secundaria y Preparatoria .....	81
Restricción temporal para participar en educación física .....	81
Evaluación de condición física (grados 3-12) .....	82
Exámenes y evaluaciones de salud física .....	82
Participación en deportes (solo secundaria y preparatoria) .....	82
Programa de evaluación de la columna vertebral .....	82
Otros exámenes y evaluaciones (todos los niveles) .....	83

Preocupaciones o problemas especiales de salud (todos los niveles) .....	83
Meningitis bacteriana (todos los niveles) .....	83
Diabetes .....	83
Alergias alimentarias (todos los cursos) .....	83
Convulsiones (todos los niveles) .....	84
El tabaco, los cigarrillos electrónicos y productos con nicotina están prohibidos (todos los niveles) .....	84
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud .....	84
Recursos de salud física y mental (todos los niveles).....	84
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles) .....	85
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles) .....	85
Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (todos los Cursos) .....	86
Agencias encargada de aplicar la ley (todos los niveles) .....	86
Interrogatorio de estudiantes .....	86
Estudiantes bajo custodia .....	86
Notificación de infracciones de la ley .....	87
Salir de la escuela (todos los niveles) .....	87
Durante el almuerzo (lunch time) .....	88
En cualquier otro momento durante la jornada escolar .....	88
Objetos perdidos (todos los niveles) .....	88
Colocación en el programa DAEP y cargos por delitos .....	89
Colocación en programas DAEP y JJAEP .....	89
Trabajo de recuperación en programa DAEP .....	89
Primaria y Secundaria .....	89
Grados del 9 al 12 (preparatoria) .....	89
Trabajo de recuperación de clase durante la suspensión dentro (ISS) y fuera (OSS) de la escuela (todos los niveles) .....	89
Medios alternativos para recibir trabajos de curso .....	90
Oportunidad de completar cursos .....	90
Declaración de No Discriminación (todos los niveles).....	90
Programas Académicos No Tradicionales (Todos los Niveles de Curso) .....	91
Participación de padres y familias (todos los cursos).....	92
Derechos y opciones para padres .....	92
Trabajando juntos .....	92
Estacionamiento y permisos para estacionarse (solo preparatoria) .....	93
Juramentos de lealtad a la bandera y un minuto de silencio (todos los cursos) .....	94
Oración (todos los niveles) .....	94
Aprobar/Reprobar un grado .....	94
Primaria y Secundaria .....	95
Repetir desde Prekínder o Kínder hasta el grado 8 a petición del padre .....	95

Calificaciones/notas en preparatoria .....	95
Repetir un curso que otorga crédito en preparatoria .....	95
Salida de los estudiantes de la escuela .....	95
Instrucción Remota (virtual) .....	95
Boletas de calificaciones/reportes de progreso y conferencias (todos los niveles) .....	96
Represalias ... ..	96
Pruebas estatales obligatorias .....	96
STAAR (Pruebas de Preparación Académica del Estado de Texas), para grados 3-8 .....	96
Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de su grado .....	97
Evaluaciones de fin de curso (EOC) de preparatoria .....	97
Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles) ...	97
Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales .....	98
En caso de no aprobar satisfactoriamente una prueba de STAAR o EOC .....	98
Plan personal de graduación – estudiantes de secundaria .....	98
Almacenamiento seguro de armas de fuego .....	99
Seguridad (todos los niveles) .....	99
Seguro de Accidentes .....	100
Seguro para programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) .....	100
Simulacros o ejercicios de preparación: evacuación, mal tiempo y otras emergencias ....	100
Capacitación y preparación: CPR (Reanimación cardiopulmonar), y cómo detener una hemorragia o sangrado .....	100
Información y tratamiento médico de emergencia .....	101
Información de cierre de escuelas ante una emergencia .....	101
SAT, ACT y otros exámenes estandarizados .....	102
Cambios de horario (niveles de secundaria y preparatoria .....	102
Instalaciones escolares .....	102
Plan de manejo de asbestos (todos los niveles) .....	102
Servicios de Nutrición Estudiantil (todos los niveles) .....	103
Máquinas expendedoras (todos los niveles) .....	104
Plan de control de plagas (todos los niveles) .....	105
Conducta antes y después de clases (todos los niveles) .....	105
Biblioteca (todos los niveles) .....	105
Uso de pasillos durante el horario de clase (todos los niveles) .....	106
Uso de las instalaciones escolares por parte de los estudiantes antes y después de clase (todos los niveles) .....	106
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo secundaria) .....	107
Excursiones escolares patrocinadas por la escuela (todos los niveles) .....	107
Registros e Investigaciones .....	107
Registros en general (todos los niveles) .....	107
Propiedad del distrito (todos los niveles) .....	108
Detectores de metales (todos los niveles) .....	108

Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles) .....	108
Perros entrenados (todos los niveles) .....	109
Vehículos en la escuela (solo en niveles de secundaria y preparatoria) .....	109
Acoso sexual .....	109
Programas Especiales (todos los niveles) .....	109
Pruebas Estandarizadas .....	110
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica; Pruebas Universitarias de Estados Unidos) ...	110
Prueba de TSI (Iniciativa de Éxito de Texas) .....	110
Oradores Estudiantiles (todos los niveles) .....	110
Cursos de verano (todos los niveles) .....	111
Llegadas tarde (Tardies) (todos los niveles) .....	111
Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles) .....	112
Traslados de escuelas (todos los niveles) .....	112
Transporte (todos los niveles) .....	113
Excursiones patrocinadas por la escuela .....	113
Autobuses y otros vehículos escolares .....	113
Vandalismo (todos los niveles) .....	115
Cámaras de video (todos los niveles) .....	116
Visitantes en la escuela (todos los niveles) .....	116
Visitas en general .....	116
Personas no autorizadas .....	117
Visitantes que participan en programas especiales para los estudiantes .....	117
Grupos empresariales, cívicos y juveniles .....	117
Día de Carreras Profesionales .....	117
Voluntarios (todos los niveles) .....	117
Registro de votantes (secundaria y preparatoria) .....	118
Darse de baja o retirarse de la escuela (todos los niveles) .....	118
Glosario .....	119
Apéndice: Políticas de uso responsable de la tecnología por parte de los estudiantes de CFBISD .....	123
Apéndice: Política de libertad frente al acoso escolar .....	126
Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar .....	126
Apéndice: Política de derechos y responsabilidades del estudiante .....	131
Derechos y Responsabilidades de los estudiantes: Quejas y reclamos de estudiantes y padres....	131
Nombres, direcciones y teléfonos de las escuelas del distrito .....	138

## **Prefacio para padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Si los estudiantes, los padres, los maestros y otros miembros del personal trabajan en colaboración, este será un año exitoso.

El Manual del Estudiante de **CFBISD** es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos de los padres.** Describe ciertos derechos de padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

**Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes.** Está organizada alfabéticamente en inglés por tema. Los temas están organizados por nivel de grado donde corresponde.

**Nota:** A menos que se indique lo contrario, el término “padre” se refiere al padre, la madre, el tutor legal, cualquier persona que tenga control legal sobre el estudiante, u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad escolar de un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, con las políticas adoptadas por el consejo escolar, y con el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por el consejo con la intención de promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje. El Manual del Estudiante no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia.

En caso de conflicto entre las políticas del consejo (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, el distrito respetará la política del consejo escolar y del Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deberán familiarizarse con el Código de Conducta del **Distrito Escolar Independiente de Carrollton Farmers Branch -CFBISD**. Para revisar el Código de Conducta, favor de visitar el sitio web del distrito en [www.cfbisd.edu](http://www.cfbisd.edu). La ley estatal exige que el Código de Conducta esté visible o que esté disponible en todas las escuelas.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente. Sin embargo, durante el año escolar se pueden hacer adopciones y revisiones de políticas. El distrito anima a los padres a mantenerse informados y estar al día con los cambios propuestos en las políticas, asistiendo a las reuniones del consejo escolar, revisando cualquier cambio de política efectuado, u otras reglas que afecten las provisiones del Manual Estudiantil. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual Estudiantil en cualquier momento. Se notificará sobre las revisiones según sea razonablemente práctico. Aunque el Manual Estudiantil se refiere a derechos establecidos por medio de la ley o por las políticas del distrito, no crea derechos adicionales para padres y estudiantes. No constituye, ni pretende constituir un contrato entre padres o estudiantes y el distrito.

Puede solicitar una copia impresa tanto del Código de Conducta Estudiantil como del Manual del Estudiante en Servicios Estudiantiles -Student Services, 1820 Pearl St. Bldg. A, Carrollton, TX 75006, o llamando al 972-968-6500.

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar su consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está a su disposición en la oficina de administración del distrito, y hay una copia electrónica no oficial en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=359>.

El manual de políticas incluye:

- Políticas legales con referencias legales 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 locales adoptadas por el consejo escolar que articulan las decisiones y valores del consejo escolar respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene dudas sobre el material en este manual, por favor comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles:

**Executive Director Student Services**  
**972-968-6500**  
**1820 Pearl St. Bldg. A, Carrollton, TX 75006**

Complete y devuelva los siguientes formularios a la escuela del estudiante al inscribirse:

- Reconocimiento de distribución electrónica del Manual del Estudiante.
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta del padre sobre la divulgación de información del estudiante.
- Objeción de parte de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior/post secundaria (si decide restringir la divulgación de información a estas entidades)
- Formulario de Consentimiento/exclusión voluntaria de participación en encuestas de terceros.

[Para más detalles, vea Objeción a la divulgación de información del directorio y Consentimiento requerido previo a la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales.]

## **Accesibilidad**

Si se le dificulta acceder a este manual a causa de una discapacidad, por favor póngase en contacto con el Director Ejecutivo de Servicios al Estudiante:

**Executive Director Student Services**  
**972-968-6500**  
**1820 Pearl St. Bldg. A, Carrollton, TX 75006**

## **Sección Uno: Derechos de los padres**

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según se especifica en las leyes estatales y federales.

### **Derechos de Consentimiento, Exclusión Voluntaria y Rechazo**

#### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica**

A menos que la ley estatal o federal lo exija, un empleado o contratista del distrito no llevará a cabo un examen psicológico o psiquiátrico, una evaluación o tratamiento, sin el consentimiento por escrito de los padres.

**Nota:** Se puede exigir legalmente una evaluación bajo reglas de educación especiales o por la Agencia de Educación de Texas para una investigación de abuso infantil y para reportes.

#### **Consentimiento para recibir instrucción sobre sexualidad humana**

##### *Notificación anual*

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana y conciencia de paternidad. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés) hace recomendaciones para materiales de estudio, y el consejo escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para más información favor de visitar el sitio de P.A.P.A. y de Sexualidad humana en [p.a.p.a. Curriculum | Office of the Attorney General](#); Destrezas de salud en Texas para preparatoria: libro de texto, sexualidad humana, enfermedades comunicables. Publicados por Goodhart-Wilcox Publishing

De acuerdo con la ley estatal, un padre tiene derecho a:

- Revisar, recibir copia, o comprar una copia de materiales de estudio, dependiendo de los derechos de publicación de los materiales.
- Sacar a su menor de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias, o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios al hacerse miembro de SHAC en el distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. Consultar con el director de la escuela para más detalles.
- Usar el procedimiento de quejas del distrito. [Consultar Quejas y Preocupaciones (todos los niveles) y [FNG\(LOCAL\)](#).]

La ley estatal también exige que toda instrucción relacionada con la sexualidad humana, enfermedades transmitidas sexualmente, con un virus humano de inmunodeficiencia (HIV) o con síndrome de inmunodeficiencia adquirido (AIDS):

- Presente la abstinencia de actividad sexual como la elección preferida en relación a toda actividad sexual para personas de edad escolar no casadas.
- Dar mayor atención a la abstinencia de actividades sexuales que a cualquier otro comportamiento.
- Hacer énfasis en que la abstinencia, si se usa consistente y correctamente, es el único método que es 100 por ciento efectivo en prevenir embarazos, infecciones transmitidas sexualmente, y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de un adolescente.
- Orientar a los adolescentes a abstenerse de actividades sexuales antes del matrimonio como la forma más efectiva de prevenir un embarazo y enfermedades transmitidas sexualmente.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y uso de condones en términos de las tasas reales de uso en humanos, en lugar de las tasas teóricas de laboratorio.

[Ver Consentimiento para instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual]

### ***Consentimiento previo a recibir instrucción sobre la sexualidad humana***

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el padre deberá dar su consentimiento por escrito. Se les enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito por lo menos 14 días antes de comenzar la instrucción.

### **Consentimiento para recibir instrucción sobre Prevención de Abuso infantil, Violencia familiar, Violencia en el noviazgo y Tráfico sexual.**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención de abuso sexual, abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo, y tráfico sexual, el distrito debe obtener consentimiento por escrito de parte de los padres del estudiante. Se les enviará a los padres una solicitud de Consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que la instrucción empiece.

### ***Notificación anual***

Los estudiantes reciben instrucción sobre la prevención de abuso infantil, de violencia familiar, violencia en el noviazgo y de tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés) hace recomendaciones sobre materiales de estudio, y el consejo escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de dicha instrucción.

[Child Abuse](#) – Abuso infantil, describe lo que es y cómo recibir ayuda.

[Elementary Personal Safety Lesson](#) - – Lección de seguridad personal para escuelas primarias, ayuda a los niños a comprender los límites personales, formas de mantenerse seguro, y cómo hablar con un adulto de confianza y platicarle si están viviendo una situación en la cual su seguridad personal esté en peligro.

Según la ley estatal, un padre podrá:

- Revisar, recibir una copia, o comprar una copia de los materiales de estudio, dependiendo de los derechos de autor del material. Según dicta la ley, todo material de estudios de dominio público que se use en este tipo de instrucción se publicará en el sitio del distrito en el lugar arriba indicado.
- Retirar a su menor de cualquier parte de esta instrucción sin sanción académica, disciplinaria, o de otro tipo.
- Involucrarse en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro de SHAC en el distrito, o asistiendo a reuniones de SHAC. Consultar al director de la escuela para mayores detalles.
- Usar el procedimiento de quejas del distrito. [Ver Quejas y Preocupaciones (Complaints and Concerns) (Todos los niveles) y la política [FNG](#) para más detalles sobre el proceso de reclamación y apelación.]

[Ver Consentimiento previo a recibir educación sobre sexualidad humana, violencia en el noviazgo, abuso sexual infantil, negligencia, tráfico humano y otras formas de maltrato infantil (Todos los niveles)]

### **Consentimiento para ofrecer servicios de salud mental**

El distrito no brindará servicios de salud mental a un estudiante, y no le hará una evaluación médica a un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo lo que permita la ley. El distrito ha establecido procedimientos para recomendarle a un padre una intervención para su estudiante si éste muestra posibles señales tempranas de problemas de salud mental, de abuso de sustancias o de riesgo de suicidio. La consejera de la escuela que atiende situaciones de crisis le avisará al padre del estudiante en un plazo de tiempo razonable una vez que sepa que el estudiante muestra señales tempranas y le proporcionará información al padre sobre opciones de orientación o consejería.

Ver [FFB Local](#)

Ver [FFEED Local](#)

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

Puede comunicarse con un especialista en salud mental:

**Counseling Student Support Specialist**  
**1820 Pearl Street**  
**[poplars@cfbisd.edu](mailto:poplars@cfbisd.edu)**  
**972-968-6625**

Esta persona le puede proporcionar mayor información sobre estos procedimientos, así como materiales de estudio que identifican factores de riesgo, cómo acceder a recursos para tratamiento y apoyo dentro y fuera de la escuela y cómo acceder a modificaciones que se pueden brindar en la escuela.

[Ver Apoyo de salud mental para todos los niveles]

### **Consentimiento para exhibir trabajos originales de un estudiante y su información personal.**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otra parte de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin previo consentimiento de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información identificable del estudiante. Los trabajos del estudiante pueden incluir:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones
- Otros trabajos originales

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de exhibir el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, en un sitio afiliado o patrocinado por el distrito (como por ejemplo el sitio de una escuela o de un salón de clase), plataformas de redes sociales, o en publicaciones del distrito; esto podría incluir material impreso, videos, u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para recibir instrucción sobre Crianza y Concientización sobre la Paternidad, si el estudiante es menor de 14 años.**

Un estudiante menor de 14 años deberá tener el consentimiento de sus padres para participar en el programa [Parenting and Paternity Awareness Program](#) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal de Texas y el Consejo de Educación del Estado para ser incorporado a las clases de educación de la salud.

### **Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando no esté ya permitido por la ley.**

La ley estatal le permite a la escuela hacer un video o una grabación de voz sin el consentimiento de los padres cuando la grabación se va a utilizar para:

- Seguridad escolar.
- Instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular (complementaria) o extracurricular.
- Promover la seguridad estudiantil, según lo dispuesto por la ley para un estudiante que reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Favor de tomar en cuenta que los padres y las visitas a un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no podrán grabar en video o en audio, y no podrán tomar fotografías o fotografiar imágenes fijas sin permiso de la maestra o de otro oficial escolar.

## **Optar por no cursar Matemáticas Avanzadas en los grados del 6 al 8**

El distrito automáticamente inscribirá a un estudiante del grado 6 en un curso avanzado de matemáticas si el estudiante forma parte del 40% superior en el examen STAAR de matemáticas de quinto grado, o si logra una medida local que demuestre competencia en su trabajo de quinto grado de matemáticas.

Al inscribirse en un curso avanzado de matemáticas en el grado 6, el estudiante podrá inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas para los grados del 9 al 12.

El padre del estudiante puede optar por no inscribir al estudiante automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

## **Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito.**

El distrito permite a los maestros y a otros empleados autorizados, usar comunicación electrónica con estudiantes en el ámbito de sus responsabilidades profesionales, según se describe en el Manual para Empleados del Distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase para impartir información sobre los deberes en clase, sobre la tarea, y sobre exámenes. Se invita a los padres a acceder a la página.

Sin embargo, solo se permite enviar textos a un solo estudiante si un empleado del distrito es responsable por una actividad extracurricular y necesita comunicarse con un estudiante que participe en esta actividad.

El empleado deberá enviar copia del mensaje de texto a su dirección de correo electrónico.

Si el padre prefiere que su menor no reciba correos individuales de parte de un empleado del distrito, se deberá poner en contacto con el director de la escuela.

## **Objeción a la divulgación de información del directorio.**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, o FERPA por sus siglas en inglés, le permite al distrito divulgar “información para el directorio” debidamente designada del expediente académico del estudiante, sin permiso por escrito.

La “información para el directorio” es información que, si se publica, generalmente no se considera perjudicial, o una invasión de privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicarse en el anuario de la escuela)
- El nombre de un estudiante y su nivel de grado (para comunicar las tareas en clase y para casa)
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa atlético de la escuela)
- Un listado de cumpleaños de estudiantes (para generar reconocimiento en la escuela o en el salón)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de medios sociales aprobada y administrada por el distrito)

- Los nombres y niveles de grado de estudiantes presentados por el distrito a un periódico local o a otra publicación en la comunidad (para reconocer el cuadro de honor A/B durante un periodo específico de calificaciones)

La información para el directorio se entregará a cualquier persona que siga el procedimiento para solicitarla. Sin embargo, un padre o un estudiante elegible se podrá oponer a la divulgación de dicha información. Cualquier desacuerdo se deberá tratar por escrito con el director en un plazo de 10 días escolares a partir del primer día de clases para este año escolar. [Ver Nota sobre Información para el Directorio y Respuesta de los padres sobre la divulgación de información sobre el estudiante que va incluido en el paquete de formularios.]

El distrito solicita que las familias que viven en un albergue para sobrevivientes de violencia familiar o de tráfico humano notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho albergue. Es posible que una familia en esta situación quiera optar por no divulgar información para el directorio para no revelar la ubicación del albergue.

Según permite la ley estatal, el distrito ha identificado dos listados de información para el directorio — uno para propósitos de patrocinio por el distrito y el segundo para otras solicitudes. Para publicaciones y anuncios, el distrito ha designado la siguiente información para el directorio: Nombre del estudiante; su correo electrónico; fotografía; fecha de nacimiento; área principal de estudios; títulos, honores, y reconocimientos recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; estatus de inscripción; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros del equipo deportivo.

Si el padre no se opone al uso de los datos de su estudiante para estos propósitos patrocinados por la escuela, el distrito no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos propósitos.

Para cualquier otro propósito, el distrito ha identificado lo siguiente como información para directorio: para cualquier propósito que no sea un propósito patrocinado por la escuela, a menos que lo exija la ley. Ver [FL\(LEGAL\)](#)

Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos propósitos, la escuela deberá dar esta información cuando se la solicite una entidad o individuo que no sea de la escuela.

### **Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (Solo para secundaria y preparatoria)**

A menos que un padre haya solicitado que el distrito no publique la información de su estudiante, la ley llamada Every Student Succeeds Act o Ley Todo Estudiante Triunfa (ESSA por sus siglas en inglés) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de parte de reclutadores militares o de instituciones de educación superior de proporcionar la siguiente información sobre el estudiante:

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico del estudiante proporcionada por el distrito, a menos que el padre haya indicado al distrito no dar esta información.

[Ver Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior que incluye el paquete de formularios.]

## **Participación en encuestas de terceros**

***Se requiere consentimiento previo a la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal.***

La Enmienda de Protección a los Derechos del Estudiante (The Protection of Pupil Rights Amendment PPRA) otorga a los padres ciertos derechos en cuanto a la participación del estudiante en encuestas, recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y para ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que un estudiante participe en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de Estados Unidos de América relacionado con 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.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- Opiniones críticas de individuos con quien el estudiante tenga una relación familiar estrecha
- Relaciones reconocidas legalmente como privilegiadas, como con abogados, directores o ministros religiosos.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la ley dicta que la información es necesaria y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre podrá inspeccionar la encuesta u otro documento y cualesquiera de los materiales de instrucción correspondientes que se usen en conexión a tal encuesta. [Ver política [FA\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

***“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de datos personales.***

La PPRA da a los padres el derecho de recibir aviso y de tener oportunidad de negar su consentimiento para que su estudiante participe en:

- Actividades que impliquen la colección, publicación, o el uso de información personal del estudiante para propósitos de mercadotecnia, venta, o de otra forma revelar dicha información a otros.

- Cualquier examen físico o evaluación que no sea de emergencia, que sea invasiva, o una evaluación necesaria como condición de asistencia, administrada por la escuela o por su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante.

Las excepciones son evaluaciones del oído, de la vista, o de la columna, o cualquier examen físico o evaluación permitida o exigida por la ley estatal. [Ver políticas [EF](#) y [FFAA](#) para más detalles.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceras partes.
- Cualquier medio usado para recopilar información personal del estudiante para cualquiera de los propósitos anteriores de mercadotecnia, de ventas o de otros propósitos de distribución.
- Material de instrucción que se use como parte del plan de estudios educativos.

El ED ofrece información en detalle sobre la Enmienda de Protección de Derechos de los Estudiantes [Protection of Pupil Rights Amendment](#), incluyendo un formulario de queja [PPRA Complaint Form](#)

**Excluir a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente de instrucción obligatorio.**

Ver Consentimiento para recibir educación sobre sexualidad humana y Consentimiento para recibir instrucción sobre la Prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo, y tráfico sexual para más detalles sobre los derechos de un padre para sacar a un estudiante de tal instrucción.

Ver [EHAA\(Local\)](#)

**Recitar una parte de la Declaración de Independencia en grados del 3 al 12**

La ley estatal ha designado la semana del 17 de septiembre como Semana de Celebración de 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 de la Constitución de los Estados Unidos de América.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en grados del 3 al 12.

Según la ley estatal, se puede eximir a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de Independencia si ocurre cualquiera de los siguientes:

- Un padre proporciona una solicitud por escrito pidiendo que su hijo no tenga que recitarla.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de Estados Unidos de América le otorga inmunidad diplomática.

[Ver política [EHBK\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

## **Recitar el Juramento a las Banderas de Estados Unidos de América y de Texas.**

Un padre puede solicitar que a su hijo se le permita no participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de Estados Unidos de América y el juramento a la bandera de Texas. La solicitud se debe presentar por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todo estudiante participe en un minuto de silencio después de recitar los juramentos.

[Para más detalles ver Juramento a la Bandera y un Minuto de silencio (para todos los niveles) y la política [EC\(LEGAL\)](#) .]

## **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar temporalmente a su hijo de un salón de clase si una actividad de instrucción programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

Esta retirada no se puede usar para evitar un examen y no se puede prolongar durante todo un semestre. El estudiante también debe cumplir los requisitos de nivel de grado y de graduación establecidos por escuela y la ley estatal.

Ver [EMB\(LEGAL\)](#)

## **Tutoría (clases de refuerzo) o preparación para exámenes.**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda adicional particular para lograr dominar los conocimientos y destrezas esenciales desarrolladas por el estado en base a:

- Observaciones informales.
- Datos de evaluación, como calificaciones de asignaturas o pruebas .
- Resultados de evaluaciones diagnósticas.

En lo posible, la escuela siempre intentará proporcionar clases de refuerzo y estrategias para tomar exámenes de forma que no se tenga que retirar al estudiante de otra clase.

Según la ley estatal y la política EC, los distritos escolares deberán obtener el consentimiento de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase regular para tomar tutorías o clases de refuerzo o para preparación para un examen más del 10 por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que todo estudiante con calificaciones de menos de 70 en un periodo de calificaciones asista.

[Para preguntas sobre programas de clases de refuerzo proporcionadas por la escuela, por favor póngase en contacto con el maestro del estudiante y ver las políticas [EC](#) y [EHBC](#). Ver Pruebas Estandarizadas - Standardized Testing para detalles sobre instrucción acelerada exigida cuando un estudiante reprueba ciertos exámenes exigidos por el estado.]

## **Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito.**

### **Aviso de alguna mala conducta de un estudiante a un padre que no tiene la custodia.**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que el distrito le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que se suele entregar a los padres relacionada con la mala conducta de su hijo, que pueda implicar la asignación a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o la expulsión. [Ver Código de conducta estudiantil y política [FO\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### **Participación en pruebas obligatorias del distrito, estatales y federales**

Según la Ley Todo Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política del distrito, estatal o federal relacionada con la participación de su menor en pruebas obligatorias.

Ver [EKB\(LEGAL\)](#)

### **Expedientes Académicos del estudiante**

*Acceso a los expedientes de los estudiantes.*

Un padre puede revisar la documentación de su estudiante, incluyendo:

- Registros de asistencia a clases.
- Calificaciones en exámenes o pruebas.
- Calificaciones.
- Expedientes disciplinarios.
- Expedientes de orientación o consejería.
- Expedientes psicológicos.
- Solicitudes de admisión.
- Información sobre salud y vacunas.
- Otros expedientes médicos.
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares.
- Reportes de patrones de conducta.
- Expedientes sobre ayuda proporcionada para dificultades de aprendizaje, incluyendo información obtenida sobre cualquier estrategia de intervención que se utiliza para el estudiante, según define la ley el término de “estrategia de intervención”.
- Expedientes relacionados con materiales de la biblioteca escolar que el menor obtiene de una biblioteca escolar [Ver Biblioteca (todos los niveles) para más detalles.]
- Evaluaciones estatales que se le han administrado al menor.
- Materiales didácticos y pruebas usadas en el salón del estudiante.

### *Inspección y uso autorizado de expedientes estudiantiles.*

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (**FERPA**) brinda a los padres y a estudiantes mercedores ciertos derechos sobre los expedientes estudiantiles.

Para fines de registros educativos, un estudiante “elegible” es todo estudiante de 18 años o mayor, o que asista a una institución educativa post secundaria. Estos derechos, según se discuten aquí y en la parte de Objeciones a la publicación de la información para el directorio, son el derecho de:

- Inspeccionar y revisar los expedientes estudiantiles durante los 45 días posteriores al día en que se reciba una solicitud para su acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible piense que está equivocado, o de otra forma que contravenga a FERPA.
- Proporcionar el consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información identificable personal del expediente del estudiante, salvo cuando FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [File a complaint](#) Presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos de América en relación con el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes del estado protegen los expedientes de un estudiante de inspecciones o uso no autorizado y brindan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información personal identificable de los expedientes de un estudiante, el distrito tiene que verificar la identidad de la persona, incluyendo a un padre o al mismo estudiante.

Casi toda la información sobre el desempeño de un estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y expedientes disciplinarios, se considera confidencial.

La inspección y la divulgación de expedientes estudiantiles queda restringida al estudiante elegible o a sus padres, a menos de que la escuela reciba una copia de una orden de la corte terminando los derechos de padre o su derecho de acceder a dichos expedientes. Los derechos de un padre tocante al acceso a los expedientes de un estudiante no quedan afectados por el estado civil del padre.

La ley federal exige que el control de los expedientes quede en manos del estudiante si se satisface al menos uno de los siguientes criterios:

- Cumplir 18 años.
- Ser emancipado por una corte (libre de tutela).
- Inscribirse en una institución educativa postsecundaria (educación superior).

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y, bajo ciertas circunstancias, cuando haya una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

FERPA permite la divulgación de información personalmente identificable del expediente educativo de un estudiante sin el consentimiento escrito de los padres o del estudiante cuando un oficial escolar tiene lo que la ley federal llama “un legítimo interés educativo” en los expedientes del estudiante.

Un legítimo interés educativo podrá incluir:

- Trabajar con el estudiante.
- Considerar tomar acción disciplinaria o académica, el caso del estudiante, o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades.
- Recopilar detalles estadísticos.
- Revisar un expediente educativo para satisfacer la responsabilidad profesional del oficial.
- Investigar o evaluar programas.

Los oficiales escolares pueden incluir a:

- Miembros del consejo escolar y empleados, como el superintendente, administradores, y directores de escuela.
- Maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico, y personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico).
- Una persona o entidad que el distrito contrató, o a quien permitió proporcionar un servicio o una función institucional específica (tal como un abogado, o consultor, o proveedor externo que ofrezca programas en línea o software, un auditor, un consultor médico, terapeuta, oficial escolar de recursos, o voluntario).
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar un programa escolar de seguridad y apoyo.
- Un padre o estudiante que sirva en un comité escolar.
- Un padre o estudiante que ayude a un oficial escolar a llevar a cabo sus tareas.

FERPA también permite revelar información personal identificable sin el consentimiento escrito a:

- Representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios a juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos de América, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos de América, el Secretario de Educación de los Estados Unidos de América, La Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos de América, y trabajadores sociales afiliados con Servicios de Protección a Menores (**CPS**), en algunos casos, otros representantes de Servicios de Protección a Menores.
- A individuos o entidades que se les da acceso en respuesta a un citatorio o a una orden de la corte.
- A otra escuela, distrito/sistema, o institución educativa post secundaria a la cual el estudiante piensa inscribirse, o que ya está inscrito.
- En conexión a ayuda financiera que el estudiante solicitó o ya recibió.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones.
- A organizaciones que hagan estudios por o para la escuela para desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas, que administren programas de ayuda al estudiante, o que mejoren la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en conexión con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulgue información para el directorio -detalles designados. [Ver Objeción a la Divulgación de Información para el Directorio para prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información personal identificable a otra persona o agencia — como por ejemplo un posible empleador o para una solicitud de beca — ocurrirá solamente con el consentimiento de los padres o del estudiante.

El director de la escuela es el custodio de todos los expedientes de estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El oficial encargado del manejo de expedientes será el guardián de todos los expedientes para estudiantes que se han dado de baja o que se han graduado.

Un padre o un estudiante con derecho que quiera inspeccionar sus expedientes deberá presentar una solicitud por escrito a la persona encargada de los expedientes, deberá solicitar el consentimiento al oficial encargado de expedientes, identificando los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se podrán ver en persona durante horas hábiles escolares. El custodio de los expedientes o su agente designado estará a sus órdenes para explicar el expediente y para responder a cualquier pregunta.

Un padre o un estudiante con derecho que presente una solicitud por escrito y que pague el costo de 10 centavos por página para hacer copias, puede obtener la información. Si las circunstancias impiden dicha inspección durante horas hábiles escolares, y si el estudiante tiene derecho a comida gratuita o a precio reducido, el distrito le proporcionará una copia de los expedientes solicitados, o hará los arreglos necesarios para que el padre o el estudiante revisen los expedientes.

El director es el custodio de todos los expedientes estudiantiles actualmente inscritos en la escuela designada.

Puede ponerse en contacto con el custodio de expedientes para estudiantes que se han retirado del distrito o que se han graduado dirigiéndose a:

**Records Management Officer**  
**Supervisor of District Records**  
**1445 North Perry Road, Carrollton, TX, 75006**  
[www.cfbisd.edu](http://www.cfbisd.edu)  
**972-968-6100**

Un padre o un estudiante elegible (con derechos) podrá inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o una enmienda si los expedientes son inexactos de alguna forma, e infrinjan los derechos de privacidad del estudiante.

Cualquier solicitud para corregir un expediente estudiantil se deberá presentar al custodio de expedientes. La solicitud deberá claramente identificar la parte que se debe corregir y deberá incluir una explicación de la inexactitud de la información. Si el distrito le niega que se haga la enmienda en los expedientes, el padre o estudiante con derecho puede solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se enmiendan los expedientes, el padre o estudiante elegible tendrá 30 días hábiles escolares para agregar una declaración al expediente del estudiante.

Aunque se pueden cuestionar calificaciones incorrectamente documentadas, cuestionar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja usando el proceso de queja en la política [FNG\(LOCAL\)](#). Una calificación otorgada por un maestro se puede cambiar únicamente si el consejo escolar determina que la calificación es arbitraria, incorrecta o inconsistente según las directrices de calificación del distrito.

[Ver Boletas de calificación/Reportes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles), Quejas y Preocupaciones (Todos los niveles), y Finalidad de las calificaciones en la política [FNG\(LEGAL\)](#)]

La política para expedientes estudiantiles del distrito se encuentra en política [FL\(LEGAL\)](#) y [FL\(LOCAL\)](#) y está a su disposición en la oficina del director o de la superintendente o en el sitio web del distrito: <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=359&code=FL#localTabContent>.

**Nota:** El derecho de acceso del padre o del estudiante elegible a copias de expedientes escolares no se extiende a todos los expedientes. Todo material que no se considere un expediente educativo — como por ejemplo apuntes personales de un maestro sobre un estudiante que comparte solamente con un maestro suplente — no se tienen que compartir.

### **Cualificaciones profesionales de maestros y del personal**

Un padre puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro:

- Cumple con los criterios estatales de cualificación y licencia para el nivel de grado y materias que enseña.
- Trabaja con permiso de emergencia o cualquier otro estatus provisional que no ha sido tomado en cuenta por el estado.
- Actualmente está enseñando en el ramo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que le preste servicios al niño.

### **Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales.**

#### **Hijos de familias militares**

[The Interstate Compact on Educational Opportunities for Military Children](#) El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares otorga a los hijos de familias militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, incluyendo:

- Requisitos de vacunas.
- Colocación en un nivel de grado, curso, o programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela.
- Requisitos de graduación .

El distrito justificará las ausencias escolares relacionadas con la visita de un estudiante a uno de sus padres, incluido un padrastro o madrastra o tutor legal que:

- Ha sido llamado al servicio activo.
- Esté de licencia/permiso.
- Regrese del servicio activo/despliegue por al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, debe ocurrir como máximo 60 días antes del despliegue o como máximo 30 días después del regreso del padre/madre del despliegue.

Hay más información disponible en [Military Family Resources at the Texas Education Agency](#) - Recursos para familias militares, Agencia de Educación de Texas.

### **Función del padre en determinadas tareas del aula y la escuela.**

#### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, mellizos o trillizos), que estén en la misma escuela y en el mismo nivel de grado solicite por escrito que se coloque a los menores en el mismo salón o en salones separados.

Toda solicitud por escrito se deberá entregar 14 días después de haber inscrito a los niños. [Ver política [FDB\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

#### **Seguridad en Traslados escolares**

El consejo escolar o su persona designada honrará la solicitud del padre de trasladar a su hijo a otro salón o a otra escuela si el distrito ha determinado que el menor ha sido víctima de acoso escolar, incluyendo acoso escolar cibernético, según define el Código de educación 37.0832.

El consejo escolar podrá trasladar a un estudiante que ha participado en acoso escolar a otro salón. El consejo consultará con el padre de un menor que ha participado en acoso escolar antes de decidir trasladar al menor a otra escuela.

No se proporciona transporte escolar para un traslado a otra escuela. Consultar con el director para más detalles.

[Ver Acoso Escolar (todos los niveles), y Políticas de [FDB](#) y [FFI](#) para más detalles.]

El distrito respetará la solicitud del padre para el traslado de su menor a una escuela pública segura en el distrito, si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa, o si el niño ha sido víctima de una ofensa criminal violenta en la escuela o en terreno escolar.

[Ver [política FDE](#) para más detalles.]

El consejo respetará la solicitud del padre para un traslado de su menor a otra escuela del distrito si el hijo ha sido víctima de asalto sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que dicho asalto haya ocurrido en o fuera de la escuela, y que ese estudiante haya sido acusado, o se le haya dado sentencia diferida por el asalto. Según la política FDE, si la víctima no desea el traslado, el consejo escolar trasladará al ofensor.

### **Uso de un animal de servicio/de ayuda**

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/de ayuda a causa de una discapacidad del estudiante, deberá presentar una solicitud por escrito al director de la escuela antes de traer al animal a la escuela. El distrito intentará atender una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los 10 días hábiles del distrito.

### **Estudiantes bajo la tutela del estado (Foster Care – Cuidado Temporal)**

Para brindar estabilidad educativa, el distrito ofrecerá matriculación y ayuda necesaria, así como otros servicios educativos durante el proceso de inscripción a cualquier estudiante que esté actualmente, o haya sido recientemente colocado en cuidado adoptivo (de forma temporal o permanente del estado, a veces llamado cuidado sustituto).

Un estudiante bajo tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del principio del año escolar tendrá la oportunidad de crédito por examen en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de materias y cursos ya tomados antes de inscribirse en el distrito.

El distrito otorgará créditos parciales por el curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades [Para provisiones de crédito parcial por un curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, ver [EI\(LOCAL\)](#).]

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites del distrito o de sus límites de asistencia — o a quien se le coloque en custodia del estado inicialmente y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela — tiene derecho a quedarse en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudanza, hasta que el estudiante llegue al nivel de grado más alto en esa escuela. Si un estudiante en los grados 11 o 12 se traslada a otro distrito, pero no satisface los requisitos de graduación del nuevo distrito, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si satisface los criterios de graduación.

Para un estudiante que esté bajo tutela del estado, y que sea elegible para una exención de colegiatura y cuotas según la ley estatal, y que sea probable que siga estando bajo tutela del estado el día anterior a cumplir 18 cumpleaños, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Se encargará de organizar y de acompañar al estudiante a visitar las escuelas.
- Ayudará a investigar y a solicitar becas para instituciones particulares o de gobierno.
- Identificará si el estudiante es candidato para una academia militar.

- Ayudará al estudiante a inscribirse y a prepararse para el examen de ingreso a la universidad, incluyendo encargarse del pago de cuotas de examen (sujeto a disponibilidad de fondos) efectuado por el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas (Texas Department of Family and Protective Services (**DFPS**)).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con el enlace cuidado temporal del distrito:

**Director- Student Services**  
**1820 Pearl St. Bldg. A**  
**Carrollton, TX 75006**  
**972-968-6500**

[Ver Crédito por Examen para Avanzar/Acelerar — Si el estudiante no ha tomado el curso/la materia y crédito por curso (Solo para niveles de secundaria y preparatoria)

### **Estudiantes sin hogar**

Se anima al padre a informar al distrito si su hijo o hija no tiene un hogar. El personal escolar puede compartir recursos que podrían ayudar a las familias.

A un estudiante sin hogar se le brindará flexibilidad en cuanto a ciertas provisiones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de prueba de residencia en el distrito.
- Requisitos de vacunas.
- Colocación en programas educativos (si el estudiante no puede proporcionar expedientes académicos previos o si no entregó una solicitud para la fecha límite durante el tiempo que estuvo sin hogar).
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se matriculó en el distrito después del inicio del año escolar), según reglas del Departamento de Educación del Estado (SBOE)
- Evaluación de los expedientes escolares disponibles del estudiante para determinar el traslado de créditos para materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante apruebe sólo una mitad de un curso de dos mitades.
- Requisitos de elegibilidad por participación en actividades extraescolares.
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar siga inscrito en la “escuela de origen” o que se matricule en una escuela nueva en el área de asistencia donde vive actualmente.

Si un estudiante sin hogar está en los grados 11 o 12 se traslada a otro distrito, pero no satisface los requisitos de graduación del nuevo distrito, la ley estatal le permite al estudiante solicitar un diploma del distrito anterior, si el estudiante satisface los criterios de graduación del distrito previo.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar mediante la política [FNG\(LOCAL\)](#). El distrito agilizará la puntualidad local cuando sea posible para una pronta resolución.

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

**Director- Student Services**  
**1820 Pearl St. Bldg. A**  
**Carrollton, TX 75006**  
**972-968-6500**

[Ver Crédito por examen para avanzar/acelerar — si el estudiante no ha tomado el curso/la materia y crédito por curso (Solo para secundaria y preparatoria)]

### **Estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesiten servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que tienen dificultad en el salón de clase regular, todo distrito escolar debe ofrecer servicios de apoyo, como por ejemplo, clases de refuerzo, clases compensatorias, y otros apoyos académicos o de conducta que estén disponibles para todo estudiante, incluyendo un proceso basado en **(RtI)** Respuesta a Intervención (Response to Intervention). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, los padres pueden ponerse en contacto con las personas mencionadas en esta sección para enterarse del proceso de recomendaciones para educación general o para una copia del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo una evaluación para recibir educación especial o para recibir servicios bajo la Sección 504, para determinar si el estudiante necesita apoyos específicos, acomodaciones, o servicios. Todo padre puede solicitar una evaluación para que su hijo reciba educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

#### ***Recomendaciones para educación especial***

Si un padre presenta una solicitud por escrito para llevar a cabo una evaluación inicial de servicios de educación especial ante el director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito, el distrito deberá responder en un plazo de 15 días hábiles escolares después de recibir la solicitud. El distrito deberá dar al padre previo aviso por escrito de estar de acuerdo, o denegar la evaluación del estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías de procedimiento. [Notice of Procedural Safeguards](#). Si el distrito está de acuerdo con evaluar al estudiante, deberá también darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** La solicitud para llevar a cabo una evaluación de educación especial se puede llevar a cabo verbalmente, no necesariamente por escrito. Todo distrito escolar deberá cumplir con avisos anteriormente escritos, y con requisitos de salvaguardas de procedimientos, así como con los

requisitos para identificar, localizar y evaluar a todo niño que se crea que sufre de una discapacidad y que tenga necesidad de educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, deberá completar la evaluación inicial del estudiante y el reporte de dicha evaluación a más tardar en 45 días escolares a partir del día en que reciba el consentimiento por escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante falta a la escuela durante el plazo de evaluación por tres o más días hábiles escolares, el plazo de evaluación se extenderá por el número de días que haya faltado el estudiante a clases.

Hay una excepción a este periodo de tiempo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial por lo menos 35 días antes, pero menos de 45 días hábiles escolares antes del último día de clases del año escolar, deberá completar el reporte por escrito y proporcionar una copia del reporte al padre para el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante falta a la escuela tres o más días durante el plazo de evaluación, ya no aplica el plazo del 30 de junio, sino que se aplicará la línea temporal de 45 días hábiles escolares más extensiones por faltas escolares de tres o más días, más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito deberá dar al padre una copia de la evaluación sin costo alguno.

Hay más información sobre educación especial en un documento del distrito llamado Guía para el proceso de admisión, revisión y retiro. [Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process.](#)

### ***Contacto para recomendaciones de educación especial***

La persona a contactar para más informes sobre opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje, o para una recomendación de evaluación para educación especial es el director de servicios especiales:

**Director – Special Services  
1820 Pearl St. Bldg. C  
Carrollton, TX 75006  
972-968-5855**

Para cualquier pregunta sobre transiciones postsecundarias, incluyendo la transición de educación a un empleo, para estudiantes que reciban servicios de educación especial, favor de contactar al oficial escolar designado para transición y empleo:

**Director – Special Services  
1820 Pearl St. Bldg. C  
Carrollton, TX 75006  
972-968-5852**

### ***Recomendaciones para Sección 504***

Cada distrito escolar deberá tener estándares y procedimientos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de Sección 504 del distrito. Todo distrito escolar deberá implementar un sistema de salvaguardas de proceso que incluya:

- Aviso o notificación.
- Oportunidad para que un padre o tutor examine expedientes importantes.
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de que el padre o tutor participe, y representación de un abogado.
- Un procedimiento de revisión.

### ***Contacto para recomendaciones de Sección 504***

La persona designada como contacto sobre opciones para estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o para recomendaciones para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

**Director – Special Services  
1820 Pearl St. Edif. C  
Carrollton, TX 75006  
972-968-5882**

[Consultar Estudiantes con dificultades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504] Visitar estos sitios para información sobre estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Partner Resource Network](#)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center](#)
- [Texas First Project](#)
- [TEA Special Education Parent and Family Resources](#)

Aviso a padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje que se proporcionan a estudiantes en educación general

Según la ley estatal, el distrito avisará a los padres anualmente si su menor recibe ayuda por razón de dificultades de aprendizaje. Los detalles de tal ayuda pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para estudiantes ya inscritos en un programa de educación especial.

### **Programa de conductores con discapacidades en Texas**

De acuerdo con la ley estatal, el distrito le notificará a todo estudiante que tenga una condición de salud o discapacidad que le impida comunicarse efectivamente con un oficial de la policía o que reciba servicios de educación especial o de Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, sobre el programa de conductores con discapacidades en Texas. Este aviso se ofrecerá anualmente a todo estudiante elegible de 16 años de edad o mayor, así como a sus padres, hasta la graduación del estudiante o al cumplir 21 años de edad.

El programa de conductores con discapacidades en Texas se enfoca en mejorar la interacción entre un oficial de policía y conductores con discapacidades que tengan necesidades especiales de comunicación.

### **Estudiante que recibe servicios de educación especial con más niños de edad escolar en el hogar**

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que los otros estudiantes que residan en el hogar sean trasladados a la misma escuela, si existe el nivel de grado del estudiante trasladado en esa escuela.

El estudiante que reciba servicios de educación especial tiene derecho a transporte escolar; sin embargo, el distrito no tiene que ofrecer transporte escolar a los otros menores en el hogar. El distrito no tiene que proporcionar transporte a guarderías fuera de los límites del distrito.

El padre o tutor debe ponerse en contacto con el director de la escuela para discutir las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para otros hijos en el hogar. [Ver la política [FDB\(LOCAL\)](#) para más detalles.]

### **Estudiantes que hablan un idioma distinto al inglés**

Un estudiante podrá tener el derecho de recibir apoyo especializado si su primer idioma no es el inglés, y si al estudiante se le dificulta hacer sus tareas de la escuela en inglés.

Si el estudiante llena los requisitos para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluyendo acomodaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción, evaluaciones locales, y exámenes exigidos por el estado.

Ver [EHBE\(LEGAL\)](#)

[Ver Estudiante Bilingües Emergentes (todos los niveles) y Programas especiales (todos los niveles)]

### **Estudiante con discapacidad física o mental protegido bajo la Sección 504**

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad rutinaria importante según define la ley, y que de otra forma no califique para servicios de educación especial — podrá calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir toda discriminación en contra de individuos con discapacidades.

Cuando se solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés), según define la ley federal.

[Ver Un estudiante que tenga dificultades de aprendizaje o que necesite servicios de educación especial o de Sección 504 y [Política FB](#) para más detalles.]

## **Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes.**

Esta sección contiene información importante sobre estudios académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela.

Está organizado alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida. Cuando procede, los temas se organizan además por nivel de grado.

Se recomienda que tanto padres como estudiantes se tomen unos minutos juntos para familiarizarse con los temas en esta sección. Para más ayuda con un tema en particular, favor de consultar al director de la escuela.

### **Ausencias/Asistencia**

Es esencial que un estudiante asista a la escuela regularmente. Una ausencia a una clase puede resultar en serios trastornos en la educación del estudiante. Tanto el estudiante como el padre deben evitar ausencias escolares innecesarias.

Abajo se discuten dos leyes importantes del estado — una es sobre asistencia obligatoria y la otra trata sobre cómo afecta la asistencia del estudiante a las calificaciones finales o al crédito por curso.

### **Asistencia obligatoria**

#### ***Prekínder (preescolar) y Kínder***

Todo estudiante inscrito en Prekínder o en Kínder está obligado a asistir a clases y está sujeto a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezca inscrito.

#### ***Edades de 6 a 18 años***

La ley estatal exige que un estudiante de seis años de edad, o que sea menor de seis años y que haya estado inscrito previamente en primer grado, y que no haya cumplido los 19 años, deberá asistir a la escuela, así como a cualquier otro programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o a sesiones tutoriales/clases de refuerzo, a menos que el estudiante esté exento de asistir a clases o legalmente exento.

La ley estatal exige que un estudiante inscrito en Kínder al grado 2 asista a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura que se le asigne. Se notificará a los padres por escrito si se le asigna a su hijo un programa de instrucción de lectura acelerado en base a un instrumento diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada antes o después de clases o durante el verano, si el estudiante no llena los requisitos para aprobar una prueba del estado en una materia obligatoria.

## **Edades de 19 años o más**

Un estudiante que voluntariamente asista a, o que se matricule en la escuela después de haber cumplido 19 años, debe asistir a la escuela todos los días hasta el fin del año escolar. Si el estudiante tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito podrá revocar la inscripción del estudiante. De allí en adelante, la presencia del estudiante en propiedad de la escuela se desautorizará y se podrá considerar como traspaso. [Ver [Política FEA](#) para más detalles.]

## **Asistencia obligatoria — Exenciones**

### ***Todos los niveles***

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre y cuando el estudiante se ponga al día con todas sus tareas.

- Días festivos religiosos.
- Comparecer obligatoriamente ante la corte.
- Presentarse a una oficina de gobierno para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participar en una ceremonia de juramento para naturalizarse como estadounidense.
- Servir como secretario electoral.
- Citas médicas para el estudiante o su hijo, incluyendo faltas relacionadas a servicios de autismo y citas de salud mental.
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal, o un tratamiento relacionado que imposibilite la asistencia del estudiante, con certificación médica en el formulario del distrito.
- Ausencia por asistencia a un curso de instrucción religiosa con horario libre.
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad obligatoria bajo un plan ordenado por la corte.
  - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre y cuando no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre, padrastro o madrastra, o tutor legal que vaya, que esté de permiso o regrese de ciertos despliegues militares. [Ver Hijos de familias militares]

Favor de tomar en cuenta que las citas de salud documentadas pueden incluir citas de telesalud. No se les permitirá a los estudiantes que estén físicamente en la escuela participar en citas de telesalud, o en cualquier otra cita en línea sin autorización específica del debido oficial escolar. Los estudiantes no deberán usar tecnología del distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud, ya que el uso del equipo del distrito y de sus sistemas de red no es privado, y el distrito puede monitorearlo.

Para más detalles, ver Comunicación personal y otros aparatos electrónicos (Todos los niveles).

### ***Niveles de secundaria y preparatoria***

El distrito le permitirá a un estudiante que tenga 15 años de edad o más ausentarse de la escuela por un día para obtener una licencia de manejo de principiante, y un día para obtener una licencia de conducir, siempre y cuando el consejo escolar haya autorizado estas ausencias escolares bajo la política [FEA\(LOCAL\)](#). El estudiante deberá presentar documentación de la visita a la oficina de manejo por cada falta escolar, y deberá reponer cualquier trabajo o tarea que se haya dado en su ausencia.

[Ver Verificación de asistencia a causa de licencia de conducir (Solo para niveles de grado de secundaria y preparatoria)]

El distrito permitirá a estudiantes de grados 11 y 12 (Juniors y Seniors) faltar hasta dos días por año para visitar universidades, siempre y cuando las siguientes condiciones queden satisfechas:

- El consejo autorizó las faltas escolares justificadas según la política [FEA\(LOCAL\)](#)
- El director aprobó la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue el procedimiento para verificar la visita y reponer todas las tareas.

El distrito le permitirá a un estudiante de 17 años o mayor faltar hasta cuatro días durante sus estudios en preparatoria para alistarse en las Fuerzas Armadas de Estados Unidos de América o en la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando el estudiante verifique dichas actividades con el distrito.

El distrito le permitirá a un estudiante faltar hasta dos días durante el grado 11 y dos días de grado 12 para investigar carreras y visitar a un profesional en su lugar de empleo y así determinar su interés en la carrera, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades con el distrito.

El distrito permitirá que un estudiante falte hasta dos días por año escolar para desempeñar las siguientes funciones:

- Funcionario electoral para la votación anticipada, si la junta del distrito lo ha autorizado en la política [FEA\(LOCAL\)](#), y si el estudiante les avisa a sus maestros y recibe permiso de parte del director antes de dichas ausencias.
- Funcionario electoral, si el estudiante repone el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de los grados 6 al 12 falte a clase con el fin de tocar la corneta en un funeral militar con honores para un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

#### ***Todos los niveles***

Los empleados de la escuela deberán investigar y reportar infracciones a la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que falte sin permiso de la escuela a cualquier clase, a cualquier programa especial obligatorio, o a clases de refuerzo obligatorias, estará infringiendo la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a acción disciplinaria.

## **Estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante con discapacidades tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o de Sección 504 determinará si los problemas de asistencia merecen una evaluación, una reevaluación, y/o modificaciones al programa individualizado de educación del estudiante, o a su Sección 504, según sea apropiado.

### ***Edades de 6 a 18 años***

Cuando un estudiante de 6-18 años de edad acumula tres o más faltas injustificadas en un plazo de cuatro semanas, le ley dicta que se le tiene que enviar un aviso al padre.

Este aviso:

- Le recordará al padre su deber de vigilar la asistencia escolar del estudiante y exigirle que se presente a clases
- Informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo, incluyendo un plan para mejorar conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, recomendación para recibir servicios de consejería psicopedagógica u otros servicios sociales o medidas necesarias

El facilitador de prevención de ausentismo en el distrito es el Director de Servicios Estudiantiles:

**Director – Student Services  
1820 Pearl St. Bldg. A  
Carrollton, TX 75006  
972-968-6500**

Para preguntas sobre faltas escolares los padres deberán ponerse en contacto con el facilitador o con un administrador de la escuela.

Un tribunal puede imponer sanciones a los padres si el estudiante en edad escolar falta a la escuela deliberadamente. El distrito podrá levantar una demanda contra el padre si el estudiante tiene 10 o más faltas injustificadas en un plazo de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante entre las edades de 12 y 18 años tiene 10 o más faltas injustificadas en un plazo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito reportará al estudiante al tribunal de ausentismo en la mayoría de las circunstancias.

[Ver políticas [FEA\(LEGAL\)](#) y [FED\(LEGAL\)](#) para más detalles.

### ***Edades de 19 años o más***

Una vez que un estudiante de 19 años de edad o más tenga una tercera falta escolar, el distrito deberá por ley enviar al estudiante una carta explicando que el distrito podrá revocar la inscripción del estudiante por lo que quede del año escolar si el estudiante tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción del estudiante, el distrito podrá implementar un plan de mejora de la conducta.

### **Asistencia a clases para créditos o calificación final (Todos los niveles)**

Para recibir crédito o calificación final para una clase, el estudiante deberá asistir a la clase un mínimo del 90 por ciento de los días en que se ofrece. Un estudiante que asista a menos del 75 por ciento, y menos del 90 por ciento de los días podrá recibir crédito o calificación final si completa un plan aprobado por el director que le permita cumplir con los requisitos de la clase. Si el estudiante tiene un proceso en la corte criminal o juvenil, el juez que preside el caso deberá también aprobar el plan antes de que el estudiante reciba crédito o calificación final.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días de clase, o si no cumple con el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las faltas, y cómo puede el estudiante sacar crédito o una calificación final. [Ver la política [policy FEC](#) para más detalles.]

A excepción de faltas debido a una enfermedad o un tratamiento mortal o grave relacionado, toda falta escolar, justificada o injustificada, se puede tomar en cuenta para los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si las causas de las faltas escolares fueron debidas a circunstancias extenuantes, el comité de asistencia tomará en cuenta:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y las destrezas esenciales y si ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o la materia.
- Si el estudiante ha cumplido con reponer las tareas satisfactoriamente.
- Si el estudiante, o el padre del estudiante tenían control de las faltas escolares.
- Cualquier información presentada por el estudiante o su padre ante el comité sobre las faltas.

El estudiante o su padre podrán apelar la decisión del comité ante el consejo escolar siguiendo la siguiente política [FNG\(LOCAL\)](#).

### **Horario oficial de toma de asistencia (Todos los niveles)**

El distrito tomará asistencia oficial a diario en el siguiente horario:

- Primaria- 10:00 am
- Secundaria - 10:00 am
- Preparatoria - 10:15 am

Un estudiante que falte una porción del día deberá seguir los siguientes procedimientos para proporcionar documentación de la falta.

### **Documentación después de una ausencia (Todos los niveles)**

Un padre deberá proporcionar una explicación para cualquier falta escolar al llegar o al retornar el estudiante. El estudiante deberá presentar una nota firmada por el padre.

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

La escuela documentará en sus expedientes de asistencia si la falta es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no está obligado a perdonar una ausencia, aun cuando el padre entregue una nota explicando la falta, a menos que la falta sea una exención bajo las leyes de asistencia obligatoria.

### **Nota del médico tras una ausencia por enfermedad (Todos los niveles)**

A los 3 días después de volver a la escuela, un estudiante que falte más de 5 días consecutivos a causa de una enfermedad deberá presentar una declaración de parte de un médico o de una clínica de salud, para verificar la enfermedad o condición que causó la falta escolar. De otra forma la falta se podrá considerar injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante empieza a tener un patrón dudoso de faltas escolares, el director o el comité de asistencia escolar podrán exigir una declaración de parte de un médico o de una clínica de salud, verificando la enfermedad o condición que causó la falta, para así determinar si la falta será justificada o injustificada.

### **Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento**

Si un estudiante falta a clases por causa de una enfermedad seria o mortal, o de un tratamiento que haga imposible la asistencia escolar del estudiante, un padre deberá proporcionar en un formulario del distrito certificación de parte de un médico titulado para practicar en Texas, especificando la enfermedad del estudiante y el plazo anticipado de falta escolar en relación a la enfermedad o tratamiento.

### **Verificación de asistencia para tramitar licencia de conducir (Solo para grados de secundaria y de preparatoria)**

Un estudiante actualmente inscrito que busque sacar una licencia de conducir deberá presentar un formulario de verificación de inscripción y asistencia escolar del Departamento de Seguridad Pública (VOE), firmado por un padre, a la oficina central de la escuela por lo menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá este documento únicamente si el estudiante cumple con los requisitos de crédito por clase y de asistencia. El formulario VOE está disponible en línea.

Hay más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](#). [Ver Asistencia obligatoria — Exenciones para niveles de secundaria y preparatoria para más datos sobre faltas justificadas para el propósito de obtener una licencia de estudiante o una licencia de conducir.]

### **Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (Todos los niveles)**

CFBISD y cada una de sus escuelas deben mantener ciertos estándares de responsabilidad (rendición de cuentas) bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de responsabilidad es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (**TAPR**) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (**TEA**), basado en factores académicos y calificaciones.
- Boleta de calificaciones escolares (**SRC**) para cada campus del distrito, elaborado por la TEA.

- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA.
- Información recopilada por la TEA para la presentación de un boletín de calificaciones federal que exige la legislación federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en <https://www.cfbisd.edu/departments/assessment-accountability/ratings>. Hay copias impresas de cualquier reporte a su disposición con solo solicitarlas en la oficina de administración.

TEA mantiene más información sobre responsabilidad y acreditación en [TEA Performance Reporting Division](#)

### **Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (grados del 10 al 12)**

A los estudiantes de los grados 10-12 se les ofrecerá la oportunidad de realizar el examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

El examen se ofrecerá durante el semestre de primavera en cada escuela preparatoria en una fecha designada. Si tiene alguna pregunta específica, comuníquese con el consejero principal de la escuela.

Para obtener información sobre esta oportunidad, comuníquese con el director.

### **Reconocimientos y Honores (Todos los niveles)**

En CFBISD nos esforzamos por celebrar y premiar a los estudiantes por sus logros y sus adelantos a través de su carrera académica, desde Kinder hasta graduarse. Estos premios y celebraciones serán diferentes en cada escuela.

Al graduarse los estudiantes reciben estolas, cordones o medallas según los siguientes criterios:

- Valedictorian (el mejor estudiante con las mejores calificaciones)
- Salutatorian (segundo mejor estudiante)
- Graduado con honores
- Parte del 10% de los más destacados
- Finalizaciones académicas
- Títulos de asociado
- Sello de bilingüismo (lectoescritura bilingüe)
- Sociedades Nacionales de Honores
- AVID (Avance por determinación individual)
- Dallas County Promise (beca para cubrir gastos de matrícula universitaria)
- OnRamps (programa de doble matriculación de UT Austin)
- Becario de AP (Educación Avanzada)
- Becarios de mérito nacional

## **Acoso escolar (todos los niveles)**

El distrito intenta impedir el acoso escolar (acoso escolar), según las políticas del distrito, al promulgar una cultura escolar positiva; impulsar relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar el reporte de todo incidente de acoso escolar, incluyendo reportes anónimos; e investigar y atender incidentes de acoso escolar que se reporten.

El acoso escolar se define en la ley estatal como un acto significativo único o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos 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:

- Tenga o pueda tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar su propiedad, o infundir un temor razonable de daños a su persona o a su propiedad.
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela.
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso. La ley estatal define el ciberacoso como acoso escolar llevado a cabo usando un aparato electrónico de comunicación, incluyendo:

- Un celular u otro tipo de teléfono.
- Una computadora.
- Correo electrónico.
- Mensaje instantáneo.
- Mensaje de texto.
- Aplicación de medios sociales.
- Sitio web en internet.
- Cualquier otra herramienta de comunicación en internet.

El acoso escolar queda prohibido por el distrito, y podría incluir:

- Novatadas (burlas, humillaciones a novatos).
- Amenazas.
- Burlas.
- Bromas de mal gusto.
- Encierro.
- Asalto.
- Exigir dinero.
- Destrucción de propiedad.
- Robo de posesiones valiosas.
- Insultos.
- Extender rumores.
- Ostracismo (aislamiento o marginación de una persona).

El distrito integrará en la enseñanza contenido basado en estudios, diseñado para reducir el acoso escolar, que sea apropiado para las edades de los estudiantes.

Los estudiantes de primaria participarán en:

- Instrucción estructurada para que los estudiantes puedan reconocer conductas de acoso escolar y saber cómo reportarlas.
- Discusiones apropiadas a la edad de los estudiantes que animen a los compañeros a intervenir cuando observen un caso de acoso escolar.
- Instrucción que caracterice acoso escolar como conducta que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir destrezas sociales más maduras, o habilidad para manejar presiones.

Los estudiantes en secundaria y preparatoria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y de crecer para que el estudiante reconozca que la conducta de acoso escolar puede provenir de una necesidad de desarrollo de adquirir más destrezas sociales, puede cambiar cuando el cerebro madure y aprenda mejores formas de manejar su vida y no es un rasgo intercambiable.
- Discusiones que se enfocan en acoso escolar como una conducta no deseada y como medio de adquirir y mantener un estatus social en la escuela, y que desanime a los estudiantes de usar acoso escolar como herramienta para el estatus social.
- Instrucción para que los estudiantes reconozcan que reportar actos de acoso escolar promulga una comunidad escolar sana y segura.

El distrito usará una encuesta apropiada para la edad del estudiante sobre la cultura escolar que incluya preguntas relevantes sobre acoso escolar para identificar y dirigirse a las preocupaciones de los estudiantes.

Cada escuela tiene un comité que se dedica a casos de acoso escolar, enfocándose en esfuerzos de prevención y en iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y a estudiantes de secundaria y preparatoria. Para más detalles sobre este comité, incluyendo su propio interés en servir en el comité, póngase en contacto con la directora de la escuela.

Si un estudiante piensa que ha sido el objeto de acoso escolar, o que ha sido testigo de un caso de acoso escolar contra otro estudiante, el estudiante o su padre deberá notificar a una maestra, a un consejero escolar, a un director, o a otro empleado del distrito en cuanto sea posible. Todo empleado del distrito que sepa de un reporte de acoso escolar se lo enviará al administrador indicado. Se pueden encontrar los procedimientos para reportar alegaciones de acoso escolar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede reportar un incidente de acoso escolar anónimamente por medio de las Alertas Anónimas, Anonymous Alerts: <https://www.cfbisd.edu/departments/safety-and-security/anonymous-alerts>.

<b>Paso 1</b>	Se recibe el reporte de acoso escolar (formulario de queja, correo electrónico (e-mail), llamada, conferencia, carta, reporte del estudiante/maestro/padre, observación personal, reporte anónimo, etc.)
<b>Paso 2</b>	Se toman medidas de inmediato para asegurar que el estudiante esté seguro y a salvo del presunto acoso escolar.
<b>Paso 3</b>	Investigar alegaciones inmediatamente (generalmente en un plazo de 10 días escolares).
<b>Paso 4</b>	Notificar al padre de la supuesta víctima a más tardar en tres días hábiles después del incidente, y notificar al padre del supuesto acosador (bully) en un periodo de tiempo razonable después del incidente.
<b>Paso 5</b>	Determinar si el caso de acoso escolar ocurrió, usando la lista de verificación aprobada por el distrito.
<b>Paso 6</b>	Un administrador toma la decisión y toma la debida acción. (i) Si el comportamiento no cumple con la definición de acoso escolar: aplicar las consecuencias correspondientes a mal comportamiento y/o desarrollar planes de acción según sea apropiado para todos los involucrados y notificar a los padres sobre los hallazgos. (ii) Si el comportamiento cumple con la definición de acoso escolar: aplicar las consecuencias apropiadas, implementar acciones correctivas y notificar a los padres sobre los hallazgos.

La administración investigará toda acusación de acoso escolar y de toda mala conducta relacionada. El distrito también le proporcionará aviso al padre de la supuesta víctima y al padre del estudiante presuntamente involucrado en acoso escolar.

Si una investigación determina que hubo acoso escolar, la administración deberá tomar la debida acción disciplinaria, y podrá, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se podrá tomar una medida disciplinaria u otra acción, aun cuando la conducta no entre en la definición de acoso escolar.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de orientación psicopedagógica para estudiantes que muestren conductas de acoso escolar, para estudiantes que sean víctimas de acoso escolar, y para cualquier estudiante que haya sido testigo de dicha conducta.

Cualquier medida tomada como respuesta al acoso escolar deberá cumplir con las leyes estatales y federales relacionadas con estudiantes con discapacidades.

Se prohíbe terminantemente cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de acoso escolar.

Si hay una recomendación de parte de la administración, el distrito podrá trasladar a un estudiante que cometa acoso escolar a otro salón de clase de la escuela. Al consultar con los padres del estudiante, el distrito podrá trasladar al estudiante a otra escuela del distrito.

El padre de un estudiante que se haya determinado es víctima de acoso escolar podrá solicitar que dicho estudiante sea trasladado a otro salón de clase, o a otra escuela dentro del distrito. [ver Traslados/Asignaciones de Seguridad] [[See Safety Transfers/Assignments](#)]

Hay una copia de las políticas sobre acoso escolar en la oficina del director de la escuela, en la oficina de la superintendente, y en el sitio web del distrito, y también se incluye al final de este manual como apéndice, [appendix](#).

Todo estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación podrá apelar la decisión por medio de la política [FNG\(LOCAL\)](#).

[Ver Traslados/Asignaciones de seguridad, Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (todos los niveles), Novatadas (todos los niveles), política [policy FFI](#), el Código de conducta estudiantil, y el plan de mejora del distrito, que se pueden revisar en la oficina de la escuela.]

### **Educación Técnica y de Carreras (CTE por sus siglas en inglés) y otros programas de oficio y empleo (Solo para secundaria y preparatoria)**

El distrito ofrece programas de educación para carreras y tecnología en las siguientes áreas:  
Ver el sitio web de CTE para información sobre programas, [CTE website](#)

Hay información sobre admisión a estos programas en el sitio web del programa de CTE. El distrito también ofrece otros programas basados en programas de formación laboral en las siguientes áreas:

- Agricultura, Alimentos y Recursos naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Tecnología y Comunicaciones Audiovisuales
- Negocios, Mercadotecnia y Finanzas
- Educación y Capacitación
- Ciencias de Salubridad
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Sociales
- Tecnología de Información
- Leyes y Servicios Sociales
- Manufactura
- Ingeniería
- Transporte, Distribución y Logística

Todo estudiante en el distrito puede tomar ventaja de estos programas. Los estudiantes seleccionan su programa de estudios cuando cursen el 8º. grado y elaboren su plan de graduación de 4 años. La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, tal y como lo exigen el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada.

El distrito tomará medidas para asegurarse de que la falta de conocimientos del inglés no vaya a crear una barrera para admisión y participación en ningún programa educativo o vocacional.

Para más datos sobre sus derechos o sobre los procedimientos para quejas, por favor póngase en contacto con las personas que coordinen Title IX y la ADA/Sección 504.

[Ver aviso de no discriminación (todos los niveles) para saber el nombre y la información de contacto del coordinador para Title IX y para ADA/Sección 504.]

### **Celebraciones (Todos los niveles)**

Aunque un padre o abuelo envíe comida para compartir para una función escolar o para el cumpleaños de un estudiante, favor de tomar en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias serias a ciertos productos alimenticios. Favor de discutir posibles alergias con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente la escuela o el salón de clase podrían organizar un evento o una celebración que concuerde con el plan de estudios y en donde haya comida. La escuela o la profesora les avisará a los estudiantes y a los padres para prevenir cualquier alergia de comidas conocida al solicitar voluntarios para traer la comida.

Toda información sobre el plan de manejo de alergias a comidas se podrá encontrar en el Plan del distrito para la administración de alergias en [Food Allergy Management Plan](#).

### **Abuso sexual infantil, Negligencia, Tráfico humano y otros maltratos a menores (Todos los niveles)**

El distrito ha establecido un plan de acción para abuso infantil, negligencia, tráfico de menores, y otros maltratos de niños. El plan se puede consultar en [www.cfbisd.edu](http://www.cfbisd.edu) o en <https://www.cfbisd.edu/about-us/board-of-trustees/board-goals>. Abuso incluye abuso físico, que incluye abuso sexual, mental y emocional. Tráfico incluye tanto tráfico sexual como laboral. Ver [FFG \(LEGAL\)](#) y [FFG LOCAL](#)

### **Obligación de reportar**

Cualquier persona que sospeche que un menor haya sido o pueda ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal según la ley estatal de reportar dicho abuso o negligencia sospechada a la policía o a Servicios de protección de menores (CPS por sus siglas en inglés). Ver la información a continuación sobre cómo reportar y responder a alegaciones de abuso o de negligencia infantil. Ver [FFG \(LEGAL\)](#) y [FFG LOCAL](#)

## **Posibles señales de advertencia sobre abuso infantil, negligencia, tráfico de menores y otros maltratos a menores**

### ***Abuso físico***

Posibles señales de abuso físico:

- Lesiones frecuentes como golpes, cortadas, ojos morados o quemaduras sin explicación adecuada.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesiones aparentes.
- Quemaduras o golpes en patrones inusuales que puedan indicar el uso de un instrumento, o mordeduras humanas; quemaduras de cigarrillos en cualquier parte del cuerpo.
- Falta de reacción al dolor.
- Gran temor de regresar a casa o de ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un menor no se ha presentado a la escuela durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas.

### ***Abuso sexual***

Posibles señales de abuso sexual:

- Señales físicas de enfermedades transmitidas sexualmente.
- Evidencia de lesiones en el área genital.
- Embarazo en una joven.
- Dificultad al sentarse o al caminar.
- Temor extremo de estar solo o sola con adultos de cierto sexo.
- Comentarios sexuales, conductas o juegos más allá de lo que se considere apropiado a la edad.
- Conocimientos de relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad del menor.
- Abuso sexual de otros menores.

Los niños y los adolescentes que han vivido violencia sexual pueden mostrar señales de advertencia físicas, de conducta y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (todos los niveles) y El consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención de abuso infantil, Violencia familiar, Violencia en el noviazgo, y Tráfico sexual]

### ***Abuso emocional***

Posibles señales de abuso emocional:

- Conformidad excesiva o baja autoestima causados por ser utilizado como chivo expiatorio o por abuso verbal de parte de los cuidadores
- Depresión grave, ansiedad o agresión
- Retraso de desarrollo físico, emocional, e intelectual

- Indicadores de un cuidador que menosprecia al menor, que le retira cariño, y que parece no interesado en los problemas del menor
- Cambios marcados de conducta, como retiro emocional o aumento de agresión
- Cambios marcados de peso, como por ejemplo sobrepeso excesivo o pérdida de peso sustancial.

### *Negligencia*

Posibles señales de negligencia:

- Desnutrición marcada
- Falta consistente de higiene personal que amenaza ser un riesgo a la salud
- Robar o mendigar comida
- Menor desatendido por largos plazos de tiempo
- Necesidad de cuidado dental o médico sin la acción necesaria

### **Descripción y Señales de advertencia de tráfico humano.**

El tráfico de menores de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. Tráfico sexual es obligar a una persona, incluyendo a un menor, a ser parte de un abuso sexual, de asalto, de indecencia, prostitución o de pornografía.

El tráfico laboral es obligar a una persona, incluyendo a un menor, a trabajo o servicio forzado.

Los traficantes son a menudo miembros de confianza de la comunidad de un menor, como por ejemplo amistades, pareja romántica, miembro de la familia, mentor y entrenador. Algunos traficantes contactan a sus víctimas en línea.

Posibles señales de tráfico sexual de menores:

- Cambios en el patrón de asistencia escolar, de hábitos, grupos de amigos, vocabulario, apariencia o actitud.
- Aparición de pronto de artículos costosos (por ejemplo manicures, ropa de diseñador, bolsas, tecnología).
- Tatuajes o marcas físicas.
- Tarjetas de regalo recargables.
- Episodios frecuentes de fuga.
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales.
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono.
- Lesiones sin explicación.
- Aislarse de la familia, de amistades, y de la comunidad.
- Parejas románticas de mayor edad.

Señales de advertencia adicionales de trata laboral de niños:

- No se les paga, se les paga muy poco, o solamente le pagan con propinas.
- Estar empleado, pero sin permiso de trabajo autorizado por la escuela.
- Estar empleado y tener permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera del horario permitido para estudiantes.
- Deber mucho dinero y no poder pagarlo.
- No tener descansos permitidos en el trabajo o estar sujeto a un horario laboral excesivo.
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o permitir que un jefe tome sus decisiones personales o educativas.
- No tener control de su propio dinero.
- Vivir con un empleador o tener a un empleador en el listado de personas que atienden al menor
- Deseo de abandonar el trabajo, pero no se le permite hacerlo.

[Ver El consentimiento de Instrucción sobre la prevención de abuso infantil, de violencia familiar, de violencia en el noviazgo, y de tráfico sexual]

### **Denuncia y respuesta al abuso infantil, negligencia, tráfico humano y otros maltratos a menores.**

Un menor que ha sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia debe confiar en un padre o en un adulto de confianza. Los niños a veces no quieren revelar abuso y es posible que solo revelen abuso sexual indirectamente. Como padre o como adulto de confianza, es importante mantener la calma y reconfortar al menor. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al revelarle lo que sucedió.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, tráfico humano u otro tipo de maltrato, La consejera de la escuela o el director le brindarán información sobre opciones de orientación para usted y para su menor cerca de donde viven. Los servicios de salubridad de Texas también administran programas de intervención y orientación temprana.

Para enterarse de los recursos en su condado, consulte el localizador de Servicios de apoyo para la familia de Servicios para la Salud de Texas, [Family Support Services Program Locator](#).

Se pueden reportar casos de abuso, tráfico humano o negligencia a la División de CPS del DFPS llamando al 1 800-252-5400 o en línea en [Texas Abuse Hotline Website \(www.txabusehotline.org\)](#).

### **Más recursos para Abuso sexual, Tráfico humano u Otros maltratos de menores**

Los siguientes sitios en la red incluyen recursos para ayudar a concientizar al público sobre abuso y negligencia infantil, abuso sexual, tráfico de menores y otros maltratos de menores:

- [Child Welfare Information Gateway](#)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse](#)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team](#)
- [Human Trafficking of School-aged Children](#)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Human Trafficking in America's Schools](#)

## **Rango de clase/Estudiante con la mejor calificación (Solo para secundaria y preparatoria)**

[Ver [EIC \(LEGAL\)](#), [EIC \(LOCAL\)](#) para más detalles]

## **Horarios de clase (Solo para secundaria y preparatoria)**

Todo estudiante deberá asistir a la escuela el día escolar completo y deberá mantener un horario completo de clases. El director podrá hacer excepciones ocasionalmente para estudiantes en grados 9-12 que llenen criterios específicos y que tengan el consentimiento de sus padres para inscribirse con un horario de menos del día escolar completo.

[Ver Cambios de horario (Niveles de grado en secundaria y preparatoria) para detalles relacionados con solicitudes de estudiantes para revisión de su horario de cursos.]

## **Admisiones a universidades y Ayuda Financiera (College and University Admissions and Financial Aid) (Todos los niveles)**

Por un plazo de dos años después de graduarse de preparatoria, un estudiante en el distrito que se gradúe con las mejores calificaciones (valedictorian) o que forme parte del 10 por ciento superior de su clase tendrá derecho a admisión automática en universidades de dos y de cuatro años en Texas, siempre y cuando el estudiante satisfaga uno de los siguientes requisitos:

- Haber completado el nivel distinguido de logros del plan básico de graduación [ver Plan básico de graduación].
- Satisfacer los puntos de referencia para preparación universitaria de **ACT** o tener un puntaje mínimo de 1500 fuera de 2400 en su **SAT**.

Esencialmente, el estudiante tiene la responsabilidad de satisfacer los requisitos de admisión de la universidad de dos o de cuatro años, incluyendo la entrega puntual de su solicitud de ingreso.

Si una universidad de dos o de cuatro años adopta una política de admisión que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase de graduados, las provisiones anteriores también se aplicarán a un estudiante que forme parte del 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75% de su capacidad de matrícula para estudiantes residentes de primer año. Desde el semestre de verano/otoño de 2026 hasta el semestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al 5% superior de la generación de graduados de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos mencionados. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales mediante un proceso de revisión integral.

Según exige la ley, el distrito dará aviso por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos de plan de estudios para ayuda financiera
- Beneficios de completar todo requisito para admisión automática y para ayuda financiera a tiempo

- El programa de conclusión de secundaria anticipada de Texas First exige que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de sus evaluaciones y de su expediente escolar para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos que se necesiten para una graduación anticipada bajo el programa
- El programa de beca de Texas First
- El programa de beca de The Future Texas Teachers

Se solicitará que los padres y los estudiantes firmen un reconocimiento de que han recibido esta información.

Los estudiantes y sus padres deberán ponerse en contacto con el consejero de su escuela para más detalles sobre admisión automática, sobre el proceso de solicitud y sobre las fechas límite.

[Ver Rango en la clase/Estudiante con mejor calificación (solo para secundaria y preparatoria) información específicamente relacionada con la forma en que el distrito calcula el rango de un estudiante en su clase, y los requisitos para graduarse (Solo para secundaria y preparatoria) para informes relacionados con el plan básico de graduación.]

[Ver Un estudiante bajo tutela del estado (cuidado adoptivo) para detalles sobre apoyo durante la transición a estudios superiores para estudiantes adoptivos.]

### **Cursos con créditos universitarios (solo para preparatoria)**

Todo estudiante en los grados del 9 al 12 podrá obtener crédito universitario por medio de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos que se ofrecen en las escuelas preparatorias, que pueden incluir cursos llamados de doble crédito, cursos de colocación avanzada (**AP**), o cursos de preparación para estudios superiores.
- La inscripción en cursos de colocación avanzada (AP) o en cursos de doble crédito por medio de cursos virtuales o híbridos que ofrezca el distrito, otro distrito, u otra escuela
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Dallas College Partnerships y otras universidades locales asociadas, que se pueden ofrecer dentro o fuera de la escuela.
- Inscripción en cursos impartidos en otras universidades de dos y de cuatro años
- La inscripción en estos programas se basa en prerrequisitos para estos cursos según se describe en la guía educativa de planificación.

Según el programa de Financial Aid for Swift Transfer (Ayuda financiera para un traslado rápido) o **FAST** por sus siglas en inglés, un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución de estudios superiores. El programa de FAST les permite a los estudiantes que son o que han sido desventajados en cuestión educativa, inscribirse en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de crédito dual sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará su elegibilidad al inscribirse el estudiante en un curso de crédito dual. Favor de consultar a la consejera de preparatoria de su escuela para más detalles.

Un estudiante podría tener derecho a Subvenciones en base a su necesidad económica, para cuotas de exámenes de AP o de IB. [Ver Cuotas (Todos los niveles) para más detalles.]

Un estudiante podrá también obtener crédito universitario para ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE por sus siglas en inglés). Ver Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en empleo (solo para secundaria y preparatoria) para más detalles sobre CTE y otros programas basados en empleo.

Para propósitos de crédito dual, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y se deben aprobar antes de inscribirse en el curso. Favor de consultar a la consejera escolar para más detalles.

Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, el estado podría exigir una evaluación de fin de curso para poder graduarse.

No todas las universidades de dos y de cuatro años aceptan créditos obtenidos en cursos de doble crédito o de colocación avanzada (AP) que se tomen en preparatoria para obtener crédito universitario. El estudiante y sus padres deberán confirmar con la universidad para determinar si un curso en particular contará para la especialización deseada del estudiante.

## **Comunicaciones (todos los niveles)**

### **Información de contacto de padre o tutor**

Los padres están obligados legalmente a proporcionar por escrito su información de contacto, incluyendo domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Los padres deberán proporcionar al distrito su información de contacto al inscribir a su menor, y de nuevo en un plazo de dos semanas al comenzar cada año escolar mientras siga inscrito el menor en el distrito.

Si la información de contacto del padre cambia durante el año, el padre deberá poner su información al día por escrito de inmediato después del cambio, a más tardar en un plazo de dos semanas.

Se puede actualizar esta información llamando a la escuela o enviando un correo en cuanto cambie la información.

### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito dependerá de la información de los padres en su expediente en una emergencia. Una situación de emergencia podría incluir salida temprana, inicio de clases retrasado, o acceso restringido a la escuela debido a mal clima, a otra emergencia, o a una amenaza de seguridad. Es de suma importancia avisar a la escuela sobre cualquier cambio en su número de teléfono.

[Ver Seguridad (Todos los niveles) para más información sobre contacto con los padres durante una emergencia.]

## **Comunicaciones automatizadas no urgentes**

La escuela de su menor envía periódicamente información automatizada o mensajes grabados, mensajes de texto, o comunicaciones por teléfono o por correo electrónico que estén relacionadas a la misión de la escuela y que son específicamente sobre su menor, sobre su escuela, o sobre el distrito.

### **Puede haber costos por mensaje de parte de su proveedor de servicio móvil**

Si usted no desea recibir este tipo de comunicación, favor de comunicarse con el director de la escuela de su menor. [Ver Seguridad (todos los niveles) para detalles sobre comunicación con los padres en caso de emergencia.]

## **Quejas y Preocupaciones (Todos los niveles)**

Generalmente toda queja o preocupación de parte de los padres se puede manejar informalmente haciendo una llamada a la escuela o programando una conferencia con la maestra o con la directora.

Para toda queja o preocupación que no se pueda resolver informalmente, el consejo escolar ha adoptado una política de agravio para padres y estudiantes en [FNG \(LOCAL\)](#) según el capítulo 26 A del Código de educación. Esta política que describe en detalle el proceso de queja está a su disposición en el Manual de políticas del distrito en línea.

Un padre podrá presentar una queja al presentar en línea el formulario de queja del distrito o al presentar este formulario al director de la escuela. Los formularios de queja del distrito están a su disposición en el sitio del distrito y en las oficinas del director de la escuela y de la superintendente.

En general, el formulario de queja por escrito se deberá completar y entregar a la directora de la escuela oportunamente.

Si no se resuelve una queja, el padre o el estudiante podrá apelar a la superintendente o a la persona designada por la superintendente.

Si la queja sigue sin resolverse, el distrito les proporciona a los padres y a los estudiantes un proceso de apelación ante el consejo escolar.

Las audiencias a cada nivel se llevarán a cabo según los plazos de tiempo establecidos por la ley y descritos en la política del distrito en [FNG \(LOCAL\)](#).

## **Conducta (todos los niveles)**

### **Aplicabilidad de las reglas escolares**

El consejo ha adoptado un Código de conducta estudiantil que define estándares de conducta aceptable dentro y fuera del distrito, durante clases a distancia y en persona, así como en vehículos del distrito — y delinea las consecuencias por infracciones a estas políticas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes y sus padres deben estar al corriente de estas políticas del Código de conducta estudiantil, así como de las reglas de la escuela y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplican el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para la instrucción de verano.

### **Coordinador de comportamiento en la escuela**

Cada escuela tiene un coordinador de conducta que aplica las técnicas de manejo de disciplina y que administra consecuencias para cierta mala conducta estudiantil. Esta persona también será la persona de contacto para mala conducta estudiantil. El director de la escuela será el coordinador de comportamiento en la escuela, y la información de contacto para cada director o coordinador de comportamiento está a sus órdenes en el sitio web de la escuela

### **Entregas**

Salvo durante emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a un estudiante durante horas de clase. Favor de consultar protocolos específicos de la escuela sobre la entrega de paquetes y de comidas olvidadas.

### **Interrupciones a las actividades escolares**

No se tolerará la interrupción a las actividades escolares, lo cual podrá constituir un delito menor. Según identifica la ley estatal, una interrupción incluye lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o corredor de un edificio del distrito, sin la autorización de un administrador.
- Interferir en una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio.
- Usar la fuerza, violencia o amenazas al intentar prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Usar la fuerza, violencia o amenazas para causar trastornos durante una asamblea.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Usar la fuerza, violencia o amenazas en un intento de prohibir a la gente entrar o salir de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases o de cualquier actividad escolar mientras se esté dentro de 0 a 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes.
- Intentar convencer a un estudiante de no presentarse, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad.
- Entrar a un salón de clase sin autorización e interrumpir la actividad usando lenguaje fuerte o profano, o mostrando mala conducta.

Interferir con el transporte de los estudiantes en vehículos propiedad de u operados por el distrito también se considera una interrupción.

### **Eventos sociales**

Las reglas de la escuela se aplicarán en todo evento social en la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos respeten las mismas reglas que los estudiantes deben respetar, y un estudiante que invite a una persona deberá hacerse responsable por la conducta del invitado.

Un estudiante que asista a un evento social deberá firmar al salir antes de que termine el evento, y no podrá regresar.

Si a un padre le interesa actuar de acompañante para un evento social en la escuela, deberá ponerse en contacto con la directora de la escuela.

## **Consejería**

El distrito tiene un programa de consejería que incluye:

- Un plan-guía de estudios para orientar a los estudiantes a desarrollar su máximo potencial educativo, incluyendo sus intereses y objetivos para carreras
- Un componente responsivo de servicios que intervenga a nombre de cualquier estudiante cuyos problemas o preocupaciones inmediatas pongan en peligro su carrera educativa, o su desarrollo mercantil, personal o social
- Un sistema individual para orientar al estudiante a planificar, vigilar, y administrar su propio desarrollo educativo, de carrera, personal, y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de maestros, del personal, de padres y otros miembros de la comunidad para promulgar el desarrollo educativo, de carrera, personal y social de los estudiantes

El distrito ofrecerá a los padres una vista anticipada del programa, incluyendo todo material y plan de estudios, para que puedan revisarlo durante horas hábiles escolares.

## **Orientación académica**

### ***Niveles de grado de primaria y secundaria***

La consejera escolar proporcionará información a estudiantes y padres sobre admisión a universidades de dos y de cuatro años, y sobre la importancia de planificar para educación postsecundaria, incluyendo labores académicas y disponibilidad de ayuda financiera y requisitos.

En grados 7 u 8 cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo mejor prepararse para preparatoria, para estudios universitarios y para carreras en el futuro.

### ***Niveles de preparatoria***

Se anima a todo estudiante de preparatoria y a sus padres a platicar con el consejero de su preparatoria, con una profesora o con la directora de la escuela para enterarse de posibles cursos para tomar, requisitos de graduación, y procedimientos anticipados para graduación.

Cada año los estudiantes de preparatoria recibirán información sobre posibles cursos a tomar para el próximo año escolar, cómo tomar ventaja de las oportunidades ofrecidas por CTE (Educación técnica y de carreras) y la importancia de estudios post secundarios.

Cada año de preparatoria la consejera escolar también les brindará a los estudiantes inscritos información sobre:

- La importancia de continuar sus estudios después de la preparatoria.
- Las ventajas de sacar una especialidad y de completar el programa básico con un nivel distinguido de logros.
- Las desventajas de sacar un GED -Examen de Desarrollo Educativo General, en lugar de obtener su diploma de preparatoria.
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitarla.
- Admisión automática a universidades de Texas de dos y de cuatro años.
- Requisitos de elegibilidad para el subsidio TEGEDXAS (TEXAS Grant).
- Disponibilidad de programas en el distrito que permitan al estudiante sacar créditos universitarios.
- Disponibilidad de ayuda financiera para colegiatura y cuotas de estudios post secundarios para estudiantes en cuidado adoptivo.
- Disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de aprendizaje después de graduarse de preparatoria a veteranos y miembros de las fuerzas armadas por experiencia militar, educación y capacitación.

Además, la consejera escolar les puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de graduarse, o de oportunidades de ingreso en escuelas de oficios y técnicas, incluyendo oportunidades para sacar certificados y licencias reconocidas por diferentes industrias.

[Ver Becas y Subvenciones para más detalles]

### **Consejería Personal (Todos los niveles)**

La consejera escolar puede ayudar a los estudiantes que tengan circunstancias personales, sociales y de familia, incluyendo problemas de salud emocional o mental y de abuso de sustancias. Todo estudiante que desee reunirse con un consejero escolar debe presentar una solicitud (procedimiento específico en cada escuela). Como padre, si usted tiene inquietudes sobre la salud mental o emocional de su estudiante, por favor póngase en contacto con el consejero escolar para recibir un listado de recursos que pueden servirles.

Si su hijo ha pasado por un trauma, por favor póngase en contacto con el consejero escolar.

[Ver Apoyo a la salud mental (todos los niveles), Abuso sexual de menores, Negligencia, Tráfico humano, y Otros maltratos de menores (Todos los niveles), y Violencia en el noviazgo]

### **Crédito por Curso (solo preparatoria)**

Un estudiante inscrito en cualquier grado de preparatoria solo obtendrá crédito por el curso si la calificación final es de 70 o superior. En un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará crédito si el promedio combinado es de 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, solo se le otorgará crédito por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### **Crédito por examen — Si el estudiante ha tomado el curso/la materia (Grados 6-12)**

Un estudiante que ha tomado un curso o una materia previamente, pero no recibió crédito o calificación final, podrá bajo ciertas circunstancias determinadas por la directora o por el comité de asistencia, obtener crédito o calificación final al aprobar un examen aprobado por el consejo escolar del distrito sobre conocimientos y destrezas esenciales definidas para dicho curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen trabajos incompletos debido a haber reprobado un curso por faltas escolares excesivas, recibir educación en el hogar, o labores de curso de un estudiante que se traslada de una escuela no acreditada. La oportunidad de sacar crédito por examen después de haber recibido la debida instrucción en ocasiones se conoce como “recuperación de crédito.”

El comité de revisión de asistencia también le puede ofrecer al estudiante con faltas escolares excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen. [Ver Asistencia por crédito o calificación final (Todos los niveles)]

Si se aprueba que el estudiante tome un examen para crédito escolar, el estudiante deberá sacar un mínimo de 70 en el examen para recibir crédito por el curso o la materia.

[Consultar a la consejera escolar y ver la política [EHDB \(LOCAL\)](#) para más detalles.]

### **Crédito por examen para avanzar/acelerar — Si un estudiante no ha tomado el curso o materia.**

Se le permitirá al estudiante obtener crédito tomando un examen para un curso académico o una materia en la cual dicho estudiante no ha recibido instrucción previa, para avanzar o acelerar al próximo nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por el consejo escolar del distrito. Se publicarán las fechas en que se impartan estos exámenes en artículos del distrito o en el sitio web del distrito. El estudiante podrá tomar un examen en particular una sola vez cuando se ofrezcan.

Las únicas excepciones a las fechas publicadas para estos exámenes serán para exámenes impartidos por otra entidad, o para un estudiante sin techo o en cuidado adoptivo.

Cuando alguna otra entidad ofrezca el examen, el estudiante y el distrito deberán respetar el horario de exámenes de la otra entidad.

Si un estudiante piensa tomar un examen, el estudiante o sus padres deberán inscribirlo con la consejera escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada del examen. [Ver política [EHDC \(LOCAL\)](#) para más detalles.]

### **Aceleración de Kinder**

Ver [EHDC \(LOCAL\)](#)

### **Estudiantes en grados 1-5**

Un estudiante en primaria puede acelerar sus estudios asistiendo al siguiente nivel de grado siempre y cuando dicho estudiante llene los siguientes requisitos:

- El estudiante apruebe con un mínimo de 80 en cada examen en las materias de artes de la lengua, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.
- Un administrador escolar recomienda que el estudiante sea acelerado.
- Los padres del estudiante otorguen el consentimiento por escrito para avanzar al siguiente nivel de grado.

### **Estudiantes en grados 6-12**

Un estudiante en grado 6 o superior puede sacar crédito por un curso si satisface uno de los siguientes requisitos:

Una calificación aprobatoria mínima de 80 en un examen aprobado por el consejo escolar

Una puntuación escalada de 50 o más en un examen de CLEP (Programa de examen a nivel universitario por sus siglas en inglés)

Una puntuación de 3 o más en un examen de AP (colocación avanzada), según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para sacar crédito en preparatoria no más de dos veces. Si el estudiante no logra sacar la puntuación deseada en el examen antes de inicio del año escolar en el cual el estudiante necesita inscribirse en el curso según la secuencia de cursos, el estudiante deberá completar el curso.

### **Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles)**

Los estudiantes aprenden mejor en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, de discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten conductas ofensivas, y que dejen de comportarse negativamente en cuanto se les indique. Asimismo, todo empleado del distrito deberá tratar a los estudiantes con cortesía y respetuosamente.

El consejo escolar ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y corregir de inmediato cualquier conducta inapropiada y ofensiva basada en raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por la ley.

Hay una copia de las políticas del distrito en la oficina del director de la escuela, en la oficina de la superintendente o en el sitio del distrito [CFBISDDistrict website](#).

[Consultar políticas [FFH \(LEGAL\)](#), [FFH \(LOCAL\)](#) para más detalles]

### **Violencia en el noviazgo**

No se tolerará la violencia en el noviazgo en la escuela. Para reportar un caso de violencia en el noviazgo, ver Procedimientos para Reportar en este manual.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación amorosa actual o pasada usa cualquier tipo de abuso físico, sexual, verbal, emocional para causar daño, amenazar, lastimar, intimidar, o controlar a la otra persona en la relación, o a cualquier pareja pasada o subsecuente de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si llega a ser tan serio, persistente o constante que afecte la capacidad del estudiante de participar en, o de beneficiarse de un programa o una actividad educativa; si crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; por si interfiere sustancialmente con los logros académicos del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no limitarse a:

- Asaltos físicos o sexuales.
- Insultos.
- Menosprecios.
- Amenazar lastimar al estudiante, a miembros de su familia, o a miembros del hogar del estudiante.
- Destruir propiedad del estudiante.
- Amenazas de suicidio o de homicidio si el estudiante pone fin a la relación.
- Amenazas de daño físico a la pareja anterior o actual del estudiante.
- Atentar aislar al/a estudiante de sus amigos y de su familia.
- Acechar (seguir, vigilar a una persona).
- Animar a otros a actuar de las formas anteriormente mencionadas.

Según la ley, cuando el distrito reciba un reporte de violencia en el noviazgo, un oficial del distrito inmediatamente notificará al padre de la supuesta víctima y del supuesto culpable.

La oficina de consejeros tiene más datos sobre los peligros de violencia en el noviazgo y ofrece recursos para buscar ayuda.

Para más detalles sobre violencia en el noviazgo, ver:

- Oficina del Fiscal General de Texas, Texas Attorney General's office  
[Recognizing and Responding to Dating Violence Informational](#)
- [Preventing Teen Dating Violence](#)

[Ver El consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención de abuso infantil, de violencia familiar, violencia en el noviazgo, y de tráfico sexual]

## **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un estudiante en base a raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por la ley y que afecte negativamente al estudiante.

## **Acoso**

El acoso, en términos generales, es una conducta tan seria, persistente, o constante que afecta la habilidad de un estudiante de participar en, o de beneficiarse de un programa o una actividad educativa; que cree un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o que interfiera sustancialmente con el desempeño académico de un estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido hacia creencias o prácticas religiosas de una persona, a su acento, su color de piel, o a una necesidad de adaptación.
- Conducta amenazante, intimidante, o humillante.
- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores.
- Agresión o asalto físico.
- Grafiti o material impreso que promulgue estereotipos negativos, raciales o étnicos.
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daños a la propiedad.

### **Acoso sexual y acoso en base a género**

Queda terminantemente prohibido el acoso sexual, así como acoso en base al género de un estudiante, de un empleado, de un voluntario o de otro estudiante.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a:

- Tocar las partes íntimas del cuerpo u obligar contacto físico que sea de índole sexual .
- Insinuaciones sexuales.
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual.
- Cualquier otra conducta, comunicación o contacto sexualmente motivado.

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

### **Embarazos o condiciones relacionadas**

El distrito no discrimina en base a un embarazo o una condición relacionada. Por favor póngase en contacto con el director de Servicios especiales para cualquier acomodación relacionada con un embarazo.

### **Represalias**

Se prohíbe toda represalia contra una persona que reporte o que participe en una investigación sobre discriminación, acoso, o violencia en el noviazgo.

### **Procedimientos para reportar**

[FFH LEGAL](#), [FFH LOCAL](#), [FFH \(EXHIBIT\)](#)

Todo estudiante que crea que ha sufrido una experiencia de violencia de parejas, o un episodio de discriminación, acoso o represalias, deberá inmediatamente reportar el problema a una maestra, a un consejero escolar, director, o a otro empleado del distrito.

Los padres del estudiante pueden hacer el reporte. [Ver la serie de políticas FFH y [FFH \(EXHIBIT\)](#) para otros oficiales del distrito a quien se puede presentar la queja.]

Tras recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, de comprobarse, constituyen una conducta prohibida según lo definen las políticas de FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, de comprobarse, constituyen acoso escolar, según lo definen la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política de acoso escolar, se realizará una investigación. [Véase Acoso Escolar (Todos los Grados)]

El distrito avisará de inmediato al padre de cualquier estudiante que supuestamente haya sido víctima de esta experiencia prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. Si el supuesto evento involucra a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que supuestamente ha sido la víctima, cuando dichas alegaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según define la serie FFH de políticas.

### **Investigación del reporte**

Toda alegación de conducta prohibida, incluyendo violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, será investigado inmediatamente.

En todo lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, algunas divulgaciones limitadas podrían ser necesarias para hacer una investigación completa y cumplir con la ley.

Si la policía u otra agencia regulatoria notifica al distrito que está investigando el caso y solicita que el distrito retrase su propia investigación, el distrito proseguirá con su propia investigación al concluir la investigación de dicha agencia.

El distrito tomará la debida acción interina durante una investigación y cuando sea apropiado, para abordar la conducta prohibida alegada.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomará la debida medida disciplinaria, y en algunos casos también se aplicará la debida acción correctiva. El distrito podrá tomar acción disciplinaria y correctiva aun cuando la conducta no haya sido ilegal.

Se les notificará a todas las partes en el asunto del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en la ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés).

Todo estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación podrá apelar la decisión según la política [FNG \(LOCAL\)](#).

### **Discriminación**

[Ver Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles)]

## **Distribución de literatura, material publicado, u otros documentos (Todos los niveles)**

### **Material escolar**

Toda publicación preparada por y para la escuela se podrá publicar o distribuir con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Esto puede incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, panfletos, folletos etc.

Toda publicación escolar queda bajo los auspicios de una maestra, de un patrocinador, y de la directora.

### **Material no escolar**

#### ***De parte de los estudiantes***

Ver [FNAA \(LOCAL\)](#)

Los estudiantes deben obtener previa aprobación de parte del director de la escuela antes de vender, publicar, circular o distribuir material escrito o impreso, volantes, fotografías, dibujos, películas, grabaciones o cualquier otro material visual o auditorio no desarrollados con la aprobación de la escuela. Para poder ser tomado en cuenta, cualquier material no de la escuela deberá incluir el nombre de la persona u organización que lo produjo. Se aprobará o se denegará en un plazo de dos días escolares.

Cada director de escuela designará horarios, ubicaciones, y medios por los cuales toda literatura no producida por la escuela que sea apropiada para ser distribuida, podrá estar disponible para distribuirse o publicarse por los estudiantes a otros estudiantes o por otros en la escuela del director según esta política.

La superintendente designará horarios, ubicaciones y medios de distribución de toda literatura no escolar por estudiantes en ubicaciones del distrito que no sean escuelas, según esta política.

Un estudiante podrá apelar una decisión según la política [FNG \(LOCAL\)](#). Todo estudiante que venda, publique, circule, o distribuya material no escolar sin previa aprobación estará sujeto a la debida acción disciplinaria según el Código de conducta estudiantil. Todo material exhibido sin permiso será retirado.

[Ver política [FNG \(LOCAL\)](#) para procedimiento de quejas de estudiantes.]

#### ***De parte de otras personas***

Ver política [GKDA \(LEGAL\)](#), [GKDA \(LOCAL\)](#)

Ninguna persona o grupo venderá, circular, distribuirá, o publicará en terreno del distrito materiales, volantes, fotografías, ilustraciones, películas, cintas, o cualquier otro material visual o auditivo que no sea patrocinado por el distrito o por una organización de apoyo, afiliada al distrito, excepto lo permitido por la política GKDA.

Para que cualquier material no de la escuela sea considerado para distribución por el distrito, dicho material deberá satisfacer las políticas y limitaciones de contenido establecidas en la política, deberá incluir el nombre de la persona u organización que lo patrocina, y se deberá presentar al jefe de comunicaciones para revisión preliminar. El jefe de comunicaciones aprobará o denegará el material en un plazo de dos días después de haberlo recibido. El solicitante podrá apelar una denegación según la política de quejas apropiada del distrito. [Ver políticas [DGBA \(LOCAL\)](#) o [GF \(LOCAL\)](#) para más detalles.

La superintendente designará horarios, ubicaciones, y medios de distribución de toda literatura ajena al distrito en propiedades del distrito que no sean escuelas, según [GKDA \(LOCAL\)](#).

No se necesitará revisión previa para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos, y que se celebre después de horas escolares hábiles
- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de un grupo de la comunidad que se reúna después de horas escolares hábiles según la política [GKDA \(LOCAL\)](#) o reunión de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo según la política [FNAB \(LOCAL\)](#)
- Distribución para propósitos de campañas electorales cuando una propiedad escolar se utilice como lugar de votación, según la ley estatal.

Todo material no escolar que se distribuya bajo estas circunstancias se deberán retirar de la propiedad escolar inmediatamente después del evento en el cual se estén distribuyendo.

### **Vestimenta y presentación personal (Todos los niveles)**

El código de vestimenta del distrito enseña sobre el arreglo personal e higiene, previene trastornos y reduce peligros de seguridad. El estudiante y sus padres pueden decidir la vestimenta y presentación del estudiante, siempre y cuando respeten el código de vestimenta del distrito, [CFBISD Dress Code](#).

Si el director determina que el arreglo personal y la ropa del estudiante no cumple con el Código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y de volver al salón de clase. Si no se puede corregir el problema en la escuela, el director ayudará al estudiante y al padre a obtener un cambio de ropa aceptable, de forma que se reduzca la pérdida de tiempo de instrucción para el estudiante.

Si hay ofensas repetidas, podrá también haber acción disciplinaria más seria según el código de conducta estudiantil.

### **Aparatos electrónicos y recursos de tecnología (Todos los niveles)**

#### **Uso seguro de la tecnología**

El distrito se compromete a garantizar que todos los estudiantes usen la tecnología de forma segura y que cumplan con 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 la seguridad en línea y en la ciberseguridad.

Según las leyes federales y del estado, el distrito:

- Instalará un filtro que obstruya y prohíba material o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluyendo anuncios no solicitados, instalaciones y descargas, antes de entregarle un aparato electrónico a un estudiante para propósitos educativos
- Bloqueará o filtrará el acceso de los estudiantes a fotografías o ilustraciones obscenas, que contengan pornografía infantil, o que se ha determinado que son nocivas para menores según la ley de CIPA (Ley de Protección Infantil en Internet)
- Solicitará permiso directo e informado de los padres para que un estudiante use software que no esté incluido en el requisito de consentimiento exigido por la ley [Ver Exámenes del estado exigidos y exámenes estandarizados]
- Solicitará evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Consulte el Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica].

Para más detalles sobre cómo colaborar con el distrito en ciberseguridad y seguridad en línea, o para cualquier queja o preocupación sobre el uso estudiantil de aparatos electrónicos, por favor póngase en contacto con el director ejecutivo de servicios de tecnología en CFBISD.

[Ver Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo de tecnología y otros materiales de instrucción (Todos los niveles)]

### **Posesión y uso de aparatos personales de comunicación, incluyendo teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos**

Según la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de un aparato personal de comunicación (como celulares, tabletas y relojes inteligentes-smartwatches) mientras se encuentre en propiedad escolar durante la jornada escolar.

CFBISD prohibirá el uso de todo aparato de comunicación personal de los estudiantes, incluyendo pero no limitándose a celulares, relojes inteligentes, rastreadores de condición física, tabletas, laptops o cualquier otro aparato electrónico capaz de telecomunicación o comunicación digital. CFBISD necesita que todo estudiante deje sus aparatos personales de telecomunicación en casa, o que los apaguen y los guarden en su mochila o en su casillero mientras esté en la escuela. Esto no se aplica a aparatos distribuidos por el distrito.

Esta política está en efecto para todo estudiante durante el día escolar, desde que suena el primer timbre hasta que suena el último timbre.

Si un estudiante usa un aparato de telecomunicación personal sin autorización durante el día escolar, se le disciplinará de acuerdo al Código de conducta estudiantil.

El uso de teléfonos celulares o de cualquier otro aparato capaz de capturar imágenes queda estrictamente prohibido en los casilleros o en las áreas de los baños, mientras estén en la escuela, o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Para más detalles, sobre el uso permitido en ciertas circunstancias, así como las medidas disciplinarias que apliquen a esta prohibición, favor de consultar el Código de conducta estudiantil y la política [FNCE \(LOCAL\)](#).

El padre podrá recoger el aparato de comunicación confiscado de la escuela según la práctica establecida de la escuela. Todo aparato de comunicación que el estudiante o su padre no recoja será eliminado una vez que se envíe el aviso que la ley exige [Ver política [FNCE \(LEGAL\)](#), [FNCE \(LOCAL\)](#) para más detalles.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado podrá revisar el dispositivo de comunicación personal de un estudiante. [Ver [FNF \(LOCAL\)](#) para más detalles.]

El distrito no se hará responsable por aparatos de comunicación dañados, perdidos, o robados.

### **Uso instructivo de aparatos electrónicos personales.**

Todo estudiante deberá tener autorización previa para usar aparatos electrónicos personales permitidos por la ley para propósitos de instrucción mientras esté en la escuela. El distrito tendrá autorización para no permitir el uso de un aparato de comunicación personal prohibido, excepto según permita la ley. [Ver Posesión y uso de aparatos de comunicación personales, incluyendo teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos] Los estudiantes deberán firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas que apliquen.

Todo aparato personal debe estar apagado durante el día escolar cuando no sea usado para propósitos de instrucción aprobados. Cualquier infracción del acuerdo de usuario podrá resultar en retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

### **Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito**

Se podrán distribuir recursos tecnológicos del distrito a estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso del equipo y los sistemas de la red del distrito queda restringido únicamente a propósitos aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y a sus padres que firmen un acuerdo de usuario sobre el uso de recursos del distrito. Toda infracción al acuerdo de usuario podrá resultar en el retiro de privilegios y en otras medidas disciplinarias. El uso responsable de la tecnología está alineado a la conducta responsable en toda actividad de CFBISD. Se espera que todo usuario utilice los recursos tecnológicos de forma ética, respetuosa, y según las políticas de uso responsable de la tecnología de CFBISD que están en el apéndice de este documento.

### **Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos**

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, sexuales, amenazantes, acosadores, dañinos a la reputación de otros, o ilegales. Esta prohibición también se aplica a toda conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea al usar equipo del distrito o personal, si resulta en una interrupción sustancial al entorno educativo.

Toda persona que tome, disemine, traslade, posea, o comparta imágenes, o cualquier otro contenido obsceno, sexual, lascivo, o de cualquier forma ilegal — comúnmente conocido como “sextear” — será disciplinado según el Código de conducta estudiantil, se le podría pedir que complete un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de conducta, y, en ciertas circunstancias, se le podrá reportar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir acoso escolar o acoso, y puede bloquear futuras posibilidades para el estudiante. Les suplicamos a los padres que revisen el programa de antes de textear (enviar mensajes de texto) ["Before You Text", Bullying and Sexting Course](#) desarrollado por el estado y que trata de las consecuencias de sextear (enviar mensajes sexuales).

Según la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de Tik Tok (o de cualquier otra aplicación o servicio sucesivo) en un aparato del distrito, o de cualquier otra aplicación o servicio de medios sociales determinados por el gobernador.

Todo estudiante que muestre conducta que resulte en incumplimiento de las reglas de seguridad electrónica será disciplinado según el Código de conducta estudiantil. En algunos casos la consecuencia podría llegar a ser la expulsión de la escuela.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

[Ver Graduación (Solo para secundaria y preparatoria) y Exámenes estandarizados]

### **Estudiantes Bilingües Emergentes (Todos los niveles)**

Un estudiante identificado como bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. La elegibilidad para estos servicios la determina el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC). Según la Agencia de Educación de Texas, el LPAC debe incluir un administrador del campus (o su designado), un educador profesional (bilingüe o ESL, según el programa) y un padre o madre del estudiante bilingüe emergente que no sea empleado del distrito.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que se presten oficialmente los servicios; sin embargo, hasta que se reciba el consentimiento o la denegación, los estudiantes elegibles continuarán recibiendo los servicios a los que tienen derecho.

Se necesita el permiso de los padres antes de ofrecer los servicios oficialmente; sin embargo, hasta que se reciba el consentimiento o denegación, los estudiantes elegibles seguirán recibiendo los servicios a los cuales tienen derecho.

Si un estudiante llena los requisitos para recibir estos servicios, el LPAC designa las acomodaciones de instrucción apropiadas y/o los programas especiales de lengua que se necesiten para apoyar al estudiante en su progreso hacia competencia a nivel de grado en inglés. El LPAC también lleva a cabo revisiones continuas y considera datos adicionales para la evaluación, para determinar la elegibilidad continua del estudiante y para ajustar dichos servicios según el caso.

El LPAC determina si es necesaria alguna acomodación lingüística en las evaluaciones del estado. Para estudiantes en grados 3–5, el examen STAAR en español se puede utilizar cuando sea apropiado. En casos limitados, el LPAC puede recomendar provisiones especiales en la evaluación, incluyendo aplazamiento del examen de inglés de fin de cursos, o exenciones de requisitos de graduación, según la ley estatal y las políticas de TEA. Los estudiantes bilingües emergentes se evalúan anualmente al tomar el examen del Sistema de evaluación de competencia de inglés de Texas (TELPAS por sus siglas en inglés) para medir el crecimiento al escuchar, hablar, leer y escribir en inglés.

Para estudiantes que sean bilingües emergentes y que también reciban servicios de educación especial, el comité de admisión, revisión y retiro (ARD) colabora con el LPAC para tomar decisiones conjuntas sobre la participación en servicios de instrucción y evaluación.

### **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los niveles)**

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

### **Consentimiento de los padres**

La ley estatal requiere el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. El padre puede obtener los formularios de consentimiento para clubes estudiantiles, atletismo, y organizaciones estudiantiles de sus patrocinadores, directores y entrenadores en la escuela.

Algunas actividades extracurriculares incluyen eventos fuera de la escuela. Los estudiantes deberán usar el transporte ofrecido por el distrito de ida y vuelta a los eventos. Se podrán hacer excepciones solo con el consentimiento del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte (Todos los niveles)]

La elegibilidad para muchas de estas actividades está gobernada por la ley estatal y por las reglas de la Liga Interescolar Universitaria, o UIL por sus siglas en inglés, una asociación estatal que vigila competencias entre distritos escolares. Si un estudiante participa en alguna actividad académica, atlética o musical gobernada por UIL, se espera que el estudiante y sus padres sepan y respeten todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al manual en línea [UIL Parent Information Manual \(Athletics Manuals — University Interscholastic League \(UIL\)\)](#). El entrenador o el patrocinador de la actividad les puede brindar una copia.

Para reportar posible incumplimiento con la capacitación de seguridad obligatoria, o una posible infracción a las reglas de seguridad exigidas por la ley y por UIL, por favor póngase en contacto con la división de plan de estudios de TEA llamando al (512) 463-9581 or en línea en [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Ver [UIL Texas \(UIL\)](#) para más información sobre todas las actividades gobernadas por UIL]

Generalmente un estudiante que reciba una calificación de menos de 70 al final de un periodo de calificaciones en una clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación entre 60-69 al final de un periodo de calificaciones, en un curso de colocación avanzada (AP) o de honores o crédito dual en artes de la lengua en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o idiomas otros que el inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado en el cual necesite demostrar su maestría de destrezas y conocimientos esenciales en una actividad pública, y el estudiante recibe una calificación más baja que un 70 en cualquier curso al final de un plazo de calificación, el estudiante sí podrá participar en una actuación bajo ciertas circunstancias, según determine la UIL y TEA - [https://www.uilTEXAS.org/policy/tea-uil-side-by-side/extracurricular\\_activity](https://www.uilTEXAS.org/policy/tea-uil-side-by-side/extracurricular_activity).

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participe en evaluaciones de lectura musical y de concierto de UIL, y el estudiante recibe una calificación de menos de 70 en cualquier curso al final de un plazo de calificación, el estudiante podrá actuar con el conjunto durante la actuación para evaluación de UIL, pero será inelegible para actuar en otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

Además, todo lo siguiente aplica a toda actividad extracurricular:

- Un estudiante que reciba servicios de parte de educación especial y que no logre alcanzar las políticas de su programa individualizado de educación (IEP), no podrá participar durante un plazo mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no sea elegible podrá practicar o ensayar, pero no podrá participar en una actividad competitiva
- Se le permiten al estudiante hasta 10 faltas escolares en un año escolar, no relacionadas a competencias regionales, un máximo de 5 faltas para competencias fuera del distrito antes de las del estado, y un máximo de 2 faltas para competencias estatales. Toda actividad extracurricular y pública, ya sea actividades de UIL o cualquier otra actividad aprobada por el consejo escolar, estará sujeta a estas restricciones.
- Una falta por motivo de participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una falta injustificada.

## **Normas de conducta**

Todo patrocinador de clubes estudiantiles y grupos de actuación como banda, coro, y equipos atléticos y de bastoneros podrán establecer sus propios estándares de conducta — incluyendo consecuencias por mala conducta — que podrán ser más estrictas que para otros estudiantes en general. Si una infracción se considera también infracción a las reglas de la escuela, las consecuencias que especifica el Código de conducta estudiantil o el consejo escolar se aplicarán junto con cualquier otra consecuencia especificada por las políticas de conducta de la organización.

## **Puestos y Elecciones**

Algunos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para oficiales estudiantiles.

## **Cuotas (Todos los niveles)**

Los materiales básicos educativos se brindarán a los estudiantes sin costo alguno. Sin embargo, se espera que cada estudiante traiga sus propias provisiones, como por ejemplo lápices, papel, borrador y cuadernos. A veces los estudiantes también tienen que pagar ciertos otros costos, cuotas o depósitos, incluyendo:

- Materiales para un proyecto de salón que será propiedad del estudiante
- Cuotas de membresía en clubes o en organizaciones estudiantiles
- Cuotas de admisión a actividades extracurriculares
- Depósitos de seguridad
- Equipo y uniformes personales para educación física y atletismo
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc. que se compran voluntariamente
- Seguro médico y contra accidentes para el estudiante, que se compra voluntariamente
- Renta de un instrumento musical y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes los proporcione el distrito
- Ropa personal que se use en actividades extracurriculares y que entonces sea propiedad del estudiante
- Cuotas para estacionamiento y para carnés de identificación
- Cuotas por libros de la biblioteca que se pierdan, que acaben destrozados, o que no se devuelvan a la biblioteca
- Cuotas para cursos de manejo
- Cuotas para cursos optativos que se ofrezcan y que requieran el uso de ubicaciones que no estén en la propiedad del distrito
- Cursos de verano que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular
- Una cuota razonable por proporcionar transporte a un estudiante que viva a dos millas de la escuela [Ver Transporte y Otros vehículos escolares]
- Una cuota máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar normal para un estudiante que ha perdido crédito o a quien no se le haya otorgado una calificación final a causa de faltas escolares, y cuyos padres seleccionen el programa para el estudiante para satisfacer los requisitos del 90 por ciento de asistencia. La cuota se cobrará únicamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, la cuota por un curso híbrido o virtual (100% en línea)

Toda cuota o depósito se podrá perdonar si el estudiante y su padre no pueden costearlo. La solicitud para ese perdón se puede hacer directamente con el director.

[Ver política FP para más detalles.]

## **Recaudación de fondos (Todos los niveles)**

Se les permitirá a grupos o clases de estudiantes y a grupos de padres recaudar fondos para propósitos escolares aprobados según reglamentos administrativos. [Ver políticas [FJ \(LOCAL\)](#) y [GE \(LOCAL\)](#) para más detalles.]

### **Zonas libres de pandillas (Todos los niveles)**

Ciertas ofensas criminales, incluyendo crímenes relacionados por o con pandillas, se aumentarán a la siguiente categoría más alta de ofensas si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un transporte escolar y cualquier ubicación en, sobre de, o a 1.000 pies de cualquier propiedad del distrito, o propiedad rentada por el distrito, o campo de juegos escolar.

### **Clasificación a nivel de grado (Solo para grados 9-12)**

Después del grado 9, se clasifica a los estudiantes según el número de créditos que obtengan para graduarse.

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6 - 11.5	Grado 10 (Sophomore)
12 - 18.5	Grado 11 (Junior)
19+	Grado 12 (Senior)

### **Pautas de calificación (Todos los niveles)**

El maestro les comunicará a los estudiantes y a sus padres cuáles son las políticas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso.

Estas pautas establecen:

- El número mínimo de asignaturas, proyectos y exámenes necesarios para cada periodo de calificaciones.
- Cómo se les comunicará la maestría de conceptos y logros (por ejemplo, calificaciones en letras, promedios numéricos, listado de destrezas necesarias, etc.)
- Circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante volver a hacer un trabajo o volver a tomar un examen que originalmente reprobó.
- Procedimientos que un estudiante deberá seguir después de faltar a clases.
- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagiar (incluyendo el uso no autorizado de inteligencia artificial (AI), como por ejemplo Chat GPT), y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

Los procedimientos de calificación de CFBISD se pueden ver en línea, [CFBISD Grading Procedures](#)

[Ver boletas de calificación/Reportes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles) para más detalles sobre políticas de calificación.]

## **Graduación (secundaria y preparatoria)**

### **Requisitos para recibir un diploma**

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

- Sacar calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de cursos (EOC), o en evaluaciones de sustitución aprobadas, a menos que se haya perdonado esa evaluación específicamente según permita la ley estatal.
- Completar el número de créditos SBOE establecido por el estado, así como cualquier crédito adicional exigido por el distrito.
- Completar todo los cursos exigidos localmente además de los cursos exigidos por el estado.
- Demostrar competencia, según determine el distrito, en las destrezas de comunicación específicas que exige el consejo estatal de educación (SBOE por sus siglas en inglés).
- Completar y entregar una solicitud gratuita para ayuda financiera federal (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas. (TASFA)

### **Requisitos de exámenes para graduación**

Se espera que los estudiantes aprueben las siguientes evaluaciones de fin de cursos satisfactoriamente, con algunas excepciones limitadas y sin importar qué programa de graduación sigan:

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

Todo estudiante que no logre obtener una puntuación aceptable tendrá oportunidad de volver a tomar la evaluación.

La ley estatal le permite a un estudiante satisfacer los requisitos de fin de cursos sustituyendo logros satisfactorios en evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado que se usa para ingresar a universidades del gobierno de Texas. [Consultar con la consejera de la escuela para más detalles sobre los requisitos del estado para graduarse.]

Si un estudiante no logra una puntuación satisfactoria en una evaluación de fin de cursos, el distrito brindará clases de remediación para el área de contenido que aplique. Esto podría necesitar la participación del estudiante fuera del horario escolar normal.

En circunstancias limitadas, para un estudiante que no logre demostrar dominio de hasta dos de las evaluaciones exigidas existe la posibilidad de que aun así se pueda graduar, si un comité de graduación individual formado según la ley estatal, unánimemente determine que el estudiante sí es elegible para graduarse.

[Ver Exámenes estandarizados]

## Plan básico de graduación

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará con el plan básico de graduación. El plan básico de graduación incluye especialidades, programas de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (**STEM** por sus siglas en inglés).
- Negocios e Industria.
- Servicio Público.
- Artes y Humanidades.
- Estudios Multidisciplinarios.

Los reconocimientos o especialidades obtenidas por un estudiante se reflejarán en su expediente académico.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un nivel distinguido de logros, lo cual refleja que ha completado al menos una especialidad y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas exigidos.

Se completará un plan personal de graduación para cada estudiante de preparatoria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente con el plan básico de graduación y sin una especialidad. Sin embargo, después de que el estudiante curse el grado 11 (sophomore), el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una especialidad. El distrito le informará al estudiante y a sus padres de los beneficios de graduarse con una especialidad. El estudiante y sus padres tienen que presentar el consentimiento por escrito a la consejera escolar para que el estudiante se pueda graduar sin ninguna especialidad.

Un estudiante que quiera asistir a una universidad de cuatro años deberá considerar cuidadosamente si le conviene graduarse con el programa básico sin ninguna especialidad, ya que posiblemente no llenará los requisitos de admisión automática a la universidad deseada.

Un estudiante que se gradúe con el plan básico de graduación también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente escolar. Estos reconocimientos están disponibles por un desempeño sobresaliente en bilingüismo y lectoescritura bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen de Colocación Avanzada (AP), en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede brindarle más información sobre estos reconocimientos.

El estudiante no necesita terminar un curso de Álgebra II para graduarse bajo el plan básico de graduación, y el distrito notificará anualmente a los padres sobre esto. Sin embargo, sin tomar Álgebra II, el estudiante no será elegible para admisión automática a universidades públicas de cuatro años en Texas, ni podrá calificar para recibir cierta ayuda financiera o ciertas becas en estas instituciones.

El distrito escolar le permitirá a un estudiante satisfacer los requisitos del plan de estudios para graduarse con el programa básico con nivel distinguido de logros, incluyendo una especialidad, si completa con éxito los cursos en el plan de estudios básico de una institución de educación pública superior de Texas. Favor de consultar con su consejero para más detalles.

### ***Créditos necesarios***

Los requisitos del plan básico de graduación están a su disposición en la guía de planificación para la preparatoria de CFBISD, [High School Planning Guide](#). Hay consideraciones adicionales en algunas áreas, incluyendo:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logros con el plan básico de graduación, el estudiante deberá completar una especialidad y tomar Álgebra II como uno de los cuatro créditos para matemáticas. Completar el nivel distinguido de logros es un requisito para que el estudiante pueda tener derecho a admisión automática a una universidad de cuatro años de Texas; esta información se incluirá en el expediente escolar del estudiante.
- **Educación física:** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad, o por enfermedad, podrá sustituir un curso de matemáticas, artes de la lengua en inglés, ciencias, estudios sociales, o algún otro curso local que se determine otorgue crédito para el debido crédito de educación física. Los comités de ARD, de la Sección 504, u otro comité de la escuela del estudiante tomarán esta decisión, según sea el caso.
- **Idiomas distintos del inglés:** El estudiante deberá obtener 2 créditos en un mismo idioma distinto del inglés para graduarse.
  - El estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación.
  - En circunstancias limitadas, el estudiante podrá sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité distrital autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Especialidades disponibles***

El estudiante deberá especificar cuál especialidad desea completar al ingresar al grado 9.

### ***Requisito de solicitud de ayuda financiera***

Antes de graduarse de preparatoria, todo estudiante deberá completar y entregar una solicitud para ayuda financiera para su educación post secundaria. El estudiante deberá completar y presentar ya sea una solicitud para ayuda financiera federal (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera de Texas (TASFA).

Todo estudiante de CFBISD contará con el apoyo de la consejera escolar para completar su FAFSA y TASFA antes de graduarse.

El estudiante no necesita completar y entregar una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario del distrito indicando que autoriza al estudiante a no participar.
- Un estudiante de 18 años de edad o mayor, o un menor que sea legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante no participará.
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a no participar por buena causa.

Por favor póngase en contacto con el consejero escolar para obtener más detalles.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una solicitud de FAFSA o TASFA, el estudiante deberá presentar uno de los siguientes comprobantes:

- Una captura de pantalla que incluya la fecha de procesamiento de la Oficina de Asesoramiento de ApplyTexas para la FAFSA.
- Una notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la finalización de la FAFSA.
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA.
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la solicitud de TASFA (de las instituciones que ofrecen un formulario electrónico).
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE).
- Una copia de la carta de concesión de ayuda financiera de una IHE.

### ***Planes personales de graduación.***

Se creará un plan personal de graduación para cada estudiante de preparatoria.

El distrito anima a todo estudiante a seguir un plan personal de graduación que incluya al menos una especialidad y que se gradúe con un nivel distinguido de logros. Es un requisito sacar un nivel distinguido de logros para que el estudiante tenga derecho a admisión automática en una universidad de dos o de cuatro años en Texas, dependiendo de su clasificación en su clase.

La escuela revisará las opciones de plan personal de graduación con los estudiantes de grado 9 y con sus padres. Antes de terminar el grado 9, el estudiante y sus padres deberán aprobar el plan personal de graduación que ofrezca la debida preparación para estudios universitarios y para integrarse al campo laboral; debe ser una preparación que facilite la colocación y el avance del estudiante en una carrera y su transición de estudios de preparatoria a estudios después de la preparatoria.

El plan personal de graduación del estudiante delinearé una secuencia apropiada de cursos en base a la selección de una especialidad del estudiante.

Favor de consultar herramientas de graduación de TEA [TEA's Graduation Toolkit](#)

El estudiante puede enmendar su plan personal de graduación después de esta confirmación inicial. La escuela les enviará a los padres un aviso por escrito si hay algún cambio.

### **Opciones de cursos para todo programa de graduación**

En la primavera el distrito pondrá a los estudiantes al corriente sobre los cursos exigidos u ofrecidos en cada área del plan de estudios, para que los estudiantes se puedan inscribir para el próximo ciclo escolar.

**Nota:** El distrito podrá solicitar que se completen ciertos cursos para graduarse, aun cuando el estado no los exija para graduarse.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas de preparatoria del distrito. Si el estudiante desea tomar un curso que no se ofrezca, en su escuela, deberá ponerse en contacto con la consejera de la escuela para tramitar un traslado o explorar otras alternativas. Si los padres de un mínimo de 22 estudiantes solicitan un traslado para un curso exigido en el plan de estudios que no sea artes o educación técnica y profesional (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año próximo, ya sea por teleconferencia o en la escuela en la cual se solicitaron los traslados.

### **Certificados de finalización de cursos**

Se le otorgará un certificado de fin de curso al estudiante que complete con éxito los requisitos de créditos locales y del estado para graduarse, pero que no haya demostrado logros satisfactorios en los exámenes estatales obligatorios exigidos para graduarse.

### **Estudiantes con discapacidades**

Según la ley estatal los comités de admisión, revisión y retiro (**ARD**) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estudiantes con discapacidades que reciban servicios de educación especial.

Si el comité de ARD lo recomienda, se le puede permitir a un estudiante con discapacidad que reciba servicios de educación especial graduarse bajo las provisiones de su programa individualizado de educación (**IEP**) y según las reglas del estado.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial podrá sacar un nivel de logros distinguido o una especialidad con el plan básico de graduación. Si los requisitos del plan de estudios para una especialidad se modificaron, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es suficientemente riguroso como para sacar el nivel de logros distinguido o una especialidad. El comité de ARD deberá también determinar si el estudiante tiene que tener logros satisfactorios en una evaluación de fin de cursos para sacar una especialidad.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de preparatoria, pero que no haya logrado los requisitos de su IEP podrá participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El/La estudiante podrá entonces seguir matriculada para completar su IEP y sacar un diploma de preparatoria, pero se le permitirá participar solo en una ceremonia de graduación.

[Ver política [FMH \(LOCAL\)](#) para más detalles.]

### **Ceremonias de graduación:**

- Las ceremonias formales de graduación pueden ocurrir en mayo y agosto.

Un estudiante que sea elegible para graduarse, pero que esté asignado a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no podrá participar en la ceremonia de graduación o en actividades relacionadas a la graduación.

## **Oradores durante la ceremonia de graduación**

Se les dará a ciertos estudiantes por graduarse la oportunidad de hacer un discurso durante las ceremonias de graduación.

Para participar como orador, el estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos de conducta estudiantil. El director notificará a los estudiantes elegibles y les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Ver el Código de conducta estudiantil y la política [FNA \(LOCAL\)](#) para más detalles.] [Ver Oradores estudiantiles (Todos los niveles) para oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

## **Gastos de graduación**

El estudiante y sus padres deberán vigilar de cerca su progreso al completar todos los requisitos de graduación, ya que habrá gastos de participación en estas ceremonias — por ejemplo, la compra de invitaciones, el anillo de graduado, la toga y el birrete, y la fotografía de los graduados. Los gastos a menudo se hacen en el grado 11 (Junior) o durante el primer semestre del grado 12. [Ver Cuotas (Todos los niveles)]

## **Becas y Subvenciones**

Los estudiantes que tengan necesidad económica según los criterios federales, y que se gradúen con el plan básico de graduación podrán ganarse becas y Subvenciones para programas como TEXAS Grant, Teach for Texas, y Future Texas Teachers Scholarship Program, para colegiatura y gastos en universidades de gobierno de Texas, en universidades de dos y cuatro años, y en escuelas técnicas, así como en instituciones particulares. Ciertos estudiantes que se gradúen anticipadamente también pueden tener derecho al programa de becas Texas First Scholarship Program.

[Ver Admisión y ayuda financiera en universidades de dos y cuatro años (Todos los niveles) para más detalles.]

Por favor póngase en contacto con la consejera escolar para recibir más detalles sobre otras becas y Subvenciones disponibles.

## **Acoso**

[Ver Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles)]

## **Novatadas (Todos los niveles)**

Una novatada se define como un acto intencional con conocimiento, o imprudente, en o fuera de la escuela, llevado a cabo por una sola persona, o junto con otras, dirigida contra un estudiante para el propósito de iniciarse en, afiliarse a, funcionar en un cargo, o mantener membresía en una organización estudiantil, si el acto satisface los elementos en el Código de educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física.
- Una actividad que ponga al estudiante en riesgo irrazonable de daño, o que afecte negativamente su salud mental o física, como la privación del sueño, la exposición a la intemperie, encierro en espacios reducidos, la calistenia o consumo de comida, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induzca, provoque o requiera que el estudiante lleve a cabo una tarea o deber que infrinja el Código Penal.
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o una bebida alcohólica en cantidades que pueda llevar a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará novatadas. Las consecuencias disciplinarias por una novatada se aplicarán según el Código de conducta estudiantil. Se considera delito criminal que una persona acose, solicite, anime, dirija, ayude, o intente ayudar a otro en un intento de novatada; es delito criminal tener conocimiento directo de que se está planificando un incidente de novatada, o que ya haya ocurrido, sin haberlo reportado a la directora, a la superintendente, o a un oficial de seguridad.

[Ver Acoso escolar (Todos los niveles) y políticas [FFI \(LOCAL\)](#) y [FNCC \(LEGAL\)](#) para más detalles.]

## **Salud — Física y Mental**

### Servicios relacionados con la salud

El distrito está obligado a notificar cada servicio relacionado con la salud que se ofrece en la escuela del estudiante. Los padres pueden denegar su consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud. Se ofrecen los siguientes servicios relacionados con la salud: primeros auxilios, atención de urgencia, exámenes médicos obligatorios por ley, derivaciones relacionadas con la salud, telesalud en la escuela con el consentimiento de los padres, evaluaciones y derivaciones para el cumplimiento de la vacunación y vacunas para asistir a la escuela con el consentimiento de los padres.

### **Enfermedad (Todos los niveles)**

Cuando su menor esté enfermo, favor de llamar a la escuela para avisar que no asistirá a clases ese día.

La ley estatal dicta que las escuelas no reciban a estudiantes que tengan ciertas enfermedades por diferentes plazos de tiempo. Por ejemplo, un menor con fiebre de más de 100 grados no deberá asistir a la escuela hasta que ya no tenga fiebre por 24 horas sin el uso de medicina que reduzca dicha fiebre. Si el estudiante sufre de diarrea se deberá quedar en casa hasta que esté libre de diarrea por 24 horas sin haber usado medicamento para suprimirla.

La enfermera de la escuela les puede brindar un listado completo de condiciones que excluyen a un estudiante de asistir a la escuela.

Si un estudiante se enferma durante horas de clase y la enfermera escolar determina que no debe quedarse en la escuela, ella se pondrá en contacto con el padre del estudiante.

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones de declaración obligatoria.

La enfermera escolar está a su disposición para responder a cualquier pregunta de los padres sobre cuándo el menor se deba quedar en casa.

### **Vacunas (Todos los niveles)**

Todo estudiante deberá estar vacunado contra ciertas enfermedades, o deberá presentar un certificado o una declaración que explique la razón por la cual no está vacunado, ya sean razones médicas o por motivo de conciencia o religión. Favor de visitar [Texas Health & Human Services](#) para más detalles.

Para excepciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo acepta formularios oficiales expedidos por el Departamento de salubridad de Texas (DSHS), oficina de vacunas. Pueden acceder al formulario de exención en línea, [DSHS Exemption Form](#) o escribir a esta dirección:

**Texas Department of State Health Services  
Immunization Section, Mail Code 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347**

El formulario deberá firmarse ante notario y se deberá entregar al director o a la enfermera de la escuela en un plazo de 30 días de haberlo firmado ante notario. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se tendrá que presentar un formulario para cada estudiante por separado.

Las vacunas necesarias son las siguientes:

- Difteria, Tétanos y Tosferina.
- Polio.
- Viruela, Paperas y Rubeola.
- Hepatitis B.
- Varicela (chicken pox).
- Meningococo.
- Hepatitis A.

La enfermera escolar puede brindarles información sobre los requisitos para vacunas. El comprobante de vacunas puede presentarse en forma de un expediente médico personal firmado por un médico con certificación válida, o de una clínica de salud con la debida validación, firma o sello.

Si por motivos médicos un estudiante no debería vacunarse, el estudiante o su padre deberá presentar un certificado firmado por un médico, declarando que, en la opinión del médico, la vacuna que falta queda médicamente contraindicada o representa un riesgo considerable a la salud y al bienestar del estudiante o miembro de su familia o de su hogar. Este certificado se deberá renovar cada año a menos que el médico especifique que esta condición es de por vida.

Para información sobre vacunas contra la meningitis bacteriana y la matriculación y asistencia a la universidad, consulte Meningitis Bacteriana (Todo nivel educativo).

[Ver [School and Childcare Vaccine Requirements](#) y [FFAB \(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### **Piojos (Todos los niveles)**

Los piojos son muy comunes en menores. Aunque no es una enfermedad, los piojos se esparcen por contacto de cabeza a cabeza al jugar, practicar deportes, al tomar una siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, gorras y audífonos.

El distrito no recomienda y no solicita que los estudiantes sean retirados de la escuela por causa de piojos o liendres.

Si se observa que un estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermera escolar se pondrá en contacto con el padre del estudiante para discutir un plan de tratamiento usando un champú o enjuague con medicamento aprobado por la **FDA** y que se pueda comprar en casi todas las farmacias y supermercados. Después de que el estudiante reciba un tratamiento, el padre deberá ponerse en contacto con la enfermera escolar para discutir el tratamiento que se utilizó. La enfermera puede también ofrecer recomendaciones, incluyendo tratamientos posteriores, cómo librarse de piojos y cómo prevenir el retorno de los piojos.

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

Hay más información sobre piojos en el sitio en la red del Departamento de Salud de Texas [Managing Head Lice in School Settings and at Home](#) y en el sitio web de los Centros de prevención y control de enfermedades, [About Head Lice](#).

[Ver política [FFAA \(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### **Medicinas en la escuela (Todos los niveles)**

Si un estudiante tiene que tomar medicina durante horas escolares, el padre del estudiante deberá proporcionar la medicina. Todo medicamento, ya sea recetado o de venta libre, se deberá guardar en la oficina de la enfermera escolar, y la enfermera u otra persona autorizada por el distrito deberá administrarla al estudiante. Se autorizará que un estudiante tenga su propio medicamento a causa de asma o de alergias peligrosas, según se describe aquí, o según permita la ley.

El distrito no comprará medicina de venta libre para un estudiante.

Según la política [FFAC \(LOCAL\)](#), un empleado autorizado podrá administrar:

- Medicamentos con receta en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos con receta en un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado, surtido por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del distrito, en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos sin receta en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si lo requiere el Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para estudiantes con discapacidades.

En cuanto a medicamentos no aprobados en Estados Unidos, no aprobados por la FDA, experimentales o usados en investigaciones médicas:

- El medicamento se deberá incluir como parte del IEP o del plan 504 del estudiante.
- Para que este medicamento sea aprobado para ser administrado en la escuela, se necesita la siguiente documentación:
  - Copia del protocolo/del resumen del estudio de investigación.
  - Formulario de consentimiento del padre aprobando la participación del estudiante en el estudio.
  - Información adecuada para apoyar la administración segura del medicamento en la escuela, incluyendo beneficios y posibles efectos secundarios.
  - Señales y síntomas de reacciones adversas que se deban reportar.
  - Información de contacto del médico que la receta.
- Se necesita un proceso de revisión antes de ser aprobado:
  - El padre necesita firmar el consentimiento para divulgar la información médica, para que nuestro consultor médico pueda revisar la documentación y consultar con el médico que la recetó antes de aprobarla, para verificación de la escuela y para asegurar el bienestar del estudiante.
  - Si el padre se niega a proporcionar la debida información o el debido consentimiento, la respuesta automática será denegar la aprobación de administrar el medicamento en el entorno escolar.

Un estudiante de primaria, secundaria o de preparatoria podrá tener y aplicarse protección solar para evitar la exposición excesiva al sol. La maestra del estudiante de primaria u otro empleado del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector a la escuela y le pide ayuda para aplicarla.

Si un estudiante adolescente necesita ayuda para aplicarse protector solar, favor de consultar a la enfermera de la escuela.

Sin importar la edad del estudiante, cuando se necesite aplicar protección solar para tratar algún tipo de condición médica, se debe consultar a la enfermera escolar para que el distrito sepa de cualquier situación de seguridad o médica.

### **Asma y Reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o con cualquier reacción alérgica seria (anafilaxia) podrá tener consigo y usar medicamento para asma o anafilaxia en la escuela o durante eventos relacionados con la escuela, siempre y cuando tenga el consentimiento por escrito de parte de sus padres y de un médico u otro proveedor de cuidado médico. El estudiante deberá también demostrar a su proveedor médico y a la enfermera escolar que sabe usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier aparato que se necesite para administrar el medicamento.

Si se le ha recetado a un estudiante medicina para asma o anafilaxia para usar durante horas de clase, el estudiante y sus padres lo deberán discutir con la enfermera escolar o con el director de la escuela.

[Ver también Alergias Alimenticias (Todos los niveles)]

### **Sistemas de administración de epinefrina no asignados**

Según el capítulo 38, subcapítulo E del Código de educación, el consejo escolar ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que haya sido debidamente entrenado administre un sistema de entrega de epinefrina a una persona que se crea razonablemente que esté pasando por una reacción alérgica seria (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración que incluye un autoinyector o rociador nasal recetado por un proveedor médico autorizado a nombre de la escuela, emitido con orden de delegación permanente sin especificar al paciente, para administrar un sistema de entrega de epinefrina.

Los sistemas de entrega de epinefrina incluyen aparatos de marcas conocidas, como EpiPens® y Neffy®.

Una persona autorizada y capacitada puede administrar un sistema de entrega de epinefrina en cualquier momento a una persona que tenga un ataque de anafilaxia en una escuela.

El distrito se asegurará de que haya un número suficiente de personal escolar en cada escuela que esté capacitado para administrar epinefrina, y así que haya al menos un individuo capacitado en cada escuela durante horas escolares regulares.

### **Medicamento no asignado para problemas respiratorios**

Según el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, el consejo escolar ha adoptado una política para permitir que un miembro del personal escolar capacitado administre un medicamento para dificultades respiratorias en una escuela o en una actividad relacionada con la escuela, a una persona que se crea razonablemente que tenga síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito tendrá miembros del personal capacitados para administrar medicina recetada para problemas respiratorios en cada escuela durante horas hábiles escolares.

“Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol, u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva del Departamento de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica para un paciente en particular, para la administración de un medicamento para dificultad respiratoria y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para más detalles, ver [FFAC \(LOCAL\)](#).

## **Antagonistas Opioides no asignados**

Según el capítulo 38, Subcapítulo E del Código de educación, el consejo escolar ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada escuela administre un antagonista opioide, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está sufriendo una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

En cada escuela habrá una o más personas autorizadas y capacitadas sujetos a esta política durante horas escolares regulares.

## **Esteroides (Solo para secundaria y preparatoria)**

La ley estatal prohíbe a todo estudiante poseer, distribuir, entregar, o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son únicamente para uso recetado médicamente.

El culturismo, el aumento muscular o el incremento de la masa o fuerza muscular mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humana por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y constituye un delito penal.

## **Apoyo para la salud mental estudiantil (Todos los niveles)**

El distrito ha implementado programas dirigidos a la salud mental, a la salud conductual y a preocupaciones de abuso de sustancias:

- Promover la salud mental e intervención temprana.
- Desarrollar destrezas para manejar emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y participar en la toma de decisiones responsables.
- Prevención e intervención en casos de abuso de sustancias.
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad).
- Duelo, trauma y atención adaptada al trauma.
- Intervenciones y apoyos para la conducta positiva.
- Desarrollo juvenil positivo.
- Clima escolar seguro, positivo y de apoyo.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial a causa de una condición de salud mental o por abuso de sustancias, el distrito tiene procesos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Por favor póngase en contacto con el enlace del distrito para la salud mental estudiantil para más detalles.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con sus padres o con otro empleado, según sea apropiado; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que altere percepción, emoción, humor, o conducta.

Un empleado del distrito que sea enfermera titulada, enfermera practicante avanzada, médico, o profesional de salud mental certificado o con credencial, puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un practicante médico apropiado. [Ver política [FFEB](#) para más detalles.]

Para más información relacionada, puede consultar:

- El consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica o psiquiátrica y el consentimiento para brindar servicios para el cuidado de la salud mental estudiantil.
- Procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto de la persona que sirve de enlace.
- El Departamento de consejería para información completa sobre el programa escolar de salud mental del distrito.
- Recursos de salud física y mental (todos los niveles) para escuelas y para la comunidad.
- Políticas adoptadas por el consejo escolar y procedimientos administrativos para promulgar la salud física y mental de los estudiantes (Todos los niveles).

## **Requisitos de actividad física**

### **[EHAB EHAC EHBG FFA](#)**

#### ***Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de preescolar a quinto grado que asisten a jornada completa realicen actividades físicas moderadas o intensas al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, según las políticas EHAB, EHAC, EHBG, y FFA.

Para más detalles sobre los programas y requisitos para actividad física de estudiantes de primaria, favor de consultar a la directora de la escuela.

#### ***Secundaria y Preparatoria***

El distrito se asegurará de que todo estudiante en secundaria realice 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa diariamente durante cuatro semestres, según las políticas delineadas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA.

Para más detalles sobre programas y requisitos de actividad física del distrito para estudiantes de secundaria, favor de consultar con el director de la escuela.

#### ***Restricción temporal de participación en educación física***

Todo estudiante que esté temporalmente restringido de participar en educación física, no participará en demostraciones de destrezas, pero asistirá a la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

## **Evaluación de condición física (Grades 3-12)**

El distrito llevará a cabo anualmente una evaluación de condición física de estudiantes en grados 3-12 que estén inscritos en un curso de condición física, o en curso para el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar el padre podrá presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de dicha evaluación al ponerse en contacto con la consejera escolar de la escuela o el maestro de educación física.

## **Exámenes y evaluaciones de educación física**

### ***Participación en deportes (solo secundaria y preparatoria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, todo estudiante deberá presentar un examen físico llevado a cabo por un proveedor autorizado de cuidado físico. La evaluación física deberá declarar que el estudiante ha sido examinado y que está físicamente capacitado para participar en el programa en cuestión, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito
- La banda de marcha del distrito
- Cualquier programa extracurricular identificado por la superintendente.

Este examen se debe llevar a cabo y debe reportarse anualmente al distrito.

Los estudiantes deben estar conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o trastorno cardíaco previamente desconocido. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (**ECG o EKG**) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Para mayor información, consulte la explicación sobre para cardíaco repentino [sudden cardiac arrest \(Sudden Cardiac Death – Health & Safety University Interscholastic League \(UIL\)](#)

## **Programa de evaluación de la columna vertebral**

Una evaluación de la columna vertebral en la escuela sirve para identificar a adolescentes con una curva anormal en la columna vertebral a una edad temprana cuando la curva es leve y a veces pasa desapercibida. La detección temprana es clave para controlar cualquier deformidad de la columna. Esta evaluación de la columna no es invasiva y se lleva a cabo según las políticas aceptadas nacionalmente y evaluadas por homólogos.

Todo estudiante que llene los requisitos del Departamento de salud de Texas (Texas Department of State Health Services) será evaluado para detectar anomalías en la curvatura de la espina dorsal antes del fin del año escolar y se le recomendará una visita a su médico de cabecera para seguimiento si es necesario.

Para detalles sobre evaluaciones de la espina dorsal llevadas a cabo por un profesional externo, o para una exención de evaluación de la espina dorsal en base a creencias religiosas, por favor póngase en contacto con la superintendente o consultar la política [FCAA \(LEGAL\)](#).

### **Otros exámenes y/o evaluaciones (Todos los niveles)**

Todo estudiante debe someterse a una evaluación de riesgo contra diabetes Tipo 2 cuando el distrito lleve a cabo evaluaciones del oído y de la vista o para curvatura anormal de la espina dorsal. [Ver política FFAA para más detalles.]

### **Preocupaciones o problemas especiales de salud (Todos los niveles)**

#### **Meningitis Bacteriana (Todos los niveles)**

Favor de consultar [CDC: About Bacterial Meningitis](#) para detalles sobre meningitis.

Nota: Todo estudiante universitario recién ingresado deberá mostrar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en un plazo de cinco años anterior a su inscripción y anterior a tomar cursos en una institución de educación superior, con excepciones limitadas. Favor de consultar a la enfermera escolar para más detalles, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual fuera de la escuela.

[Ver Vacunas (Todos los niveles)]

#### **Diabetes**

Según el plan individual de salud del estudiante para manejar su diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes tener y usar útiles y equipo para monitorear y tratar su condición mientras esté en la escuela, o durante una actividad relacionada con la escuela. Favor de consultar a la enfermera de la escuela o a la directora para más detalles. [Ver política [FFAF \(LEGAL\)](#) para más detalles.]

#### **Alergias alimenticias (Todos los niveles)**

Los padres deben avisar al distrito cuando se le ha diagnosticado al estudiante una alergia alimenticia, especialmente una alergia que pudiera resultar en reacciones peligrosas o fatales al respirar, comer, o tocar ese alimento en particular. Es importante avisar qué comida le causa al estudiante una reacción alérgica, así como la naturaleza de dicha reacción. Por favor póngase en contacto con la enfermera escolar o con el director de la escuela tan pronto como sea posible si su estudiante sufre de alguna reacción alérgica a una comida, o se le ha diagnosticado alguna alergia alimenticia.

El distrito ha desarrollado y revisa año con año un plan de manejo para alergias alimenticias en base a las políticas y directrices del Departamento de Salud de Texas (DSHS), Guidelines for the Care of Students with Food Allergies at Risk for Anaphylaxis (Políticas para el cuidado de estudiantes con alergias alimenticias en riesgo de Anafilaxia, que se encuentran en el sitio de DSHS [Allergies and Anaphylaxis](#)

Cuando el distrito recibe información de un estudiante que tiene una alergia alimenticia que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrolla un plan individual de cuidado para ayudar al estudiante a acceder al entorno escolar de forma segura. El plan de manejo de alergias alimenticias del distrito se puede acceder en el sitio de servicios de salud [CFBISD Health Services](#)

Si el estudiante que sufre de una alergia alimenticia diagnosticada desea consumir comidas preparadas en la escuela, el Departamento de Servicios de Nutrición colaborará con las enfermeras del distrito para proporcionarle comidas, respetando sus necesidades dietéticas especiales. Toda solicitud para modificaciones dietéticas deberá incluir el formulario de modificación de dieta del médico junto con una orden por escrito y la debida dieta recetada de parte del médico del estudiante. Los padres se pueden poner en contacto con la enfermera escolar o con el Departamento de Nutrición para más detalles sobre cualquier acomodación. Los padres también pueden ayudar a su menor a hacer elecciones de comida seguras, filtrando el menú escolar en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com) o en la aplicación móvil School Cafe.

[Consultar Celebraciones (Todos los niveles) y la política FFAF para más detalles.]

### **Convulsiones (Todos los niveles)**

Para abordar el cuidado de un estudiante que sufre de convulsiones mientras esté en la escuela o mientras participe en una actividad escolar, el padre deberá presentar a la escuela un plan de manejo y tratamiento antes del inicio del año escolar, al inscribir al estudiante, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un desorden de convulsiones. Al presentar este plan, el padre deberá usar el formulario desarrollado por la Agencia de Educación de Texas, [Seizure Management and Treatment Plan Form](#).

[Ver Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas bajo la Sección 504 y ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para más detalles.]

### **Se prohíbe el uso de Tabaco, Cigarros electrónicos y productos con nicotina (Todos los niveles)**

Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarros electrónicos (e-cigarettes), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización y cualquiera de sus componentes mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad escolar fuera de la escuela.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente esta prohibición al uso de todo producto de tabaco, de cigarros electrónicos, o de cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización y cualquiera de sus componentes por parte de los estudiantes y de otras personas, en la propiedad escolar y en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela.

### **Recursos, Políticas y Procedimientos relacionados con la salud.**

#### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles)**

Todo padre y estudiante que necesite ayuda con situaciones de salud física o mental puede ponerse en contacto con los siguientes recursos del distrito y de la comunidad:

- CFBISD Health Services Dept., 1820 Pearl Street, Carrollton TX 75006, Ph: 972-968-6145
  - El listado completo de enfermeras escolares está a su disposición en el sitio de salud del distrito, [district health services website](#)

- La consejera de la escuela:
  - El listado completo de consejeros escolares está a su disposición en el sitio de consejeros del distrito, [district counseling website](#)
- La autoridad local de servicios de salud, Dallas County Health and Human Services, está a sus órdenes en: 2377 N. Stemmons Freeway, Dallas, TX 75207  
Tel: 214-819-2000 <https://www.dallascounty.org/departments/dchhs/>
- La autoridad local de salud mental, North Texas Behavioral Health Authority, está a sus órdenes llamando al 800- 241- 8716 o en [ntbha.org](http://ntbha.org)

### **Políticas y Procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (Todos los niveles)**

El distrito ha adoptado políticas del consejo escolar que promulgan la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales de los temas abajo mencionados se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina administrativa central y [online](#).

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud en la escuela: FFAE
- Planes de cuidado: FFAF
- Intervención en caso de crisis: FFB
- Cuidado para trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso infantil y negligencia: FFG
- Libertad de discriminación, Acoso, y Represalias: serie de políticas FFH
- Libre frente al acoso escolar: FFI

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles)**

La directora de servicios de salud de CFBISD puede ofrecer más detalles sobre SHAC.

Se publicará un aviso sobre reuniones de SHAC en toda oficina administrativa del distrito por lo menos 72 horas antes de cada reunión. Se publicará un aviso de futuras reuniones de SHAC, las minutas de la reunión, y una grabación de cada reunión en el sitio [Student Health Advisory Council website](#).

[Ver El consentimiento para instrucción sobre la sexualidad humana, El consentimiento de instrucción para la prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y Políticas BDF y EHAA para más detalles.]

## **Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar (Todos los niveles)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar en [FFA \(LOCAL\)](#), adoptada por la junta directiva, y los planes y procedimientos correspondientes para su implementación. Si tiene alguna pregunta sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con el Director de Servicios de Salud de CFBISD, 1820 Pearl St., Carrollton, TX 75006. Teléfono: 972-968-6145.

## **Agencias encargadas de aplicar la ley (todos los niveles)**

### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando un oficial de policía u otra autoridad de la ley necesiten interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director de la escuela cooperará plenamente en cuanto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres si es necesario, si forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias el/la director/a:

- Verificará y documentará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación sobre la necesidad de interrogar a un estudiante en la escuela.
- Normalmente se hará un esfuerzo razonable para avisar a los padres, a menos que el director considere que el entrevistador tiene alguna objeción válida.
- Normalmente el director estará presente durante una interrogación o entrevista, a menos que la persona que entreviste tenga una objeción válida según el director.

### **Estudiantes bajo custodia.**

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente del orden público si existe causa probable para creer que el estudiante ha incurrido en una conducta delictiva o que requiere supervisión.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el menor pueda haber incurrido en una conducta que requiera supervisión, como fugarse de casa.
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), un agente del orden público o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que el estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará al máximo la identidad de dicha persona y su autoridad para tomar custodia del estudiante.

El director inmediatamente avisará a la superintendente o a su oficial asignado, y ordinariamente intentará avisar a los padres, a menos que el oficial u otra persona autorizada tenga una objeción válida. Cualquier aviso probablemente se llevará a cabo después, ya que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a un oficial de la ley.

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal exige que el distrito notifique a:

- Todo el personal docente y de apoyo que supervise a un estudiante que haya sido arrestado o que haya sido remitido a una corte de menores por un delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que haya sido acusado, que haya recibido diferimiento de juicio, adjudicación, o adjudicación por conducta delincuente por cualquier delito grave o por ciertos delitos no graves que hayan ocurrido en la escuela, en propiedad escolar, o durante alguna actividad patrocinada por, o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar. También se les avisará a estos miembros del personal si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal del distrito pertinente en relación con un estudiante que deba registrarse como agresor sexual.

[Ver política policy [GRAA\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### **Salir de la escuela (Todos los niveles)**

Asistir a la escuela es esencial para el aprendizaje de todo estudiante. Toda cita se deberá programar antes o después de las horas hábiles escolares si es posible. También hay que tomar en cuenta que recoger a un estudiante temprano regularmente resulta en oportunidades perdidas para su educación. A menos que la directora lo haya aprobado a causa de circunstancias extenuantes, no se dejará salir a un estudiante antes del fin del día escolar. Todo estudiante que crea necesario salir de la escuela durante el día escolar (cita médica o dental, etc.) deberá presentar una nota, o un padre deberá recogerlo personalmente de la debida oficina. A excepción de circunstancias atenuantes, no se permitirá a un estudiante salir antes del fin del día escolar.

Se necesita el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda salir de la escuela durante parte del día escolar.

Para estudiantes de primaria y secundaria, el padre o un adulto autorizado deberá venir a la oficina y mostrar identificación para poder sacar al estudiante. Un representante escolar le pedirá al estudiante que se presente a la oficina. No podemos permitir que un adulto no acompañado se presente en el salón de clases o en otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a clases el mismo día, el padre o un adulto autorizado deberá registrar su regreso en la oficina principal. También se requerirá documentación que explique el motivo de la ausencia del estudiante.

El mismo proceso se aplicará a estudiantes de preparatoria si el padre recoge al estudiante de la escuela. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir de la escuela solo, el padre deberá presentar una nota a la oficina principal por lo menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica de parte del padre, pero, la escuela necesitará una nota por escrito para fines de documentación. El estudiante deberá firmar en la oficina principal al salir de la escuela, y si regresa a clases ese mismo día, debe volver a la oficina para reportarse presente.

Si el estudiante se enferma durante horas de clase y la enfermera escolar u otro miembro del personal determina que se debe ir a casa, la enfermera se pondrá en contacto con el padre de la estudiante y documentará los deseos del padre relacionados con la salida de la escuela.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que deje salir al estudiante solo, el padre u otro adulto autorizado deberá respetar los procedimientos de salida anteriores. Si el padre le permite a un estudiante salir de la escuela solo, la enfermera escolar documentará la hora de salida del estudiante. No se le permitirá a un estudiante de primaria o de secundaria salir solo bajo ninguna circunstancia.

Si el estudiante tiene 18 años de edad o si es un menor de edad emancipado, podrá salir de la escuela. Se necesitará documentación de la razón de la salida.

### **Durante la hora del almuerzo (lunch time)**

Los estudiantes del último grado -12, tienen permiso de salir de la escuela a la hora del almuerzo.

No se les permitirá a estudiantes de otros niveles de grado salir de la escuela durante la hora de comer, excepto cuando lo aprueba la directora individualmente y en respuesta a la solicitud por escrito del padre.

### **En cualquier otro momento durante la jornada escolar**

Cuando un estudiante aborde un transporte escolar o entre a la escuela, se considera que el estudiante está “en la escuela” y deberá pasar por la debida oficina para salir debidamente o se le considerará ausente. Un estudiante que falte a clases por participar en una actividad patrocinada por una organización no aprobada por el distrito recibirá una marca de falta injustificada. No se autoriza a ningún estudiante salir de la escuela durante horas hábiles escolares por ninguna razón, excepto con permiso del director.

Todo estudiante que salga de la escuela sin el debido permiso estará sujeto a acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (Todos los niveles)**

Hay una caja de objetos perdidos en la oficina de la escuela, y todo estudiante que pierda un artículo deberá revisar esta caja. El distrito prefiere que los estudiantes no traigan artículos valiosos a la escuela, ya que el distrito no se hace responsable por artículos perdidos o robados. La escuela se deshará de artículos en esta caja al final de cada semestre.

## **Colocación en el programa DAEP y cargos por delitos**

Un estudiante puede ser asignado al programa DAEP (Programa de Educación Alternativa Disciplinaria) por participar en conductas sancionables como delitos graves, incluidos los delitos graves del Título 5 y los que no pertenecen al Título 5.

## **Asignaciones a DAEP y JJAEP**

Si un estudiante es asignado a un DAEP y posteriormente asiste a un JJAEP (Programa Educativo Alternativo de Justicia Juvenil), el tiempo que pase en el JJAEP puede ser reconocido como tiempo cumplido en el DAEP. Esto significa que, al completar el JJAEP, el estudiante puede regresar directamente a su escuela habitual, independientemente del tiempo restante de asignación al DAEP.

## **Trabajo de recuperación en programa DAEP**

### ***Primaria y secundaria***

Un estudiante que sea retirado de la escuela a un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP por sus siglas en inglés) durante el año escolar, tendrá la oportunidad de terminar el curso de estudios fundamentales en el cual estaba inscrito antes de haber sido retirado, y antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito podría darle al estudiante la oportunidad de completar el curso por medio de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o asistiendo a clases de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por cualquier método para completar sus obligaciones. [Ver política del consejo escolar [FOCA Legal/Local.](#)]

### ***Grados 9-12***

Si un estudiante de preparatoria está inscrito en un curso básico de estudios cuando sea retirado del programa disciplinario de educación (DAEP por sus siglas en inglés), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del próximo año escolar. El distrito le puede proporcionar la oportunidad de completar el curso por medio de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o cursos de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método para completar el curso que le brinde al estudiante. [Ver política [FOCA\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

## **Trabajo de recuperación durante la suspensión dentro de la escuela (ISS por sus siglas en inglés) y fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés) (Todos los niveles)**

Mientras un estudiante esté suspendido dentro o fuera de la escuela, el distrito le brindará todas las tareas para sus cursos del plan básico de estudios que el estudiante haya perdido como resultado de la suspensión.

Un estudiante que haya sido retirado del salón de clase regular a suspensión dentro de la escuela (ISS), o a otro entorno que no sea el de DAEP, tendrá la oportunidad de completar todos los cursos en los cuales estaba inscrito cuando se le retiró del salón de clases regular, antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito podrá proporcionarle esta oportunidad usando cualquier método disponible, incluyendo cursos por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o cursos de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método que pueda ofrecerle al estudiante para que finalice. [Ver política del consejo escolar [FO\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### ***Medios alternativos de recibir trabajos del curso***

Mientras un estudiante esté suspendido dentro o fuera de la escuela, el distrito le proporcionará todas las tareas del curso para las clases del plan básico de estudios que haya perdido como resultado de la suspensión.

### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante a quien se le haya retirado del salón de clase regular a suspensión dentro de la escuela o en otro entorno que no sea DAEP tendrá la oportunidad de completar los cursos en los cuales estaba inscrito antes del inicio del nuevo año escolar. El distrito puede brindarle la oportunidad por medio de cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o tomando cursos de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de terminación que se le brinde al estudiante. [Ver política [FO\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### **Declaración de no discriminación (Todos los niveles)**

Al promulgar la no discriminación y según dicta la ley, el distrito no discrimina en base a raza, a religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por la ley, al proporcionar servicios de educación, actividades y programas, incluyendo el programa de Carreras y Educación técnica (CTE por sus siglas en inglés). El distrito brinda acceso igual a los Niños Exploradores (Boy Scouts) que a otros grupos juveniles designados.

Según el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no discriminar en base a género, y asimismo prohíbe la discriminación por razón de género y prohíbe la discriminación de género en sus programas y actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Toda pregunta sobre la aplicación del Título IX se le puede dirigir al coordinador del distrito del Título IX (ver abajo), a la Oficina de derechos civiles del Departamento de educación de U.S., o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen Title VI, Sección 504, la Ley de discriminación por motivo de edad, la Ley de Boy Scouts Act, y el Título II.

La política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja están a sus órdenes en la serie de políticas FFH del manual de políticas del distrito en [FFH \(LOCAL\)](#).

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX, para recibir preguntas y quejas sobre discriminación en base a género, incluyendo acoso sexual, asalto sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acoso o acoso basado en género:

**Executive Director for Student Services**  
**Address: 1820 Pearl Street, Bldg. B, Carrollton, TX**  
**75006 Email: Title IX coordinator**  
**Telephone: (972) 968-6500**

Se pueden hacer reportes en cualquier momento y cualquier persona puede reportar irregularidades, incluyendo durante horas no laborales, por correo, por teléfono o por email. Durante horas hábiles escolares, se pueden hacer reportes también en persona. Al recibir el distrito un aviso o alegación de acoso sexual, el coordinador del Título IX responderá rápidamente según el proceso descrito en la serie de políticas FFH. Los siguientes representantes del distrito han sido designados para atender preocupaciones y preguntas sobre otros tipos de discriminación:

- Para preguntas sobre discriminación en base a una discapacidad, consultar al Coordinador de la Ley de ADA/Section 504:

**Position: Director of Special Services**  
**Address: 1820 Pearl Street, Bldg. B, Carrollton, TX**  
**75006 Email: ADA/Section 504 coordinator**  
**Telephone: (972) 968-5882**

[Ver políticas en [FB](#), la serie [FFH](#), y [GKD](#) para más detalles.]

**Programas académicos no tradicionales (Todos los niveles)**

<b>Programa</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estudiantes a quienes va dirigido</b>
Clases Vespertinas	Las clases vespertinas en la Preparatoria de Newman Smith (lunes o miércoles, de 5:15-8:15 p.m.) permiten que el estudiante obtenga créditos cuando no asiste a clases durante horas escolares. El estudiante puede reponer cursos o avanzar.	Estudiantes de preparatoria (grados 9, 10, 11 y 12) que desean recuperar créditos o necesitan incluir cursos adicionales en su horario.
Laboratorios de recuperación de créditos/ recuperación de créditos en línea	En las preparatorias, los estudiantes pueden utilizar software aprobado por el distrito para repetir un curso y obtener crédito. También existe una opción en línea (desde su hogar) para ciertos estudiantes, con la aprobación de su consejero.	Estudiantes de preparatoria que estén atrasados con sus créditos y que necesiten un horario flexible para recuperar o completar un curso.
Early College High School (ECHS) Secundaria con Programa Universitario	Ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener simultáneamente un diploma de preparatoria y créditos universitarios (incluyendo un grado de asociado). Ofrece acceso anticipado a cursos de nivel universitario, a veces gratuitamente, gracias a la colaboración de universidades locales. (Esto forma parte de CTE & Programas opcionales.)	Estudiantes de preparatoria que piensen asistir a una universidad, en particular aquellos que buscan oportunidades de desarrollo profesional, crédito dual, y que posiblemente tengan antecedentes de desventaja económica o que tengan dificultades económicas.

## Participación de padres y familias (Todos los niveles)

### Derechos y Opciones para Padres

La ley estatal dicta que un padre tiene el derecho de: afectar la capacitación moral y religiosa de su menor, tomar decisiones en cuanto a la educación de su menor, y dar su permiso para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico de un menor sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluyendo un distrito escolar.

Además de referirse a los derechos de un padre, incluyendo el derecho de denegar el consentimiento o eximir a su hijo de ciertas actividades e instrucción especificadas en este manual, el padre podrá acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el siguiente sitio del distrito: at: <https://www.cfbisd.edu/students/parental-rights-and-options>

### Trabajando Juntos

La experiencia y los estudios de investigación apuntan a que un menor triunfa en su educación cuando hay buena comunicación y colaboración entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres puede incluir:

- Animar a su hijo a darle mayor importancia a su educación y trabajar con su hijo diariamente para aumentar las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su menor complete sus tareas y sus proyectos especiales y que asista a clases todos los días bien descansado, con todos sus útiles y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su menor y con todos los programas académicos, incluyendo programas especiales que se ofrezcan en el distrito.
- Aclarar con la consejera escolar o con el director de la escuela cualquier pregunta que tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para su menor.
- Revisar los requisitos y las opciones para graduarse junto con su hijo cuando esté en secundaria y de nuevo cuando pase a preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su estudiante, ponerse en contacto con los maestros si es necesario. [Ver Orientación académica (Academic Counseling)]
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar una conferencia según se necesite. El distrito brindará a los padres por lo menos dos oportunidades para concertar conferencias en persona con la maestra durante el año escolar. Para programar una conferencia por teléfono o en persona con un maestro, consejero o director, favor de llamar a la escuela y el maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencia, o antes o después de clases. [Ver Reportes de calificación/de progreso y Conferencias (Todos los niveles)]
- Ofrecerse de voluntario en la escuela. [Ver Voluntarios (Todos los niveles) y la política [GKG](#) para más detalles.]
- Participar en organizaciones escolares para padres o fungir como representante de padres a nivel de distrito o de la escuela. Las actividades son variadas y van de participar en la PTA hasta formar parte de otros comités de planificación del distrito o de la escuela que desarrollan objetivos educativos y planes para mejorar logros estudiantiles.

- Ofrecerse como representante de padres a nivel distrito o en la escuela, para comités de planificación que desarrollan objetivos y planes educativos para mejorar los logros estudiantiles. Para más detalles, ver las políticas [BQA](#) y [BQB](#).
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local a la instrucción de educación de salubridad, de sexualidad humana, de prevención de abuso infantil, de violencia familiar, violencia en el noviazgo, y de tráfico de sexo y otros objetivos para el bienestar. [Ver Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles) y las políticas [BDF](#), [EHAA](#), [FFA](#) para más detalles.]
- Estar al tanto de los constantes esfuerzos preventivos de la escuela de acoso escolar y acoso.
- Ponerse en contacto con oficiales escolares si le preocupa el bienestar emocional o mental de su menor.
- Se celebran reuniones del consejo escolar regularmente el primer jueves de cada mes a las 7 p.m., excepto en julio, a menos que haya una fecha y un horario diferente en el calendario de reuniones del consejo escolar, el cual se adopta anualmente. Las reuniones se llevan a cabo en la sala del consejo del edificio de administración ubicado en 1445 North Perry Road, Carrollton. Cuando sea necesario, el consejo escolar tendrá reuniones especiales, de emergencia o sesiones de estudio. En todo caso, se publicará un aviso por anticipado y se alertará a la prensa local. Si se solicita, se publicarán avisos sobre estas reuniones por anticipado en el edificio de administración y en el sitio web del distrito. Según la ley de reuniones abiertas al público de Texas, el consejo escolar se puede reunir en sesión cerrada al público para discutir asuntos sobre el personal y sobre adquisiciones de terrenos, para poder obtener consejos de orden legal de parte del abogado del distrito, o para audiencias con estudiantes. [Ver políticas [BE](#) y [BED](#) para más detalles.]

### **Estacionamiento y Permisos para estacionarse (Sólo preparatoria)**

Todo estudiante deberá presentar una licencia de conducir válida y comprobante de seguro para sacar un permiso para estacionarse.

El estudiante deberá solicitar el permiso para estacionarse en su escuela. Los permisos se emitirán todo el año si hay cupo.

No se les permitirá a los estudiantes:

- Exceder los límites de velocidad.
- Estacionarse en dos espacios.
- Estacionarse cruzando una línea blanca o amarilla.
- Estacionarse en el carril de emergencia (bomberos).
- Sentarse en un carro estacionado durante horas de clase.

Si hay infracciones a estas reglas, los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias. El distrito puede remolcar automóviles que no respeten las reglas anteriores.

## **Juramento a la bandera y Un minuto de silencio (Todos los niveles)**

Los estudiantes recitan el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas diariamente en la escuela. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito a la directora para dispensar a su menor de repetir el juramento. [Ver Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y de Texas]

La ley estatal exige un minuto de silencio después de recitar los juramentos. Todos los estudiantes tienen derecho de reflexionar, orar, meditar, o practicar cualquier otra actividad en silencio durante este minuto, siempre y cuando dicha actividad silenciosa no interfiera con otros y no distraiga a nadie.

Además, la ley estatal exige que durante la primera clase del día las escuelas permitan que se observe un minuto de silencio para recordar a aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, cuando esta fecha caiga en un día hábil escolar.

[Ver política [EC](#) para más detalles.]

## **Oración (Todos los niveles)**

Todo estudiante tiene derecho de orar o rezar individualmente, voluntariamente, y en silencio, o meditar en la escuela, sin interrumpir las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a ningún estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante ninguna actividad escolar.

## **Aprobar o Reprobar un grado**

Un estudiante será promovido únicamente por su rendimiento o capacidad académica. Al tomar decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del maestro.
- Calificaciones.
- Calificaciones en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el estado.
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

## **Primaria y Secundaria**

En los grados 1–8 para avanzar al siguiente nivel de grado se necesita un promedio global de 70 en escala de 100 y, según el nivel del curso, se deben mantener los estándares de nivel de grado (conocimientos y destrezas esenciales) en todas las materias, y tener una calificación de 70 o mayor en tres de las siguientes áreas: artes de la lengua, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

## **Repetir desde Prekínder o Kínder al Grado 8 a petición del padre.**

Un padre o tutor podrá solicitar que su estudiante:

- Repita Prekínder.
- Se inscriba en Prekínder, si el estudiante hubiera podido inscribirse en Prekínder durante el año anterior bajo la ley de Educación 29.153(b) [ver [EHBG](#)] y el estudiante todavía no se ha inscrito en Kínder;
- Repita kínder
- Se inscriba en Kínder, si hubiera sido elegible para inscribirse en Kínder el año escolar previo, y no se ha inscrito en primer grado; o
- Para los grados 1 al 8, que repita el grado en el cual estaba inscrito durante el año escolar anterior. Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita Kínder, o cualquier grado del 1 al 8. Antes de aprobar la solicitud, el distrito podrá reunir a un comité de retención para discutir la solicitud e invitará al padre a participar.

## **Calificaciones/notas en preparatoria**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante deberá recibir una calificación mínima de 70 en base a los estándares del nivel del curso.

Un estudiante en grados del 9 al 12 avanzará un nivel de grado en base al número de créditos obtenidos por curso. [Ver Clasificación de niveles de calificación (Solo para grados del 9 al 12)]

Avanzar al siguiente nivel de grado para estudiantes en grados 9–12 dependerá de los créditos por curso que se obtengan. [Ver política [EI](#)]

## **Repetir un curso que otorga crédito en preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que el estudiante repita un curso de crédito en preparatoria en el cual se haya inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ya ha satisfecho todo requisito para poder graduarse.

Antes de acceder a la solicitud, el distrito podrá convocar un comité de retención para analizar la solicitud e invitar al padre a participar.

Se incluirá solamente la primera calificación aprobatoria del estudiante al calcular su clasificación en la clase.

## **Salida de los estudiantes de la escuela**

[Ver Salir de la escuela (Todos los niveles)]

## **Instrucción remota (virtual o a distancia)**

De acuerdo a los lineamientos de TEA, el distrito puede ofrecer instrucción remota.

Se impondrán todas las políticas, procedimientos, guías, reglamentos del distrito, así como otras expectativas sobre la conducta estudiantil para entornos de aprendizaje remotos o virtuales.

### **Boletas de calificación/Reportes de progreso y Conferencias (todos los niveles)**

Las boletas de calificación que incluyen el desempeño y las ausencias escolares de cada estudiante se envían al menos una vez cada nueve semanas.

Al fin de la cuarta semana de un plazo de calificación de nueve semanas, los padres recibirán un reporte de progreso si el puntaje de desempeño de su menor en cualquier materia queda cerca de o por debajo de 70, o es más bajo que el nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación más baja que un 70 en cualquier clase o materia a fines de un plazo de calificaciones, se le pedirá al padre programar una conferencia con el maestro. [Ver Trabajando Colaborativamente para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros respetan las políticas de calificación que han sido aprobadas por la Superintendente en atención a la política adoptada por el consejo escolar. Las políticas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada asignatura. La ley estatal establece que la calificación de un examen o de un curso que otorga un maestro no se puede cambiar, a menos que el consejo escolar determine que dicha calificación fue arbitraria o está equivocada, o que la maestra no respetó las políticas de calificación del distrito. [Ver Políticas para calificaciones (Todos los niveles) y la política [EIA\(LOCAL\)](#) para más detalles.]

Toda pregunta sobre el cálculo de calificaciones se deberá discutir primero con el maestro. Si no se resuelve el problema, el estudiante o su padre podrá solicitar una conferencia con la directora según [FNG\(LOCAL\)](#).

La boleta de calificación o el reporte de progreso indicará si se necesitan clases de refuerzo para un estudiante que saque una clasificación de menos de 70.

El distrito podrá comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluyendo reportes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho de solicitar una firma de reconocimiento escrita a mano.

### **Represalias**

[Ver violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles)]

### **Prueba estatales obligatorias**

#### **STAAR (Evaluaciones de preparación académica del Estado de Texas según sus siglas en inglés) para grados 3-8**

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de logros, los estudiantes en ciertos niveles de grado tienen que tomar la evaluación estatal denominada STAAR en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en grados 3-8
- Lectura, anualmente en grados 3-8
- Ciencias en grados 5 y 8
- Estudios sociales en grado 8

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de su grado.**

Si un estudiante en grados 3-8 está inscrito en una clase o un curso para estudiantes en grados superiores al suyo, necesitará tomar una evaluación exigida por el estado solo para el curso en el cual está inscrito, a menos que la ley federal dicte algo diferente.

Un estudiante en grados 3-8 necesitará tomar una evaluación de ACT o de SAT por lo menos una vez en preparatoria si toma las evaluaciones de fin de cursos en matemáticas, lectura/artes de la lengua, o ciencias antes de ingresar a la preparatoria.

### **Evaluaciones de fin de cursos (EOC por sus siglas en inglés) de preparatoria**

Las evaluaciones STAAR de fin de cursos se ofrecen para los siguientes cursos:

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

Se requieren logros satisfactorios en las evaluaciones antes mencionadas para graduarse, a menos que se perdonen o se sustituyan, según permitan las leyes y los reglamentos estatales.

Hay tres temporadas de exámenes en el año escolar para tomar estos exámenes. Estas temporadas ocurren en el otoño, en primavera, y durante el verano. Si el estudiante no satisface los requisitos de logros en un examen, tendrá varias oportunidades para tomarlo de nuevo.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (Todos los niveles)**

Los exámenes de STAAR y de fin de cursos (EOC) se imparten electrónicamente.

El padre o la maestra pueden solicitar que el estudiante tome el examen de STAAR o de fin de cursos (EOC) en copia impresa. El distrito puede acceder a esta solicitud para impartir un solo examen a un tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Se accederá a estas peticiones en el orden en que se vayan recibiendo.

Toda solicitud para tomar el STAAR o el EOC en copia impresa para otoño se deberá recibir para el 15 de septiembre de cada año escolar.

Toda solicitud para tomar estos exámenes en copia impresa en el semestre de primavera se deberá recibir a más tardar para el 1º de diciembre de cada año escolar.

## **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros que están clasificados doblemente como estudiantes bilingües emergentes — podrán recibir exenciones, acomodaciones o diferimiento de exámenes.

El examen de STAAR Alternate 2 se puede utilizar para los estudiantes que llenen los debidos requisitos de recibir servicios de educación especial y que llenen los requisitos del estado según determine el comité de admisión, revisión y retiro (ARD por sus siglas en inglés).

El comité de ARD de un estudiante en grados 9-12 que reciba servicios de educación especial determinará si se necesitan logros aprobatorios en los exámenes de fin de cursos (EOC) para graduarse, según los parámetros identificados por los reglamentos del estado y en el plan personal de graduación del estudiante (PGP). [Ver Graduación (Solo para niveles de secundaria y preparatoria)]

El examen de STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles que necesiten una medida apropiada para evaluar su progreso académico.

Para más detalles, favor de consultar a la directora, a la consejera escolar, o a la directora de Servicios Especiales.

## **En caso de no aprobar satisfactoriamente la evaluación de STAAR o EOC**

Si un estudiante no aprueba una evaluación del estado en cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada durante al próximo año escolar por medio de uno de los siguientes métodos:

- Asignarle al estudiante un maestro con la debida certificación de maestría o de maestro ejemplar, si hay en el nivel de grado y para la debida materia, para darle clases de refuerzo.
- Proporcionarle al estudiante instrucción suplementaria.

Se le puede exigir al estudiante que asista a un programa suplementario de instrucción antes o después de clases o durante el verano.

Cuando un estudiante no funciona satisfactoriamente en un examen exigido por el estado en la misma materia por dos o más años, el distrito desarrollará para él/ella un plan educativo acelerado, y se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

## **Plan personal de graduación — Estudiantes de secundaria**

Para un estudiante de secundaria que no funcione satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un oficial escolar le desarrollará un plan personal de graduación (PGP por sus siglas en inglés).

Los oficiales escolares también desarrollan un plan personal para un estudiante de secundaria que el distrito determine no tenga buenas posibilidades de sacar un diploma de preparatoria en cinco años de asistencia a una preparatoria.

Entre otros, el plan:

- Identificará los objetivos educativos del estudiante
- Tomará en cuenta las expectativas educativas de los padres para el estudiante
- Delineará un programa intensivo de instrucción para el estudiante

[Consultar al consejero escolar y la política [EIF \(LEGAL\)](#) para más detalles]

Para un estudiante que reciba servicios de educación especial, su plan educativo personal (IEP) le podrá servir de plan profesional de desarrollo (PGP por sus siglas en inglés) y por lo tanto el plan sería desarrollado por el comité de ARD del estudiante.

[Consultar Planes personales de graduación para más detalles sobre el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de preparatoria.]

### **Almacenamiento seguro para armas de fuego**

Solo un empleado oficial de seguridad de CFBISD con el debido permiso, o un oficial de la policía, podrán portar armas de fuego. Si estos individuos necesitan almacenar sus armas de fuego, se pueden guardar únicamente en un contenedor seguro y cerrado con llave, y la munición deberá guardarse por separado.

Es contra la ley almacenar, guardar, transportar, o abandonar un arma de fuego suelta en un lugar donde haya probabilidad de que pueda haber niños, y de que los niños pudieran tener acceso al arma. Según el código penal, una persona comete el delito de facilitarle acceso a un arma de fuego a un menor, si el menor puede acceder al arma que esté fácilmente disponible y cargada, y se podrá acusar a dicha persona de negligencia criminal por:

- No asegurar el arma de fuego; o
- Dejar el arma de fuego en un lugar donde la persona sabía, o debería haber sabido que un menor pudiera tener acceso a ella.

La pena por permitir que un menor tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde delito clase C (que se castiga con una multa de \$500) hasta delito de clase A (que se castiga con una multa de \$4000, un año de cárcel, o una combinación de ambos castigos).

### **Seguridad (Todos los niveles)**

La seguridad estudiantil en la escuela, durante eventos relacionados con la escuela, y en vehículos del distrito, es de alta prioridad para el distrito. Es esencial contar con la colaboración de los estudiantes para la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite cualquier comportamiento que pueda poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Respete las políticas de seguridad en este manual y en el Código de conducta estudiantil, o políticas que un empleado del distrito imponga.

- Ayude a asegurar la escuela al mantener todas las puertas exteriores cerradas, con pasador de seguridad y con llave, a menos que una puerta esté activamente monitoreada por un empleado del distrito.
- Respetar las instrucciones de los maestros y de otros empleados del distrito en cuanto a las puertas de un salón de clase.
- Estar alerta a cualquier peligro a la seguridad, como por ejemplo intrusos en la escuela o amenazas hechas por una persona a un estudiante o a un empleado del distrito, y reportar cualquier incidente de inmediato a un empleado del distrito. El estudiante puede reportar anónimamente sobre preocupaciones de seguridad al presentar un reporte en línea en: <https://report.anonymousalerts.com/cfbisd/>.
- Conocer bien las rutas y las señales de evacuación de emergencia.
- Seguir de inmediato las instrucciones de los maestros, los conductores de transportes escolares, y de otros empleados del distrito que vigilen el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro de accidentes**

Una vez que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a bajo precio que pudiera ayudar con los gastos médicos en caso de un accidente.

### **Seguro para programas de Educación Técnica y Profesional (CTE por sus siglas en inglés)**

El distrito pudiera comprar un seguro contra accidentes, responsabilidad, o seguro automovilístico para estudiantes y negocios que participen en los programas de CTE del distrito.

### **Simulacros o ejercicios de preparación: Evacuación, mal tiempo y otras emergencias.**

Periódicamente el distrito llevará a cabo ejercicios de preparación para emergencias. Cuando se dé la orden o suene la alarma, los estudiantes necesitan seguir las instrucciones de los maestros y de otras personas a cargo, rápidamente, en silencio, y ordenadamente.

### **Capacitación y preparación:**

#### **Resucitación cardiopulmonar (CPR) y Cómo detener una hemorragia o sangrado**

El distrito ofrecerá instrucción sobre resucitación cardiopulmonar y cómo usar un desfibrilador externo automatizado (AED por sus siglas en inglés) al menos una vez para estudiantes en grados 7-12. La instrucción se brinda como parte de cualquier curso y no se necesita sacar certificación para ninguno de los dos.

El distrito ofrecerá anualmente instrucción a estudiantes de grados 7-12 sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para más detalles, ver [Stop the Bleed Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>).

## **Información y tratamiento médico de emergencia**

Cada año escolar se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización para tratamiento médico, dando su consentimiento por escrito como padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre posibles alergias a medicinas o drogas. Todo padre deberá ponerse en contacto con la enfermera escolar para actualizar su información sobre cuidado médico de emergencia (nombre de su médico, números de teléfono en caso de emergencia, alergias, etc.)

El distrito podrá dar su consentimiento para tratamiento médico, incluyendo tratamiento dental si se necesita, para un estudiante, si se satisfacen todos los requisitos que siguen:

- El distrito recibió autorización por escrito de parte de una persona que puede dar su consentimiento.
- El distrito no puede comunicarse con esa persona.
- La persona en cuestión no le ha dado al distrito aviso de lo contrario al distrito.

El distrito usará el formulario de autorización a tratamiento médico de urgencia del padre cuando no se pueda comunicar con el padre o con su persona designada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden de la corte.

Los empleados del distrito se pondrán en contacto con servicios médicos de urgencia sin importar la autorización médica del padre, para dar cuidado médico de emergencia según exija la ley o cuando se crea necesario, como por ejemplo para evitar una situación de vida o muerte.

## **Información de cierre de escuelas ante una emergencia**

Cada año se les pide a los padres que completen un formulario de autorización en caso de emergencias, para tener la información de contacto si el distrito necesita avisarles a los padres que habrá una salida anticipada, un inicio de clases retrasado, o acceso limitado a una escuela debido al mal tiempo, a una amenaza de seguridad, o por otra emergencia.

El distrito dependerá de la información de contacto en el expediente escolar del estudiante para comunicarse con los padres en caso de emergencia. Esto podría incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es de suma importancia que los padres avisen a la escuela de su menor si hay cambio de número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen su información de contacto en un plazo de dos semanas a partir de cualquier cambio.

Si la escuela tiene que cerrar, retrasar el inicio de clases, o restringir acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también le avisará a la comunidad por los siguientes medios: el equipo de Comunicaciones evaluará la emergencia o el incidente crítico y determinará el debido canal para diseminar la información. Si la crisis está relacionada con la escuela o con los estudiantes, los padres recibirán un aviso de emergencia por medio de ParentSquare. Además, el Departamento de Comunicaciones del distrito monitoreará los medios sociales y la cobertura en línea y responderá debidamente. Una vez que se publique el aviso en ParentSquare, los canales de comunicación adicionales que siguen se podrán utilizar para compartir información y actualizaciones:

- Sitios del distrito y de la escuela.
- Medios sociales.
- Noticias.
- Número de teléfono del distrito.

[Ver Información de contacto de padres y Comunicaciones automáticas de emergencia]

### **SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados**

[Ver Exámenes estandarizados]

### **Cambios de horario (Niveles de secundaria y preparatoria)**

Un cambio en un horario o curso se puede efectuar solamente durante los días publicados antes del inicio del semestre. Una solicitud para cambio de horario se puede efectuar por las siguientes razones:

- Existe un error en la programación.
- El estudiante no pasó/aprobó un curso que era prerrequisito.
- Hubo un cambio en el programa (atletismo, banda, coro, etc.) y
- Un cambio de nivel según recomendación de los maestros y consejeros, con conocimiento de los padres y con la aprobación de un administrador.

No se tomará en cuenta ninguna solicitud excepto las arriba mencionadas. Se debe comprender que un cambio de horario se hará para ayudar a equilibrar la inscripción de una clase según se necesite. Una apelación a un cambio de horario llegará hasta el director de la escuela misma, y quedará como asunto de la escuela.

### **Instalaciones escolares**

#### **Plan de manejo de asbestos (Todos los niveles)**

El distrito atiende diligentemente el debido mantenimiento de sus instalaciones para cumplir con las leyes federales y del estado sobre asbestos en edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbestos del distrito está a su disposición en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta, o si desea consultar el plan del distrito en detalle, por favor póngase en contacto con el coordinador de asbestos designado por el distrito:

**Environmental Tech**  
**1505 Randolph St**  
[CFBFacilities@cfbsid.edu](mailto:CFBFacilities@cfbsid.edu)  
**972-968-6373**

## **Servicios de nutrición estudiantil (Todos los niveles)**

El distrito participa en los Programas Nacionales de Desayuno escolar y de Comidas Escolares, y ofrece a los estudiantes comidas diarias nutritivamente equilibradas según las políticas federales y del estado.

Algunos estudiantes califican para recibir comidas gratuitas o a precio reducido en base a sus posibilidades económicas. Para solicitar comidas gratis o a precio reducido, los padres deben completar la solicitud en línea en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com) o la solicitud móvil en la aplicación de School Café. Si un padre recibe una carta notificando que su hijo está directamente certificado para recibir comidas gratuitas, no necesita llenar la solicitud. Toda información sobre la participación de un estudiante en el programa de comidas gratuitas y a precio reducido es confidencial.

Todo estudiante que participe en el programa de comidas gratuitas o a precio reducido tendrá las mismas opciones de comida que sus compañeros, y no se le tratará de forma diferente. Cuando se ofrezca más de un tipo de comida o desayuno o leche según los requisitos prescritos en los reglamentos federales aplicables, los niños tendrán la misma selección de comidas o leches que reciben los niños que pagan precio completo por sus comidas o por la leche. Las comidas escolares nunca se utilizarán como método de disciplina.

Para solicitar servicios de comida gratis o a precio reducido, por favor póngase en contacto con:

**1505 Randolph St.  
Carrollton, TX 75006  
972-968-6390**

[Ver la política [COB](#) para más detalles.]

Los padres deberán vigilar continuamente el saldo en la cuenta de comida de su menor. Para asegurarse que la familia esté consciente del saldo negativo del estudiante, se enviarán correos semanales y recordatorios por teléfono a los padres de un estudiante que tenga un saldo negativo. El estudiante podrá seguir comprando comidas reembolsables durante un periodo de gracia establecido por el consejo escolar cada año.

No se podrán cargar compras de comida a la carta a una cuenta que tenga un saldo negativo. [Ver política [CO](#) para más detalles.]

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante sobre depositar dinero en la cuenta del estudiante, y sobre el pago de cualquier saldo, el estudiante recibirá una comida de cortesía a mediodía. Los desayunos son gratuitos para todos los estudiantes sin importar su elegibilidad. El distrito hará todo lo posible para no atraer atención al estudiante.

El Departamento de Agricultura (USDA) dicta que se debe publicar la siguiente información como partícipe del Programa nacional de comidas escolares:

“Según la ley federal de derechos civiles y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América (USDA), sus reglamentos y políticas sobre derechos civiles, esta institución no podrá discriminar en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalias por actividad anterior de derechos civiles.”

“La información sobre el programa se puede acceder en varios idiomas. Toda persona con una discapacidad que necesite medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo en Braille, con letra grande, en audio, por medio de American Sign Language, deberá ponerse en contacto con la debida agencia estatal o local que administre el programa, o con el Centro &TARGET de la USDA llamando al (202) 720-2600 (voz y TTY), o contactando a la USDA llamando al (800) 877-8339.”

Para presentar una queja de discriminación, se deberá completar el Formulario de Queja por discriminación AD-3027, de la USDA en línea yendo a: [U.S Department of Agriculture USDA Program Discrimination Complaint Form](#), en cualquier oficina de la USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo directamente a la USDA. La carta debe incluir nombre, dirección, número de teléfono, y una descripción por escrito de la susodicha acción de discriminación sufrida por la persona agraviada, con suficientes detalles como para informar al Secretario Auxiliar de Derechos civiles (ASCR por sus siglas en inglés) de la naturaleza, y la fecha de la susodicha ofensa a sus derechos civiles. El formulario o la carta AD-3027 completada se deberá presentar a la USDA:

**1. Por correo postal:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o

**2. Por fax:**

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

**3. Por email:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta institución es un proveedor que sigue las políticas de igualdad de oportunidades.”

La agencia del estado que administra el programa es el Departamento de Agricultura [Texas Department of Agriculture \(https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us\)](#), Favor de llamar al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

El distrito es la agencia local que administra el programa. [Ver declaración de no discriminación (Todos los niveles) para el nombre y la información de los coordinadores del Título IX, de ADA/Sección 504, y de la superintendente para cualquier otra queja sobre discriminación.]

[Consultar la política [COB](#) para más detalles]

**Máquinas expendedoras (Todos los niveles)**

Las políticas de nutrición del distrito para comidas reembolsables y cualquier otra comida o bebida que se venda o se introduzca a los estudiantes durante el día escolar deberá promulgar la salud estudiantil y reducir la posibilidad de obesidad infantil, y dichas políticas deberán ser al menos tan restrictivas como los reglamentos y las políticas federales, excepto cuando el distrito permita una exención a causa de actividades de recaudación de fondos, según autoricen las reglas estatales y federales.

El distrito ha adoptado e implementado las políticas del estado y políticas federales para los servicios de comida, incluyendo políticas para restringir el acceso de los estudiantes a alimentos competitivos, tales como los que se pudieran vender en máquinas expendedoras en la escuela. Para más detalles sobre estas políticas y directrices, favor de visitar [www.cfbisd.edu/departments/student-nutrition-services/school-wellness](http://www.cfbisd.edu/departments/student-nutrition-services/school-wellness) . [Ver política [FFA](#) para más detalles.]

### **Plan de control de plagas (Todos los niveles)**

El distrito deberá respetar los procedimientos integrados de control de plagas (IPM por sus siglas en inglés) para controlar parásitos en terrenos escolares. Aunque el distrito siempre trata de utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar plagas, incluyendo el uso de una variedad de medidas de control no químicas, el uso interior y exterior periódico de pesticidas es a veces necesario para asegurar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todo pesticida que se utiliza se registra con la Agencia de protección al ambiente de Estados Unidos de América para su debido uso, y se aplica utilizando personal certificado en la aplicación de pesticidas. 48 horas antes de una aplicación interior, se difundirán avisos por escrito, a excepción de una emergencia. Toda aplicación exterior se publicará cuando ocurra, y los avisos permanecerán hasta que se juzgue seguro entrar al área.

Todo padre que tenga una duda o que quiera que se le avise cuándo, y qué tipo de aplicación ocurrirá antes del hecho en la escuela de su menor, puede ponerse en contacto con el coordinador de IPM del distrito:

**Environmental Tech**  
**1505 Randolph St**  
**[CFBFacilities@cfbisd.edu](mailto:CFBFacilities@cfbisd.edu)**  
**972-968-6373**

### **Conducta antes y después de clases (Todos los niveles)**

Los maestros y administradores tienen total autoridad sobre la conducta de los estudiantes en toda actividad escolar, antes o después de horas de clase. Los estudiantes deberán respetar las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar, sin importar que la actividad se lleve a cabo en propiedad del distrito o no. Toda mala conducta estará sujeta a consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil, o a políticas de conducta aún más estrictas, establecidas por un patrocinador de participantes extracurriculares.

### **Biblioteca (Todos los niveles)**

La biblioteca está a la disposición de los estudiantes para su uso independiente antes y después de clases, según permita la escuela, y durante horas de instrucción, con el debido permiso del maestro.

El distrito brinda a los estudiantes y a la facultad una gran selección de materiales impresos y digitales para apoyar los logros estudiantiles y para tener a la mano varios niveles de maestría de lectura, diversidad de intereses y varios puntos de vista. El distrito respeta las políticas de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de su colección bibliotecaria.

Los padres son los que decidirán en principio el debido acceso de su estudiante al material en la biblioteca. El distrito anima a los padres a involucrarse en la adquisición y el mantenimiento de libros de la biblioteca escolar, y en las actividades de la escuela. Se anima a los padres a comunicarse con la bibliotecaria de la escuela y con el maestro de su menor sobre cualquier consideración especial de materiales que su estudiante seleccione de la biblioteca. El padre tiene derecho de presentar un listado de materiales en la biblioteca que su menor no pueda solicitar, o que no deba acceder para uso fuera de la biblioteca escolar presentando un listado de los materiales prohibidos a la bibliotecaria de la escuela.

El distrito les proporcionará a los padres documentación cada vez que su menor saque material prestado de la biblioteca. Esta documentación incluye título, autor, género y fecha de devolución del material prestado, y se enviará por correo electrónico. Se usa software de la Administración de bibliotecas de The Library Corporation (TLC).

Todo padre puede tener acceso al catálogo en línea de la biblioteca escolar visitando [Find a Book – \(Campus Library\) - Carrollton-Farmers Branch ISD](#). El distrito estará encantado de recibir opiniones de estudiantes y de sus padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres se pueden poner en contacto con la bibliotecaria de la escuela para hacer preguntas o comentarios sobre la biblioteca de la escuela. Los empleados del distrito, los padres, o cualquier persona que resida en el distrito podrán presentar una queja por escrito sobre la inclusión de cualquier material de la biblioteca o en el catálogo de la biblioteca escolar al presentar el debido formulario en el sitio del distrito.

### **Uso de pasillos durante horas escolares (Todos los niveles)**

No se permite vagar o permanecer en los pasillos durante horas de clase, y todo estudiante deberá tener un pase para estar fuera de su salón por cualquier razón. Si no se obtiene un pase, se le aplicará acción disciplinaria al estudiante según el Código de conducta estudiantil.

### **Uso de las instalaciones escolares por parte de los estudiantes, antes y después de clase (Todos los niveles)**

Los estudiantes tendrán acceso a ciertas áreas de la escuela antes y después de clases para propósitos específicos, y deberán permanecer en el área donde ocurra su actividad. No se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o de la escuela, a menos que el maestro o patrocinador que organice la actividad otorgue su permiso.

Los estudiantes deberán salir del edificio inmediatamente después de la hora de salida por la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro o de otro empleado o adulto con la debida autorización.

### **Reuniones de grupos no relacionados con estudios (Solo para secundaria y preparatoria)**

Grupos de estudiantes organizados y dirigidos por estudiantes y no relacionados con los estudios podrán reunirse durante un horario designado por la directora, antes o después de clases. Estos grupos deberán respetar los requisitos de la política [FNAB\(LOCAL\)](#). Hay un listado de estos grupos en la oficina del director.

Se necesita el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Ver Actividades extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles)]

### **Excursiones patrocinadas por el distrito (Todos los niveles)**

El distrito periódicamente organiza excursiones para los estudiantes para propósitos educativos. Los padres deberán dar su consentimiento por escrito para que un estudiante participe en una excursión. El distrito le podrá solicitar al padre información sobre el proveedor médico del estudiante y sobre su cobertura de seguro médico, y podrá también solicitar que el padre firme una exención que permita tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o de enfermedad durante la excursión.

El distrito podrá solicitar una cuota por la participación del estudiante en una excursión que no sea requisito como parte del programa o de un curso educativo básico. Esta cuota servirá para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará a un estudiante su participación por concepto de necesidad económica. [Ver Cuotas (Todos los niveles) para más detalles.]

El distrito no se hará responsable del reembolso de cuotas pagadas directamente a vendedores externos.

### **Registros e Investigaciones**

#### **Registros en general (Todos los niveles)**

Los oficiales del distrito podrán ocasionalmente hacer registros e investigaciones para promulgar la seguridad estudiantil y escuelas libres de drogas.

Todo oficial del distrito podrá llevar a cabo investigaciones según la ley y las políticas del distrito, y podrá interrogar a un estudiante sobre su propia conducta, o sobre la conducta de otros. [Para interrogaciones de estudiantes por oficiales de policía, consultar Fuerzas de seguridad (Todos los niveles).]

Un oficial del distrito puede registrar a un estudiante, sus posesiones, y su vehículo según la ley y las políticas del distrito. Todo registro de un estudiante se llevará a cabo sin discriminación en base a sospechas razonables o permiso del estudiante según las políticas del distrito sobre procedimientos para registros de seguridad sin sospecha previa, incluyendo el uso de detectores de metal o perros entrenados específicamente para este propósito.

Según el Código de conducta estudiantil, todo estudiante se hará responsable por artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluyendo artículos que formen parte de sus pertenencias personales o que estén en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existen sospechas razonables de que el registro del estudiante, de sus pertenencias, o de su vehículo revelará evidencia de una infracción al Código de conducta estudiantil, un oficial del distrito podrá hacer un registro según la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del distrito (Todos los niveles)**

Los casilleros, escritorios, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y quedan bajo el control y la jurisdicción del distrito en todo momento, aun cuando se le hayan asignado a un estudiante en particular. Los estudiantes serán responsables por la seguridad y el contenido de los casilleros, escritorios, artículos similares, y por la tecnología brindada por el distrito.

Los estudiantes deben asegurarse de que sus casilleros estén cerrados con llave y que la combinación de su casillero no esté en manos ajenas. Se puede llevar a cabo un registro de escritorios, casilleros, tecnología brindada por el distrito, y artículos similares en cualquier momento y sin previo aviso si se sospecha razonablemente que dichos artículos contienen artículos o materiales prohibidos por la ley, por las políticas del distrito, o por el Código de conducta estudiantil, sin importar que el estudiante esté presente o no. Se les notificará a los padres en caso de encontrar artículos prohibidos.

### **Detectores de metal (Todos los niveles)**

Se podrá usar un detector de metal en las escuelas para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado. Ningún estudiante o maestro deberá estar sujeto a los peligros inherentes de un cuchillo o de un arma de fuego en la escuela. Los estudiantes sospechosos de portar un arma serán sometidos a un registro con un detector de metal portátil.

### **Comunicaciones personales y otros aparatos electrónicos (Todos los niveles)**

El uso del equipo del distrito y de sus sistemas de la red no es privado y será vigilado por el distrito. [Ver política [CQ](#) para más detalles.]

Todo registro de aparatos electrónicos personales será llevado a cabo según la ley, y se podrá confiscar un aparato para llevar a cabo el registro según la ley. Un aparato confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un crimen.

[Consultar Aparatos electrónicos y recursos de tecnología (Todos los niveles) y la política [FNF\(LEGAL\)](#) para más detalles.]

### **Perros entrenados (Todos los niveles)**

El Distrito se reserva el derecho de usar perros adiestrados para inspeccionar la presencia de artículos prohibidos ocultos. Estos procedimientos se realizarán sin previo aviso. No se permitirá el uso de perros con estudiantes; sin embargo, se les podrá pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que será inspeccionada. Si un perro detecta un artículo o una zona, los funcionarios del Distrito podrán inspeccionarlos.

### **Vehículos en la escuela (Solo para niveles de secundaria y preparatoria)**

Si un vehículo que se deba catear o registrar está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito llamará a los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se catee el vehículo, el distrito podrá entonces llamar a la policía. El distrito podrá llamar a la policía aun cuando se otorgue el permiso de registro.

### **Acoso sexual**

[Ver Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles)]

### **Programas especiales (Todos los niveles)**

El distrito brinda programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, para estudiantes sin hogar, para estudiantes que formen parte de cuidado temporal, para estudiantes migrantes, para estudiantes bilingües emergentes, para estudiantes que sufren de dislexia, y para estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa podrá responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad y sobre programas y servicios que se ofrecen en el distrito, o que ofrezcan otras organizaciones. Los estudiantes y padres que tengan preguntas sobre estos programas deberán ponerse en contacto con:

#### **Special Services (Servicios Especiales)**

**Assistant Superintendent of Special Services  
1820 Pearl St. Bldg. C  
Carrollton, TX 75006**

#### **Multilingual Programs (Programas Multilingües)**

**Executive Director of Academic Programs and Multilingual Programs  
1820 Pearl St. Bldg. B  
Carrollton, TX 75006**

#### **Advanced Academics (Académico Avanzado)**

**Executive Director of Advanced Academics  
1820 Pearl St. Bldg. B  
Carrollton, TX 75006**

## **Homeless/Foster Care Services (Servicios a estudiantes sin hogar/Cuidado temporal)**

**Director of Student  
Services 1820 Pearl St.  
Bldg. A Carrollton, TX  
75006**

El programa de audiolibros de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas [Talking Book Program \(https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html\)](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) proporciona audiolibros gratuitamente a tejanos que llenen los requisitos, incluyendo estudiantes con una discapacidad visual, física o de lectura, como por ejemplo dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test and American College Test) Prueba de Aptitud Escolar (SAT) y Prueba Universitaria Americana (ACT)**

Muchas universidades exigen que el estudiante tome el examen de ACT (American College Test) o el examen de SAT (Scholastic Aptitude Test) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman a fines del grado 11 (Junior). Se recomienda a los estudiantes que hablen con su consejero escolar al principio del grado 11 (Junior), para estar al tanto de estas evaluaciones y para determinar qué examen deben tomar. El SAT Prelimiliar-Preliminary SAT (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para tomar del SAT y del ACT más adelante.

**Nota:** Estas evaluaciones podrán permitir que un estudiante tenga la oportunidad de recibir un reconocimiento de desempeño en su expediente académico bajo el programa de graduación básico y pueden sustituir el requisito de un examen de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un nivel determinado en el SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

#### **Evaluación de TSI (Texas Success Initiative – Iniciativa de éxito de Texas)**

Antes de inscribirse en una universidad de gobierno en Texas, los estudiantes deberán tomar un examen estandarizado llamado Texas Success Initiative Assessment (TSI por sus siglas en inglés). El TSI evalúa las destrezas que el nuevo estudiante universitario necesitará para funcionar efectivamente en las áreas de lectura, matemáticas, y redacción durante sus primeros dos años en universidades de gobierno de Texas. Esta evaluación también podría ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido por el distrito. Al sacar cierta puntuación de referencia en esta evaluación también se le podrían perdonar algunas pruebas de fin de curso en algunas circunstancias.

#### **Oradores estudiantiles (Todos los niveles)**

El distrito crea un foro público limitado para oradores estudiantiles en todo evento escolar donde un estudiante pueda hablar en público. El distrito dará a cada orador un límite de tiempo razonable y apropiado a la ocasión.

Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea hacer la presentación durante uno de los eventos escolares arriba mencionados, deberá enviar su nombre según la política [FNA\(LOCAL\)](#).

[Consultar Graduación (Solo para niveles de secundaria y preparatoria) para más detalles sobre oradores estudiantiles durante las ceremonias de graduación, así como la política [FNA\(LOCAL\)](#) que trata de otras oportunidades para hablar en público.]

### **Cursos de verano (Todos los niveles)**

Los programas de verano de CFBISD les brindan a los estudiantes una gama de oportunidades académicas, de enriquecimiento, y recreativas para apoyar su aprendizaje, su crecimiento y para divertirse durante los meses de verano.

Estos programas incluyen:

- Programas de verano para estudiantes de primaria, como por ejemplo la Academia para Recién Llegados (Newcomer Academy para estudiantes recién llegados al país en grados 2–5) y Learning the Language (para estudiantes bilingües emergentes de Kinder y de 1er. grado) — día escolar completo, con comida y transporte escolar.
- Programas de verano para estudiantes de preparatoria - ofrecen recuperación de créditos, aceleración, y sesiones de preparación para volver a tomar el examen de fin de cursos en las materias básicas.
- Campamentos de enriquecimiento, como por ejemplo el Campamento de invención basado en materias de STEM, preparación para Administración de negocios, Campamento Biz de Junior Achievement, Campamentos de verano de la YMCA, y varios otros diseñados para permitir a los estudiantes explorar nuevos intereses y fortalecer destrezas más allá del salón de clase.
- Campamentos atléticos para todos los estudiantes - ofrecen una variedad de deportes, camisetas gratuitas para todo participante, y enfoque en condición física, trabajar en equipo y el desarrollo de destrezas.

Todos los programas se ofrecen de lunes a jueves (con algunas excepciones) e incluyen comidas, y transporte cuando corresponda. La escuela del estudiante avisará a los padres si el menor llena los requisitos para programas específicos, y les dará toda la información por adelantado.

### **Llegadas tarde -Tardies. (Todos los niveles)**

Los estudiantes deberán llegar a la escuela puntualmente. Toda llegada tardía estará sujeta a acción disciplinaria de parte de la escuela. Cuando un estudiante llega tarde a la escuela pierde instrucción valiosa e interrumpe el proceso educativo.

Las medidas disciplinarias a causa de llegadas tardías se efectuarán en la escuela. Si hay llegadas tardías repetidas, habrá entonces acción disciplinaria más seria según el Código de conducta estudiantil.

Un estudiante que esté ausente durante una parte del día escolar, incluyendo durante la hora oficial para pasar lista, deberá seguir los procedimientos que siguen para reportar la ausencia.

## **Libros de texto, Libros de texto electrónicos, Equipo de tecnología, y todos otros materiales de instrucción (Todos los niveles)**

Se le llama materiales de instrucción a todo recurso que se utilice en el salón de clase para la enseñanza del debido plan de estudios; por ejemplo libros de texto, libros de práctica, software de computadoras o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción según la ley estatal y la política [EFA](#).

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados por el estado gratuitamente a todo estudiante para cada materia. Los estudiantes deben cuidar estos materiales según les explique la maestra.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso, y el distrito no se las proporciona, podrá usar una aplicación de calculadora con capacidad gráfica en un aparato del distrito.

Un estudiante que reciba un artículo averiado deberá reportarlo a la maestra cuanto antes.

Todo estudiante que no devuelva un artículo, o que lo devuelva en condiciones inaceptables perderá el derecho de recibir libros de texto gratuitos y equipo de tecnología hasta que se devuelva el artículo, que se repare, o que el padre lo pague. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos y el equipo necesario en la escuela durante el día escolar.

Para más detalles sobre libros en la biblioteca y otros recursos a los cuales pueda acceder el estudiante, ver Biblioteca (Todos los niveles).

## **Traslados de escuelas (Todos los niveles)**

Durante el plazo de traslados los padres podrán solicitar el traslado de un estudiante dentro del distrito si hay cupo en la escuela.

Los traslados se consideran según el espacio disponible y el tamaño de la clase.

Toda solicitud de traslado para estudiantes en K-12 grado se deberá completar en línea en Transfer Applications (Solicitud de traslado) durante el periodo de traslados.

La solicitud de traslado se deberá presentar antes de terminar el periodo de traslado. No se permiten traslados durante el semestre.

Un traslado se aprueba en base a comportamiento y asistencia escolar.

La superintendente auxiliar podrá revocar un traslado en base a conducta o problemas de asistencia escolar.

Las familias deberán proporcionar su propio transporte de ida y de regreso. Hay más información en Política del distrito [FDB \(LOCAL\)](#).

El director está autorizado para trasladar a un estudiante de un salón de clase en una escuela.

El consejo escolar o su oficial asignado aceptarán la solicitud de traslado de un padre para su hijo a otro salón de clase o a otra escuela si el distrito ha determinado que el estudiante ha sido víctima de acoso escolar, incluyendo ciberacoso según lo define el Código de educación 37.0832.

No se brindan servicios de transporte para un traslado a otra escuela.

El distrito aceptará la solicitud de traslado de un padre para su menor a una escuela de gobierno más segura si el estudiante asiste a una escuela que haya sido identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa, o si el menor fue víctima de una ofensa criminal violenta en la escuela o en la propiedad de la escuela. (Ver política [FDE](#) para más detalles.)

### **Transporte (Todos los niveles grado)**

#### **Excursiones patrocinadas por la escuela**

Los estudiantes que participan en excursiones patrocinadas por la escuela durante el día escolar necesitan usar el transporte brindado por la escuela de ida y de regreso del evento. Sin embargo, según procedimientos de la escuela, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su menor use el transporte del padre o que el padre lo pueda recoger después del evento. [Ver Excursiones patrocinadas por la escuela (Todos los niveles)]

#### **Autobuses y otros vehículos de la escuela**

El distrito le ofrece transporte escolar a todo estudiante que viva a dos o más millas de la escuela, y a cualquier estudiante que esté sin techo. Este servicio se brinda sin costo alguno para el estudiante.

Las rutas y las paradas de los transportes escolares se designarán anualmente. Todo cambio se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de los pasajeros, los estudiantes deben abordar vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela:

<b>Preparatorias</b>	<b>Áreas de peligro</b>
<b>Grados 9-12</b>	
Ranchview	Áreas al sur de LBJ Freeway, al este de State Hwy 161, Riverside Dr y la ruta lateral de Lyndon B. Johnson
Newman Smith	Áreas al norte, este y oeste de President George Bush Turnpike, áreas al este de Woodcreek y Carmel Drive, áreas al sur de Keller Springs Road Dos cruces de ferrocarril en Country Club y Josey y a una cuadra de Keller Springs Área al oeste de Broadway St. al norte de Beltline Rd, al este de la Autopista I35, el centro de Carrollton, la estación de DART

<b>Secundarias</b>	<b>Áreas de peligro</b>
<b>Grados 6 a 8</b>	<b>(Hasta dos millas de la escuela)</b>
Barbara Bush	Áreas al norte de Beltline Road, al sur de Sandy Lake
Blalack	Áreas al sur de Frankford, al oeste de Redwood y Berkshire Drive
DeWitt Perry	Áreas al norte de Keller Springs Rd y Perry Road, cruce de ferrocarril en McKamy y en Perry Rd Áreas al oeste de Broadway, al norte de Beltline Rd, al este de la I35, el centro de Carrollton, la estación de DART
Ted Polk	Áreas al oeste de las vías de ferrocarril en North Josey Lane, al norte de Belvedere y Briardale, Southern Circle, al sur de Country Club Drive
<b>Primarias</b>	<b>Áreas de peligro</b>
<b>Grados PK - 5</b>	<b>(Hasta dos millas de la escuela)</b>
Blanton	Área al este de Old Mills Road, el arroyo, al oeste de Woodcreek Carmel Drive Áreas al oeste de Josey-South - Trinity Mills – al norte de Tierra Calle – al este de Old Denton
Good	La esquina de Jackson Rd y Denton Dr- Áreas al este de Old Denton Rd, al oeste de McCoy Rd, al norte de Keller Spring, al sur de Tierra Calle, Área al sur de Trinity Mills, al este de la 35E, North Whitlock, al oeste de Old Denton
La Villita	Áreas al oeste de Riverside Drive, al sur de Royal Lane, al este de Barcelona
Sheffield	Áreas al este de Marsh Lane- al norte de Timberglen-Sur de Rosemeade
Davis	Área al este de Josey-al norte de Frankford- al sur del límite del distrito-al oeste de la vía férrea
Mc-Strickland	Área al oeste de Josey- al norte de Valwood- al sur de Crosby-el este de la 35 este
Thompson	Área al norte de Frankford- al oeste de Furneaux- al este de las vías del ferrocarril – al sur de Croft
Carrollton	Área al oeste de Broadway – al norte de Beltline Rd, al este de la I35, en el centro de Carrollton y de la estación de ferrocarril de DART Área al sur de Beltline- al oeste de Josey- al norte de Crosby- al este de la I35.

El distrito les ofrecerá transporte escolar a los estudiantes en estas áreas a causa de los riesgos de tráfico en las áreas antes mencionadas, o por peligro de violencia al caminar de ida y vuelta a la escuela.

Para más información, por favor póngase en contacto con:

**Director of Transportation**  
**1505 Randolph St. Carrollton, TX 75006**  
**c/o Transportation Department**  
[coxd@cfbisd.edu](mailto:coxd@cfbisd.edu) [cfbusroutes@cfbisd.edu](mailto:cfbusroutes@cfbisd.edu)

Un padre puede designar un sitio de cuidado infantil o la residencia de un abuelo como el sitio regular para recoger y entregar al menor. La ubicación designada deberá ser una parada aprobada en una ruta normal. Para más detalles sobre rutas y paradas para los transportes escolares, o para designar una ubicación alternativa para recoger o dejar a un estudiante, por favor póngase en contacto con el Departamento de transporte llamando al 972.968.6320 o enviando un correo a [cfbusroutes@cfbisd.edu](mailto:cfbusroutes@cfbisd.edu) si tienen alguna duda.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a asegurarse de que todo vehículo del distrito esté limpio y sea seguro. Al hacer uso de un vehículo del distrito, se espera que los estudiantes se comporten debidamente según se describe a continuación y en el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes deben:

- Respetar todas las reglas que se observan en un salón de clase.
- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajarse del transporte como se debe y estar en la debida parada.
- No tener pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos en el pasillo del transporte.
- No vandalizar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, no sacar objetos por la ventanilla y no tirar nada dentro o fuera del vehículo.
- No tener consigo y no usar cualquier tipo o forma de tabaco o cigarrillos electrónicos.
- Permanecer sentado mientras el vehículo circula.
- Usar los cinturones de seguridad si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

Se castigará toda mala conducta según el Código de conducta estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de uso de un transporte escolar.

[Consultar el Código de conducta estudiantil para enterarse de las provisiones sobre el servicio de transporte al DAEP.]

### **Vandalismo (Todos los niveles)**

No se tolerará dejar basura, vandalizar o destruir propiedad escolar. Los estudiantes tendrán que pagar todo daño que causen y estarán sujetos a proceso criminal y a consecuencias disciplinarias según dicta el Código de conducta estudiantil.

## **Cámaras de video (Todos los niveles)**

Para propósitos de seguridad, el distrito usa equipo de grabación en audio y en video para vigilar la conducta de los estudiantes, incluyendo en los transportes escolares y en áreas comunes de las escuelas. Los estudiantes no sabrán cuándo se esté usando el equipo.

El director de la escuela revisará las grabaciones en audio y en video según se necesite, y documentará la mala conducta. Toda disciplina se llevará a cabo según el Código de conducta estudiantil.

Según dicte la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal escolar (según define la ley este término), una directora o director auxiliar, o el consejo escolar podrá hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipo de grabación en video y en audio en ciertos salones de educación especial. El distrito dará aviso antes de colocar una cámara en un salón o en otro entorno en el cual el menor reciba los servicios de educación especial. Para más detalles, o para solicitar la instalación y la operación del equipo, por favor póngase en contacto con el director o con la directora de Servicios Especiales que el distrito designó para coordinar la implementación y el cumplimiento de la ley.

[Ver la política [EHBAF\(LOCAL\)](#) para más detalles.]

[Ver El consentimiento para grabar a un estudiante en video o en audio cuando todavía no lo permita la ley, por parte de los padres o las visitas en persona a los salones de clase.]

## **Visitantes en la escuela (Todos los niveles)**

### **Visitantes en general**

Se invita a los padres y a otros a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quien está en la escuela, y para evitar interrupciones durante la hora de instrucción, toda visita deberá:

- Solicitar ingreso a la escuela por la entrada principal, a menos de que un empleado del distrito haya dispuesto otra cosa.
- Reportarse a la oficina principal de la escuela.
- Mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas externas cerradas con llave, a menos que un empleado del distrito las esté vigilando activamente.
- Cumplir con las debidas políticas y procedimientos del distrito.

Si un empleado del distrito lo solicita, toda visita deberá mostrar una forma de identificación, por ejemplo, una licencia de conductor, alguna otra forma de identificación con fotografía y emitida por una entidad del gobierno, o una forma de identificación para empleados o estudiantes emitida por el distrito.

Toda persona que se niegue a mostrar la debida identificación y que parezca razonablemente no tener una razón legítima de estar en propiedad del distrito, se le expulsará de la propiedad escolar.

Una persona podrá visitar un salón de clase u observar la instrucción virtual durante la hora de instrucción sólo con la aprobación del director y de la maestra. Las visitas no podrán interferir en la instrucción o interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todo visitante muestre los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas disruptivas o infracciones a la privacidad de los estudiantes.

[Ver El consentimiento para grabar a un estudiante en video o en audio cuando aún no lo permita la ley - para grabaciones en video o en audio por los padres o los visitantes durante una visita virtual o en persona a los salones.]

### **Personas no autorizadas**

Según el Código de educación 37.105, un administrador escolar, oficial de seguridad escolar (SRO por sus siglas en inglés), o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad de negarle la entrada o de sacar a una persona de la propiedad del distrito si esa persona se niega a retirarse al pedírsele, y si existe una de las siguientes situaciones:

La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier otra persona

La persona actúa de forma inapropiada para un entorno escolar y continua esta conducta después de haberle dado una amonestación verbal de que su conducta es inapropiada y que podría resultar en prohibirle la entrada o en expulsar a la persona.

Toda apelación que tenga que ver con denegación de entrada o retiro de una persona de la propiedad del distrito se podrá presentar según las políticas de [FNG\(LOCAL\)](#) o [GF\(LOCAL\)](#).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil]

### **Visitantes que participan en programas especiales para los estudiantes**

#### ***Grupos de negocios, cívicos y juveniles***

El distrito podrá invitar a representantes de sociedades patrióticas mencionadas en el Título 36 de Estados Unidos de América para presentar información a estudiantes interesados sobre membresía en la sociedad.

#### ***Día de Carreras Profesionales***

El distrito organiza anualmente veladas universitarias para promulgar nuestra asociación con instituciones de educación superior y la preparación para estudios universitarios.

#### ***Voluntarios (Todos los niveles)***

Carrollton-Farmers Branch ISD busca crear un espacio seguro para estudiantes, libre de crimen, violencia, drogas y abuso. De acuerdo con el Código de educación de Texas, el Distrito escolar independiente de Carrollton-Farmers Branch lleva a cabo evaluaciones de historial criminal para todo voluntario. El distrito obtendrá el historial criminal de todo posible voluntario. (Consultar la política del consejo escolar [GKG](#).)

Gran parte del éxito de nuestros estudiantes y de nuestra facultad se debe al apoyo de la comunidad, y específicamente de aquellos que se prestan de voluntarios. Los voluntarios brindan esa atención adicional que tanto se necesita para apoyar el alto nivel de experiencias educativas que les ofrecemos a nuestros estudiantes.

Favor de completar la revisión de antecedentes visitando [Online Background Check](#). Este es un requisito para poder asistir a fiestas escolares y a otras festividades durante el año escolar, y se tiene que cumplir a principios de cada año escolar.

No se aceptará una solicitud presentada el mismo día de una excursión. Favor de presentar su solicitud al menos con dos semanas de anticipación al evento. Por favor tome nota de su nombre de usuario y de su clave para que pueda entrar de nuevo y revisar su estatus. El distrito los invita a prestarse de voluntarios y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que sirven al distrito y a los estudiantes.

Con algunas excepciones según la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una revisión de antecedentes de historial criminal.

### **Registro de votantes (Solo para secundaria y preparatoria)**

Un estudiante que tenga derecho a votar en una elección local, del estado, o federal podrá obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal de la escuela. El personal de la escuela les puede orientar para completar y devolver solicitudes en el debido plazo de tiempo para asegurar que los estudiantes estén empadronados para participar en las próximas elecciones.

### **Darse de baja o retirarse de la escuela (Todos los niveles)**

Un estudiante menor de 18 años de edad podrá darse de baja del distrito únicamente si su padre o tutor lo retira. Los padres deberán presentar una declaración por escrito y un comprobante de identificación si desean retirar a un estudiante del distrito. Se suplica a los padres que le avisen a la escuela con tres días de anticipación para que su expediente y todo documento del estudiante se les pueda preparar antes de egresar del distrito. Se debe obtener una nota de retiro y debe ser firmada por cada maestra del estudiante, así como la bibliotecaria, la enfermera escolar y la consejera. El estudiante deberá devolver todo libro que pidió prestado de la biblioteca escolar, todos sus libros de texto, todo su equipo, deberá pagar multas no pagadas por concepto de libros entregados después del debido tiempo, pagar por reposición de libros de texto perdidos, y saldar su cuenta en la cafetería. El distrito podrá retener algunos expedientes si el estudiante no ha entregado y saldado todo lo debido antes de retirarse de la escuela. Todo documento necesario para su egreso deberá entregarse en la debida oficina.

El retiro de un estudiante no afecta una acción disciplinaria pendiente contra el estudiante.

Un estudiante de 18 años de edad o mayor que esté casado o que una corte lo haya declarado menor emancipado podrá retirarse sin una firma de parte de padre o tutor.

Se enviará copia del expediente escolar de un estudiante de Carrollton-Farmers Branch ISD a la escuela que la solicite con el fin de inscribir al estudiante. Si lo solicitan, los padres del estudiante podrán obtener copias de los expedientes trasladados, y tendrán la oportunidad de programar una audiencia para responder al contenido de dichos expedientes.

## Glosario (Por orden alfabético, títulos en inglés y español)

### **Accelerated instruction, including supplemental instruction – Instrucción acelerada incluyendo instrucción suplementaria.**

Un programa educativo intensivo diseñado para ayudar al estudiante a adquirir los conocimientos y las destrezas que se necesiten a su nivel de grado. Se necesita cuando un estudiante no aprueba una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se le puede brindar al estudiante asignándole una maestra ejemplar o reconocida o brindándole instrucción suplementaria aparte de la instrucción regular.

**ACT:** American College Test, Prueba Universitaria de Estados Unidos.

Una de las dos pruebas de admisión universitaria más utilizadas. Esta prueba se puede exigir para poder ser admitidos en ciertas universidades.

**ACT-Aspire** – Está diseñada como una evaluación preparatoria y de capacitación para tomar el examen de ACT que normalmente se imparte a los estudiantes de grado 10.

**ARD:** Admission, Review and Dismissal, Admisión, Revisión y Retiro.

El comité de ARD se reúne para cada estudiante que el distrito identifica que necesita una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. Tanto el estudiante como sus padres forman parte del comité.

### **Attendance Review Committee: Comité de revisión de Asistencia a clases.**

Es la entidad responsable de revisar las faltas escolares del estudiante cuando su asistencia escolar sea menos del 90 por ciento, o en algunos casos menos del 75 por ciento de los días en que se ofreció la clase. Usando las directrices de las políticas adoptadas por el consejo escolar, el comité determinará si hubo circunstancias extenuantes para las faltas escolares y si el estudiante necesita cumplir con ciertas condiciones para obtener maestría del curso y poder recuperar créditos o la calificación final que perdió a causa de las faltas escolares.

**CPS:** Child Protective Services, Servicios de Protección Infantil o a Menores.

**DAEP:** Disciplinary Alternative Education Program, Programa de Educación Alternativa Disciplinaria.

Un programa para estudiantes que han desobedecido ciertas provisiones del Código de conducta estudiantil.

**DFPS:** Texas Department of Family and Protective Services, Departamento de Servicios de protección para la familia en Texas.

**DPS** – Texas Department of Public Safety, Departamento de Seguridad Pública en Texas

**DSHS** – Texas Department of State Health Services, Departamento de Servicios de Salud de Texas.

**ED** – US Department of Education, Departamento de Educación de Estados Unidos.

**Emergent bilingual student – Estudiante bilingüe emergente.**

Se refiere a un estudiante que está en el proceso de aprender inglés. Otros posibles términos en inglés serían English learner, English language learner y Limited English proficient student.

**EOC (end-of-course) assessments, Evaluaciones de fin de curso.**

Evaluaciones exigidas por el estado y que forman parte del programa STAAR.

El estudiante deberá aprobar las evaluaciones de fin de cursos para poder graduarse. Estas evaluaciones se impartirán en las siguientes materias: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

**ESSA:** is the federal Every Student Succeeds Act, Ley Federal Todo Estudiante Triunfa.

**FERPA:** Family Educational Rights and Privacy Act, ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, que otorga protecciones específicas a los expedientes escolares de un estudiante. La ley tiene ciertas excepciones, tal como datos para el directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o mayor solicite que no se divulgue la información para el directorio.

**IEP:** Individualized Education Program, Programa Educativo Individualizado.

Este es el expediente escrito preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidades que tenga derecho a servicios de educación especial.

**IGC:** Individual Graduation Committee, Comité de Graduación Individual.

Formado según la ley estatal para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando no ha demostrado logros satisfactorios en no más de dos de las evaluaciones exigidas por el estado.

**ISS:** In School suspensión, Suspensión dentro de la escuela.

Técnica disciplinaria para mala conducta mencionada 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 clase regular.

**PGP:** Personal Graduation Plan, Plan Personal de Graduación.

Exigido para estudiantes de preparatoria y para un estudiante de secundaria que repruebe una sección de un examen exigido por el estado, o quien el distrito identifique como individuo que posiblemente no pueda sacar su diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de empezar a cursar el grado 9.

**PSAT** – preparatory and readiness assessment for the SAT, evaluación preparatoria para tomar el SAT. También sirve de base para sacar una beca de National Merit Scholarships.

**Safe and Supportive School Team** - Equipo escolar seguro y de apoyo.

Es un equipo establecido en cada escuela que se hace responsable de llevar a cabo una evaluación de posible amenaza en cuanto a individuos que amenazan con violencia o muestran conducta nociva, amenazante o violenta. Este equipo determina cuál es la debida intervención y brinda la debida orientación para los estudiantes y los empleados del distrito para reconocer conducta nociva, amenazante o violenta que pudiera amenazar a la comunidad, a la escuela o al individuo.

**SAT:** Scholastic Aptitude Test, Examen de Evaluación Académica.

Uno de los dos exámenes de admisión a una universidad que se usan más frecuentemente. Este examen puede ser obligatorio para poder ingresar a ciertas universidades.

**SHAC:** School Health Advisory Council, Consejo Asesor de Salud Escolar.

Un grupo de al menos cinco miembros, principalmente padres, nombrados por el consejo escolar para asegurarse de que los valores y los temas de salud de la comunidad local se reflejen en la educación de salubridad que ofrece el distrito, y para ayudar con situaciones de bienestar de estudiantes y empleados del distrito.

**Section 504:** Ley federal que prohíbe discriminación de un estudiante por una discapacidad, y que exige que la escuela le proporcione los mismos servicios, programas y la misma participación que a cualquier otro estudiante en toda actividad. A menos que se determine que el estudiante cumple los requisitos para recibir servicios de educación especial según la ley de IDEA, Individuals with Disabilities Education Act, Ley de Educación para Personas con discapacidades, se le brindará educación general con las debidas acomodaciones de instrucción.

**STAAR:** State of Texas Assessments of Academic Readiness, Evaluaciones de preparación académica del Estado de Texas.

Es el sistema de exámenes estandarizados de logros académicos.

**STAAR Alternate 2** – Evaluación alternativa exigida por el estado para estudiantes de educación especial que sufran de discapacidades cognitivas serias y que llenen los requisitos de participación, según determine el comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** – Una evaluación alternativa exigida por el estado para estudiantes elegibles que se juzgue sea la medida más apropiada del progreso académico de estudiantes que necesiten una versión de STAAR en español.

**State-mandated assessments** – Evaluaciones exigidas por el estado necesarias para estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para realizar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

**Student Code of Conduct – Código de Conducta Estudiantil**

Desarrollada en colaboración con el comité del distrito, y adoptada por el consejo escolar. Este documento identifica las circunstancias según la ley por las cuales se debe retirar a un estudiante del salón de clases, de la escuela, o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o que exigen que la directora u otro administrador coloque al estudiante en DAEP; también delinea las condiciones para suspensión de la escuela y para expulsión. El Código de conducta también establece cuándo se debe avisar a los padres de la infracción de una de las provisiones del código.

**TAC:** Texas Administrative Code, Código Administrativo de Texas.

**TEA:** Texas Education Agency, Agencia de Educación de Texas.

Supervisa la educación primaria, secundaria y de preparatoria ofrecida por escuelas de gobierno en Texas.

**TELPAS:** Texas English Language Proficiency Assessment System, Sistema de evaluación del dominio del idioma inglés de Texas.

Para evaluar el progreso de los estudiantes bilingües emergentes al aprender inglés, se imparte a los estudiantes que satisfacen los requisitos de participación de Kínder al grado 12.

**TSI:** Texas Success Initiative, Iniciativa de Éxito de Texas.

Evaluación para medir las destrezas del estudiante en lectura, matemáticas, y composición, necesarias para ingresar a una universidad y tener posibilidades de éxito en estudios superiores en una universidad pública de Texas.

**UIL** – University Interscholastic League, Liga Interescolar Universitaria.

Organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa las actividades extracurriculares educativas, académicas, deportivas y musicales.

## **Apéndice: Políticas de uso responsable de la tecnología por parte de los estudiantes de CFBISD**

El Distrito escolar independiente de Carrollton-Farmers Branch (“CFBISD” o “distrito”) proporciona a los estudiantes y a su personal un sistema de comunicación electrónico para propósitos educativos y administrativos. Este sistema abarca la red del distrito (incluyendo equipo inalámbrico), servidores, estaciones de trabajo, aparatos móviles, periféricos, aplicaciones, bases de datos, recursos en línea, acceso a internet, email y cualquier otra tecnología designada, incluyendo futuros adelantos. Esto incluye acceso a la red del distrito por medio de aparatos personales o del distrito en o cerca de la propiedad de las escuelas, en vehículos del distrito, durante actividades patrocinadas por el distrito y por acceso remoto fuera de la escuela.

### **Uso Responsable de la Tecnología**

El distrito instala y administra todo el software y las aplicaciones necesarias para las labores escolares en los aparatos de los estudiantes. Según la política del consejo escolar [CQC\(LEGAL\)](#), “se necesita el consentimiento directo e informado de los padres para que un estudiante pueda usar una aplicación de software para las evaluaciones exigidas del estado. Se permitirán solamente aplicaciones aprobadas por el distrito que llenen los requisitos de privacidad y de seguridad del estado.

El uso responsable de la tecnología se alinea con una conducta responsable en todas las actividades de CFBISD. Se espera que todo usuario utilice los recursos de tecnología de forma ética, respetuosa, y de acuerdo a las siguientes políticas:

- Practicar buena conducta digital, proteger datos personales y confidenciales como por ejemplo claves, nombres y direcciones.
- Reportar de inmediato cualquier mensaje amenazante sobre un contenido en internet y cualquier incumplimiento de seguridad a un oficial del distrito.
- Usar el sistema electrónico de comunicaciones de CFBISD únicamente para comunicación factual, cortés y respetuosa.
- Usar cuentas asignadas, claves y recursos del distrito únicamente para propósitos de la escuela.
- Respetar las leyes de derecho de autor al documentar debidamente toda fuente de información y evitar cualquier plagio.
- Asegurarse de que el uso de la herramienta de AI (Inteligencia artificial) respete los principios de integridad académica de honestidad y de originalidad.
- Acceder y modificar solo sus propios expedientes en la computadora.
- Mantener todo aparato en buenas condiciones y reportar de inmediato cualquier daño o pérdida.
- Utilizar la red de Wifi para invitados de CFBISD para todo aparato personal.

### **Uso Prohibido**

El siguiente listado no exclusive incluye ejemplos de acciones que se consideran absolutamente prohibidas y que constituyen ofensas a Las políticas de uso responsable de la tecnología para los estudiantes:

- Compartir nombres de usuario/claves, hacerse pasar por otros en línea o acceder a cuentas no autorizadas.

- Publicar o acceder a contenido ilegal, abusivo, obsceno, profano, ofensivo, pornográfico, sexual, amenazante, discriminatorio, vengativo, acosador o que dañe una reputación.
- Usar el sistema electrónico de comunicaciones de CFBISD para propósitos ilegales, incluyendo y no limitándose a ciberacoso, apuestas, pornografía, robo, discriminación, y piratería informática (hacking).
- Desactivar o intentar desactivar un sistema de monitoreo, o medidas de filtración o de seguridad.
- Meter virus u otros programas maliciosos al sistema de CFBISD.
- Obtener acceso sin autorización a información restringida o a recursos de la red.
- Bajar o plagiar información con derecho de autor sin permiso.

### **Ciberacoso**

Según define la ley, el ciberacoso es acoso escolar efectuado por medio del uso de un aparato de comunicación electrónico, incluyendo un teléfono celular un otro tipo de teléfono, una computadora, cámara, por email, por mensaje instantáneo, de texto, por aplicación de medios sociales, por un sitio en Internet o usando cualquier otra herramienta de comunicación de Internet.

El ciberacoso incluye el uso de aparatos electrónicos para enviar, publicar o entregar mensajes abusivos, obscenos, sexuales, amenazantes, acosadores o nocivos a la reputación de alguien, incluyendo ciberacoso y "sexteo", tanto en propiedad escolar como fuera de ella, si interrumpe de manera sustancial el entorno educativo o si no respeta los derechos ajenos. El ciberacoso podría incluir, pero no se limita a:

- Enviar mensajes abusivos a aparatos electrónicos.
- Publicar mensajes abusivos en plataformas de medios sociales.
- Hacerse pasar por otro estudiante en línea.
- Publicar los datos personales identificables de otro estudiante en línea.
- Enviar comentarios abusivos durante juegos en línea.

### **Inteligencia artificial**

Las herramientas de inteligencia artificial (AI por sus siglas en inglés) pueden enriquecer el aprendizaje cuando se usan apropiadamente. AI tiene el potencial de servir como herramienta suplementaria para apoyar y desarrollar la instrucción impartida en el salón, para facilitar las oportunidades de aprendizaje personalizadas y para aumentar oportunidades educativas. CFBISD ha desarrollado las siguientes directrices y protocolos para el uso de AI:

- Alinear el uso de AI a las instrucciones y expectativas de las maestras.
- Mencionar todo contenido generado por AI y evitar presentarlo como trabajo propio.
- Verificar la exactitud de datos generados por AI.
- Abstenerse de usar AI para acceder, crear, o exhibir contenido nocivo, falso o inapropiado.

El uso de AI por parte de los estudiantes para tareas o estudios de investigación debe ser orientado y aprobado por un miembro del personal del distrito. CFBISD implementará medidas de seguridad razonables para proteger las tecnologías de AI de acceso no autorizado y de uso inapropiado. Los sistemas de AI que se usan en el distrito escolar serán evaluados para comprobar que cumplen las leyes y los reglamentos de protección, de privacidad y de seguridad estudiantil en línea.

Está prohibido que el personal y los estudiantes ingresen información confidencial o personalmente identificable a aplicaciones de AI no autorizadas. El uso no autorizado o inapropiado de AI está sujeto a acción disciplinaria según el Código de Conducta de CFBISD, según las políticas del consejo escolar y según las leyes del estado y federales.

### **Cumplimiento de los reglamentos federales**

CFBISD se adhiere a los requisitos federales de la Ley de protección infantil para internet (CIPA por sus siglas en inglés) al implementar prácticas de seguridad en internet en cuanto a la:

- Protección de menores al usar email, medios sociales en línea, salones de chat y otras formas de comunicación electrónica.
- Impedir todo acceso no autorizado, incluyendo hacking.
- Impedir la publicación no autorizada, el uso y la diseminación de información de identificación personal de menores.
- Implementación de medidas para restringir el acceso a materiales nocivos por parte de menores.
- Educación de menores sobre conducta apropiada en línea, incluyendo conciencia de y respuesta al ciberacoso.

CFBISD utiliza una solución para filtrar contenido que respeta las políticas de CIPA para impedir acceso a sitios inapropiados en la red. Toda actividad de la red de CFBISD, incluyendo actividad en aparatos personales conectados a la red inalámbrica de CFBISD, se vigila las 24 horas del día. Se espera que todo estudiante reporte cualquier sitio inapropiado al personal de la escuela. Cualquier actividad inapropiada podrá resultar en consecuencias disciplinarias.

En cumplimiento con la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA), el distrito se adhiere a estrictas políticas sobre la recopilación, el uso y la divulgación de información estudiantil. La COPPA generalmente exige que los sitios web que recopilan información personal obtengan el consentimiento de los padres para los usuarios menores de 13 años.

La ley permite que las escuelas autoricen la recopilación de información personal para propósitos educativos, eliminando la necesidad de permisos individuales de los padres para cada programa o servicio utilizado. CFBISD utiliza libros de texto y herramientas educativas en línea, como por ejemplo Google Workspace y Canvas. Para acceder a estos programas y servicios, el distrito proporciona a los operadores de estos sitios web cierta información de identificación personal, como nombre del estudiante y correo de la escuela.

CFBISD se preocupa ante todo por la seguridad y la privacidad de los estudiantes. El distrito revisa cuidadosamente las políticas y los términos de privacidad de todas las herramientas tecnológicas educativas, y exige que todo contratista de ventas firme un acuerdo de privacidad de información. Para acceder a un listado de vendedores de software que usa el distrito, así como la información que proporcionan a estos contratistas, favor de visitar [Reviewed Digital Resources website](#)

### **Término**

Estos lineamientos (pautas) estarán vinculados al estudiante durante el tiempo que esté inscrito en CFBISD. Las políticas CQ y FNCE (legales y locales), del Consejo escolar de CFBISD se incorporan aquí por referencia.

## Apéndice: Política de libertad frente al acoso escolar

**Nota para el desarrollador del Manual del Estudiante:** La ley estatal exige que la política del distrito sobre el acoso escolar se distribuya en su(s) Manual(es) del Estudiante.

El 6 de abril de 2023, la TEA publicó los estándares mínimos para las políticas y procedimientos de prevención del acoso escolar de acuerdo con la ley estatal. El Servicio de Políticas de TASB incluyó las revisiones recomendadas a FFI (LOCAL) en la Actualización 121 de junio de 2023. TASB recomienda que los distritos adopten las revisiones de esta política antes del inicio del año escolar 2023-24. Los distritos deben actualizar el apéndice del manual del estudiante que contiene FFI(LOCAL) tan pronto como el Consejo escolar adopte las revisiones de la política.

El siguiente texto se ha formateado para que el distrito pueda insertar su política.

**Nota:** Las políticas del Consejo escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite este sitio

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=359&code=FFI#localTabContent>.

Abajo se encuentra el texto de la política del distrito escolar Carrollton Farmers Branch [FFI\(LOCAL\)](#) a la fecha en que se terminó el manual para este ciclo escolar.

### Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso

Política [FFI\(LOCAL\)](#) adoptada el 7 de septiembre de 2023.

**Nota:** Esta política aborda el acoso escolar de estudiantes del Distrito. Para propósitos de esta política, el término acoso escolar incluye el ciberacoso.

Para consultar las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte [FFH](#). Note que [FFI](#) se usará conjuntamente con [FFH](#) para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte [FFG](#).

#### Acoso escolar prohibido

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

#### Ejemplos

El acoso escolar puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir humillaciones, amenazas, burlas, hostigamiento, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de objetos de valor, insultos, difusión de rumores o exclusión.

## Estándares Mínimos

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos con el fin de asegurar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso.

## Represalias

El distrito prohíbe las represalias por parte del estudiante o de un empleado del distrito en contra de cualquier persona que de buena fe denuncie un caso de acoso escolar, preste testimonio o participe en una investigación.

## Ejemplos

Entre los ejemplos de represalias se incluyen amenazas, difusión de rumores, ostracismo (aislamiento), agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen desaires ni molestias menores.

## Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente presente una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre acoso escolar estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

## Denuncias oportunas

Las denuncias de acoso escolar deben realizarse lo antes posible después del presunto acto o de tener conocimiento del mismo. No denunciar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

## Procedimiento de denuncia.

### Informe del Estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea haber sufrido acoso escolar o que otro estudiante lo haya sufrido debe reportar de inmediato los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de acoso escolar.

### Informe del empleado

Cualquier empleado del distrito que sospeche o sea informado de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o podría haber sufrido acoso escolar, deberá notificar de inmediato al director o la persona designada.

## Formato del Informe

Los informes pueden presentarse en forma oral o escrita. El director o la persona designada deberá presentar los informes orales en forma escrita.

## Monitoreo Periódico

El Superintendente supervisará periódicamente el número de casos de acoso escolar denunciados, y tendrá en cuenta que la disminución de dicho número puede representar no solo una mejora en la cultura del campus debido a la disminución del acoso escolar, sino también un deterioro de la cultura del campus debido a una menor disposición a denunciar los incidentes.

## Notificación de Denuncia

Cuando se denuncie una acusación de acoso escolar, el director o la persona designada notificará a los padres de la presunta víctima en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la denuncia del incidente. El director o la persona designada también notificará a los padres del estudiante que presuntamente haya participado en la conducta en un plazo razonable tras la denuncia del incidente.

## Conducta prohibida

El director o la persona designada determinará si las acusaciones contenidas en el informe, si se comprueban, constituirían una conducta prohibida de acuerdo a lo definido en la política de libertad frente a la discriminación, acoso y represalias, [FFH](#), incluyendo violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el distrito procederá de acuerdo con la política [FFH](#). Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como acoso escolar, la investigación conforme a la [FFH](#) incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

## Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación adecuada basada en las acusaciones del informe. El director o la persona designada tomará de inmediato las medidas provisionales necesarias para prevenir el acoso escolar durante el curso de la investigación, si procede.

## Conclusión de la investigación

Salvo que existan circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse en un plazo de diez días hábiles del distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial en la que se denuncia el acoso escolar; sin embargo, el director o la persona designada dispondrá de más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si se produjo acoso escolar y, en caso afirmativo, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al superintendente o a la persona designada.

## Aviso para los padres

Si se confirma una denuncia de acoso escolar, el director o la persona designada notificará inmediatamente a los padres de la víctima y del estudiante involucrado en el acoso escolar.

## **Acción del distrito**

### Acoso escolar

Si los resultados de una investigación indican que hubo acoso escolar, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias adecuadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.

### Disciplina

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado la autodefensa razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

### Medidas correctivas

Algunos ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas implicadas en la denuncia, un programa educativo integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, la participación de los padres y los estudiantes en los esfuerzos por identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, el aumento de la vigilancia del personal en las zonas donde se ha producido el acoso escolar y la reafirmación de la política del Distrito contra el acoso escolar.

### Traslados

El director o persona designada hará referencia a los lineamientos de [FDB](#) para los traslados.

### Consejería

El director o persona designada notificará sobre opciones disponibles de consejería a la víctima, al estudiante involucrado en acoso escolar y a cualquier estudiante que haya sido testigo.

### Conducta indecente

Si la investigación revela que hubo conducta indecente que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso, el distrito puede tomar acción de acuerdo al código de conducta estudiantil o cualquier otra acción de corrección adecuada.

## Confidencialidad

Hasta donde sea posible, el Distrito respetará la privacidad del demandante, de las personas contra quienes se presenta la denuncia y de los testigos. Es posible que sea necesario revelar cierta información para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

## Apelación.

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de [ENG\(LOCAL\)](#), empezando por el nivel adecuado.

## Retención de Expedientes

La retención de expedientes 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 fácilmente disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

## Apéndice: Política sobre derechos y responsabilidades del estudiante

**Nota para el creador del Manual del Estudiante:** La ley estatal exige que la política del distrito relacionada con los derechos y responsabilidades del estudiante se distribuya en su Manual del Estudiante.

La SB12 agregó el capítulo 26A del Código de Educación, que exige que una política adoptada por El Consejo escolar para abordar una queja cumpla con requisitos específicos. Incluye el texto de su [FNG\(LOCAL\)](#) actual. El Servicio de Políticas de TASB recomendará revisiones a [FNG\(LOCAL\)](#) en la Actualización 126 a finales de este año. Después de que el consejo escolar tome acción sobre las revisiones recomendadas, es posible que sea necesario realizar cambios en esta sección para ajustarla a la política.

Lo siguiente ha sido formateado para el distrito para incluir con mayor facilidad su política [FNG\(LOCAL\)](#) aquí, en lugar de que esté en el cuerpo del manual.

**Nota:** Las políticas del consejo escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para un contexto legal y una copia más reciente de la política local puede visitar [FNG](#). A continuación encontrará el texto de la política FNG(LOCAL) con la fecha en la que este manual fue finalizado para este año escolar.

### Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Quejas y reclamos de estudiantes y padres

Política [FNG\(LOCAL\)](#) adoptada el 1 de agosto de 2024.

#### Quejas

En esta política, los términos “queja” y “agravio” tendrán el mismo significado.

Otros procesos para las quejas.

Las quejas de un estudiante o padre serán presentadas de acuerdo con esta política, salvo que las políticas que se indican a continuación exijan lo contrario. Algunas de estas políticas exigen que las apelaciones sean presentadas de acuerdo a [FNG](#) tras el proceso de queja correspondiente.

1. Las quejas por discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la serie [FFH](#) .
2. Las quejas relacionadas con la violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie [FFH](#) .
3. Las quejas relacionadas con represalias por discriminación y acoso se presentarán de acuerdo con la serie [FFH](#) .
4. Las quejas relacionadas con el acoso escolar o las represalias relacionadas con el acoso escolar se presentarán de conformidad con la [FFI](#).
5. Las quejas relacionadas con la denegación de créditos o de una calificación final por motivos de asistencia se presentarán de conformidad con la [FEC](#).
6. Las quejas relacionadas con la expulsión se presentarán de conformidad con la [FOD](#) y el Código de Conducta Estudiantil.

7. Las quejas relacionadas con cualquier decisión definitiva del comité de selección de estudiantes superdotados y con talento relativa a la selección para el programa para superdotados o a la salida del mismo, se presentará de conformidad con [EHBB](#).
8. Las quejas que entren dentro del ámbito de aplicación de la Sección 504, incluidas las quejas relativas a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad, se presentarán de conformidad con [FB](#) y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas dentro del ámbito de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, incluidas las quejas relativas a la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, se presentarán de conformidad con [EHBAE](#), [FOF](#), y el manual de garantías procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes referidos a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con los recursos educativos serán presentados de acuerdo con la serie [EF](#).
11. Las quejas relacionadas con un agente de paz comisionado que sea empleado del distrito será presentado de acuerdo con la serie [CKE](#).
12. Las quejas relacionadas con traslados dentro del distrito o la asignación de escuelas se presentarán de acuerdo con [FDB](#).
13. Las quejas relacionadas con admisión, colocación o los servicios prestados a un estudiante sin hogar se presentarán de conformidad con [FDC](#).
14. Las quejas relacionadas con disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido se presentarán de conformidad con el [COB](#).

Las quejas relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de las instalaciones del Distrito en virtud del Código de Educación 37.105 se presentarán de conformidad con esta política. No obstante, los plazos se ajustarán según sea necesario para permitir que el demandante se dirija al consejo escolar en persona en un plazo de 90 días calendario, a partir de la presentación de la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que el consejo escolar la examine [Ver [GKA\(LEGAL\)](#)]

#### Aviso a Padres y Estudiantes

El Distrito informará a los estudiantes y a los padres sobre esta política a través de las publicaciones apropiadas del distrito.

#### Principios rectores

##### Proceso informal

El Consejo escolar anima a los estudiantes y a los padres a hablar sobre sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador de la escuela que tenga la autoridad para abordar las inquietudes. Estas inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una resolución temprana en el nivel administrativo más bajo posible.

Se fomentará la resolución informal, pero no se extenderán los plazos establecidos en esta política, salvo por consentimiento mutuo por escrito.

##### Proceso formal

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal que se describe a continuación, presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

Incluso después de iniciar el proceso de queja formal, se anima a estudiantes y padres a buscar una solución informal de sus inquietudes. Un estudiante o padre cuyas inquietudes se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política del consejo escolar, ni como la exigencia de una audiencia probatoria completa o un “mini-juicio” en ningún nivel.

### Libertad de Represalias

Ni el consejo escolar, ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una inquietud o queja.

### Disposiciones Generales para la Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en persona, por medio electrónico, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal. Las presentaciones entregadas en persona se considerarán a tiempo si el administrador correspondiente o la persona designada las recibe antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones por comunicación electrónica se considerarán presentadas a tiempo si se reciben antes del cierre de operaciones en la fecha límite, según lo indique la fecha y hora que figuran en la comunicación electrónica. Las presentaciones enviadas por correo postal se considerarán presentadas a tiempo si tienen el sello del correo de Estados Unidos con la fecha límite o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador correspondiente o su representante designado en un plazo máximo de tres días después de la fecha límite.

### Programación de Conferencias

El Distrito hará esfuerzos razonables para programar las conferencias en un horario acordado mutuamente. Si un estudiante o padre no se presenta a una conferencia programada, el Distrito podrá realizar la conferencia y emitir una decisión en ausencia del estudiante o padre.

### Respuesta

En los niveles de “respuesta” Uno y Dos, se refiere a una comunicación escrita dirigida al estudiante o padre por el administrador correspondiente. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico registrada del estudiante o padre, o enviarse por correo postal a la dirección postal registrada del estudiante o padre. Las respuestas enviadas por correo postal se considerarán a tiempo si en el sello del correo postal estadounidense está marcada en o antes de la fecha límite.

### Días

“Días” se refiere a días hábiles del distrito, a menos que se indique lo contrario. Para calcular los plazos según esta política, el día de presentación de un documento se considera el "día cero". El siguiente día hábil se considera el "día uno".

## Representante

"Representante" se refiere a cualquier persona u organización designada por el estudiante o sus padres para representarlos en el proceso de queja. Un estudiante puede ser representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o sus padres pueden designar un representante por medio de una notificación por escrito al Distrito en cualquier etapa del proceso. Si el estudiante o sus padres designan un representante con menos de tres días de anticipación a la conferencia o audiencia programada, el Distrito puede reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, para incluir a su defensor. El Distrito puede ser representado por un abogado en cualquier etapa del proceso.

## Consolidación de Quejas

Las quejas que surjan de un evento o de una serie de eventos relacionados se abordarán en una sola queja. Un estudiante o padre no podrá presentar quejas separadas, ni consecutivas, derivadas de ningún evento o serie de eventos que hayan sido o pudieron haber sido abordados en una queja anterior.

## Presentaciones Inoportunas

Todos los plazos se cumplirán estrictamente, a menos que se modifiquen por consentimiento mutuo por escrito.

Si un formulario de queja o una notificación de apelación no se presenta a tiempo, la queja podrá ser desestimada (rechazada), mediante notificación por escrito al estudiante o padre, en cualquier momento durante el proceso de queja. El estudiante o padre podrá apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha de la notificación de desestimación por escrito, comenzando desde el nivel en el que se desestimó la queja. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

## Costos Incurridos

Cada parte deberá cubrir sus propios costos incurridos durante el curso de la queja.

## Formularios de Quejas y Apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán ser presentadas por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Al formulario de queja se le deben adjuntar copias de cualquier documento que respalde la queja. Si el estudiante o sus padres no tienen copias de estos documentos, podrán presentarlas en la reunión de Nivel Uno. Después de la reunión de Nivel Uno, no podrán presentar documentos nuevos, a menos que desconocieran su existencia antes de la reunión de Nivel Uno.

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto sustancial puede ser desestimado, pero puede volver a presentarse con toda la información requerida si la nueva presentación se realiza dentro del plazo establecido para ello.

## **Nivel Uno**

Los formularios de queja deben presentarse:

1. En un plazo de 15 días a partir de la fecha en que el estudiante o los padres tuvieron conocimiento, o con la debida diligencia, deberían haber tenido conocimiento de la decisión o acción que dio lugar a la queja o reclamo, y
2. Ante el administrador de menor rango que tenga autoridad para remediar el supuesto problema.

En la mayoría de los casos, los estudiantes y los padres deberán presentar las quejas de nivel uno al director de la escuela.

Si el único administrador con autoridad para remediar el supuesto problema es el superintendente o la persona designada, la queja puede iniciar en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluidos los plazos, para presentar el formulario de queja en el Nivel Uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador que la reciba deberá anotar la fecha y la hora en que se recibió el formulario de queja y lo debe remitir inmediatamente al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o los padres dentro de los diez días siguientes a la recepción de la queja por escrito. El administrador puede establecer plazos razonables para la reunión.

Salvo que existan circunstancias atenuantes, el administrador proporcionará al estudiante o al padre una respuesta por escrito en un plazo de diez días a partir de la reunión. La respuesta por escrito deberá exponer los fundamentos de la decisión. Para tomar una decisión, el administrador podrá tener en cuenta la información proporcionada en la reunión del Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que considere útil para resolver la queja.

## **Nivel Dos**

Si el estudiante o padre no recibió la asistencia solicitada en el Nivel Uno o si el tiempo para una respuesta ha vencido, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el Superintendente o la persona designada para apelar la decisión del Nivel Uno.

El aviso de apelación debe hacerse por escrito en un formulario provisto por el distrito, dentro de los diez días de la fecha de la respuesta escrita de Nivel Uno, o, si no recibió ninguna respuesta, dentro de los diez días de la fecha límite de respuesta para Nivel Uno.

Después de recibir el aviso de apelación, el administrador de Nivel Uno preparará y enviará un registro de la queja Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o padre puede solicitar una copia del registro de Nivel Uno.

El expediente de Nivel Uno incluirá:

1. El formulario de queja original y sus anexos.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o sus padres en el Nivel Uno.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y sus anexos.
4. Todos los demás documentos en los que se basó el administrador del Nivel Uno para tomar la decisión.

El Superintendente o la persona designada programará una reunión dentro de los diez días posteriores a la presentación de la notificación de apelación. La reunión se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Uno. En la reunión, el estudiante o sus padres podrán proporcionar información sobre cualquier documento o información en la que se basó la administración para tomar la decisión. El Superintendente o la persona designada podrán establecer plazos razonables para la reunión.

El Superintendente o la persona designada proporcionará al estudiante o sus padres una respuesta por escrito dentro de los diez días posteriores a la reunión. La respuesta escrita deberá exponer el fundamento de la decisión. Para tomar una decisión, el Superintendente o la persona designada podrá considerar el expediente de Nivel Uno, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el Superintendente o la persona designada considere que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hubiera, se conservarán junto con los expedientes de Nivel Uno y Nivel Dos.

### **Nivel Tres**

Si el estudiante o padre no recibió la asistencia solicitada en el Nivel Dos o si el plazo para responder ha vencido, el estudiante o padre podrá apelar la decisión ante el consejo escolar.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita del Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite para la respuesta del Nivel Dos.

El Superintendente o la persona designada informará al estudiante o padre la fecha, hora y lugar de la reunión del consejo escolar en que la queja será incluida en la agenda para su presentación.

El Superintendente o la persona designada proporcionará al consejo escolar el expediente de apelación del Nivel Dos. El estudiante o padre podrá solicitar una copia del expediente del Nivel Dos.

El expediente del Nivel Dos incluirá:

1. El expediente del Nivel Uno.
2. La notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para tomar la decisión del Nivel Dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Dos, a menos que si en la audiencia a Nivel Tres la administración tenga la intención de basarse en pruebas no incluidas en el expediente del Nivel Dos, se le notificará al estudiante y a su padre sobre la naturaleza de las pruebas al menos tres días antes de la audiencia.

El distrito determinará si la queja se debe presentar en audiencia pública o a puerta cerrada de conformidad con la Ley de Reuniones Públicas de Texas y otras leyes aplicables. [Consultar BE]

El oficial que preside la reunión puede fijar límites de tiempo razonables y políticas para la presentación, incluyendo una oportunidad para que el estudiante o su padre, y el oficial que represente a la administración puedan hacer sus presentaciones y refutaciones, y la oportunidad para que el consejo escolar haga sus preguntas. El consejo escolar escuchará la queja y podrá solicitar que la administración escolar proporcione una explicación sobre sus decisiones durante los niveles anteriores.

Además de cualquier otra documentación de la reunión del consejo que exige la ley, el consejo escolar preparará por separado la documentación de la presentación a Nivel Tres. La presentación a Nivel Tres, incluyendo la presentación del estudiante o de su padre, o del representante del estudiante, cualquier presentación de parte de la administración, y toda pregunta de parte del consejo escolar, junto con sus respuestas, se grabarán en audio, en video/audio o por el secretario judicial.

Luego, el consejo escolar considerará la queja o reclamo. Puede emitir su decisión verbalmente o por escrito en cualquier momento hasta la próxima reunión regular del consejo escolar. Si el consejo escolar no toma una decisión relacionada con la queja para el final de la próxima reunión programada, la falta de respuesta de parte del consejo escolar mantiene la decisión administrativa de Nivel Dos.

**Nombres, direcciones y números telefónicos de las escuelas del distrito.**

<b>Escuela</b>	<b>Dirección de la escuela</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Código postal</b>	<b>Número telefónico</b>
Blair	14055 Heartside Pl	Farmers Branch	75234	972-968-1000
Blanton	2525 Scott Mill Rd.	Carrollton	75006	972-968-1100
Carrollton	1805 Pearl St.	Carrollton	75006	972-968-1200
Country Place	2115 Raintree Dr.	Carrollton	75006	972-968-1400
Davis	3205 Dorchester Dr.	Carrollton	75007	972-968-1500
Farmers Branch	13521 Tom Field Rd.	Farmers Branch	75234	972-968-1600
Freeman	8757 Valley Ranch Pkwy. W	Irving	75063	972-968-1700
Good	1012 Study Ln.	Carrollton	75006	972-968-1900
Kent	1800 W. Rosemeade Pkwy.	Carrollton	75007	972-968-2000
Landry	265 Red River Trail	Irving	75063	972-968-2100
Las Colinas	2200 Kinwest Prkwy.	Irving	75063	972-968-2200
La Villita	1601 Camino Lago	Irving	75039	972-968-6900
McKamy	3443 Briargrove Ln.	Dallas	75287	972-968-2400
McLaughlin/Strickland	3030 Fyke Rd.	Farmers Branch	75234	972-968-5700
McWhorter	2678 Timberglen Rd.	Dallas	75287	972-968-2600
Rainwater	1408 Frankford Rd. E	Carrollton	75007	972-968-2800
Riverchase	272 S. MacArthur Blvd.	Coppell	75019	972-968-2900

Rosemeade	3550 Kimberly Dr.	Carrollton	75007	972-968-3000
Sheffield	18111 Kelly Blvd.	Dallas	75287	972-968-3100
Stark	12400 Josey Ln.	Farmers Branch	75234	972-968-3300
Thompson	2915 Scott Mill Rd.	Carrollton	75007	972-968-3400
Bush	515 Cowboys Pkwy.	Irving	75063	972-968-3700
Blalack	1706 E. Peters Colony Rd.	Carrollton	75007	972-968-3500
Field	13551 Dennis Ln.	Farmers Branch	75234	972-968-3900
Perry	1709 Belt Line Rd.	Carrollton	75006	972-968-4400
Polk	2001 Kelly Blvd.	Carrollton	75006	972-968-4600
Creekview	3201 Old Denton Rd.	Carrollton	75007	972-968-4800
Early College	3939 Valley View Ln.	Farmers Branch	75234	972-968-6200
Newman Smith	2335 N. Josey Ln.	Carrollton	75006	972-968-5200
R.L. Turner	1600 S. Josey Ln.	Carrollton	75006	972-968-5400
Ranchview	8401 Valley Ranch Pkwy. E	Irving	75063	972-968-5000
Bea Salazar	2416 Keller Springs Rd.	Carrollton	75006	972-968-5900
Grimes	1745 Hutton Dr.	Carrollton	75006	972-968-5600
Huie Special Education	1820 Pearl St. Bldg. C	Carrollton	75006	972-968-5800