CARROLLTON-FARMERS BRANCH ISD
cfb HIGH EXPECTATIONS FOR ALL

Manual del Estudiante
2026-2027

La versión en línea es la versión oficial y más actualizada. Se recomienda consultar el documento en línea con frecuencia, ya que las copias impresas o descargadas pueden quedar desactualizadas.

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 o al 972-968-6500.

Contenido

Prefacio ……5
Padres y Estudiantes ……...5
Sección Uno: Derechos de los Padres .……7
Consentimiento, derecho a no participar y derecho a negarse …….. 7
Derecho de acceso a los expedientes del estudiante, materiales didácticos y registros/políticas del distrito ……..……16
Estudiantes con dificultades de aprendizaje o circunstancias especiales …….. 20
Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes ……... 28
Ausencias/Asistencia ……28
Rendición de cuentas conforme a las leyes estatales y federales (para todos los niveles escolares) ……33
Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB en inglés), para los grados 10-12) ……..33
Reconocimientos y Honores (para todos los nivele escolares) ……34
Acoso escolar (bullying) (para todos los niveles escolares) ……..34
Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas de formación laboral (solo para niveles de secundaria) …….. 37
Celebraciones (para todos los niveles escolares) ……38
Abuso sexual infantil, negligencia, tráfico de menores y otras formas de maltrato infantil (para para todos los niveles escolares) ……39
Clasificación en la clase/estudiante con el promedio más alto (solo secundaria y preparatoria) …..... 42
Horarios de clases (sólo niveles de secundaria) ……42
Admisión a universidades y ayuda financiera (para todos los niveles escolares) …… 42
Cursos con créditos universitarios (solo niveles de secundaria) …….…… 43
Comunicaciones (Para todos los niveles escolares) …… 44
Quejas e inquietudes (Para todos los niveles escolares) ……..45
Conducta (Para todos los niveles escolares) …… 45
Consejería y orientación académica ……47
Créditos por cursos (para niveles de secundaria y preparatoria) ……..…… 48
Crédito por examen: si el estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6–12) …… 49
Crédito por examen para avanzar o acelerar: si el estudiante no ha tomado el curso/materia …….…… …….49
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (para todos los niveles escolares) ……..50
Discriminación ……. …….. 51
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (para todos los niveles escolares) ……53
Vestimenta y presentación personal (para todos los niveles escolares) …….. 55
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (para todos los niveles escolares) … 55
Evaluaciones de fin de curso (EOC) …….. 58
Estudiantes bilingües emergentes (Para todos los niveles escolares) ……..…… 58
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles escolares) … 58
Cuotas (para todos los niveles escolares) …….…… 60
Recaudación de fondos (para todos los niveles escolares) …… 61
Zonas libres de pandillas (para todos los niveles escolares) …….. 61
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9–12) …….…… 61
Reglas o lineamientos de calificación (para todos los niveles escolares) ……..61
Graduación (solo niveles de secundaria) …….……62

Acoso …… 68
Novatadas (para todos los niveles escolares) ……68
Salud física y mental…….. 68
Agencias del orden público (para todos los niveles escolares) …….. 79
Notificación de infracciones a la ley…….. 80
Salidas del campus/escuela (para todos los niveles escolares) ……..……81
Objetos perdidos …… 82
Tareas o trabajos mientras se está en un ambiente disciplinario ……82
Declaración de no discriminación (para todos los niveles escolares) …… 83
Programas académicos no tradicionales (para todos los niveles escolares) ……84
Participación de los padres y la familia (para todos los niveles escolares) …….. 85
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo preparatoria) …….. 86
Juramento a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles escolares) ……87
Oración (para todos los niveles escolares) ……88
Aprobar o reprobar un grado …… 88
Salida de los estudiantes de la escuela …….. 89
Instrucción remota …… 89
Boletas de calificaciones, reportes de progreso y conferencias (para todos los niveles escolares) ……89
Represalias …… 90
Pruebas o Exámenes estatales obligatorios ……..90
Almacenamiento seguro de armas de fuego ……92
Seguridad (para todos los niveles escolares) ……93
SAT, ACT y otras pruebas o exámenes estandarizados para ingresar a la universidad…95
Cambios de horario (secundaria y preparatoria) ……..95
Instalaciones escolares …… 96
Servicios de nutrición estudiantil (para todos los niveles escolares) ……96
Máquinas expendedoras (para todos los niveles escolares) ……..98
Plan de control de plagas (para todos los niveles escolares) ……... 98
Conducta antes y después de clases (todos los niveles escolares) ……...99
Biblioteca (para todos los niveles escolares) ……99
Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles escolares) ……100
Uso de las instalaciones por parte de los estudiantes antes y después de clase (para todos los niveles escolares) ……..100
Reuniones de grupos no relacionadas con el plan de estudios (secundaria y preparatoria) ……..……100
Excursiones patrocinadas por la escuela (para todos los niveles escolares) ……100
Registros e investigaciones ……101
Acoso sexual ……..103
Programas especiales (para todos los niveles escolares) ……103
Pruebas estandarizadas ……..104
Oradores estudiantiles (todos los niveles escolares) ……..104
Escuela de verano (todos los niveles escolares) …… 105
Tardanzas/llegadas tarde (todos los niveles escolares) ……105
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales educativos (todos los niveles escolares) ……...105
Transferencia de estudiantes (todos los niveles escolares) …….. 106
Transporte (todos los niveles escolares) …….. 107
Vandalismo ……109
Cámaras de video (todos los niveles escolares) …… 109
Visitantes a la escuela (todos los niveles escolares) ……..110

Voluntarios (todos los niveles escolares) ……111
Registro de votantes (secundaria y preparatoria) …….....112
Darse de baja/retirarse de la escuela (todos los niveles escolares) …… .112
Glosario ……113
Anexo A: Reglas o lineamientos de CFBISD para el uso responsable de la tecnología por parte de los estudiantes …….. 117
Uso responsable …….117
Uso prohibido ……..118
Ciberacoso ……...118
Inteligencia artificial (AI) ……118
Cumplimiento de las regulaciones federales…….. 119
Término …….. 120
Anexo B: Política de libertad frente al acoso escolar 121
Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso escolar …… 121
Anexo C: Política de derechos y responsabilidades de los estudiantes ……. 126
Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Quejas y reclamos de estudiantes y padres ……126
Anexo D: Notificaciones obligatorias para padres y estudiantes ……133
Anexo E: Direcciones de las escuelas del distrito …….. 135
Fin del manual……136

Prefacio

Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo y cuando estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajan juntos, tenemos 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 los padres establecidos por las leyes estatales o federales.
- Sección Dos: Información importante para padres y estudiantes: Está organizada alfabéticamente en inglés por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan también por nivel de grado escolar.

Nota: A menos que se indique lo contrario, el término “padre” se refiere al padre, madre, tutor legal o cualquier persona que tenga la custodia legal del estudiante o a cualquier persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la educación del estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para estar en conformidad con la ley, con las políticas adoptadas por el consejo escolar, y con el Código de Conducta del Estudiante, un documento aprobado por el consejo cuyo propósito es promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje. El Manual del Estudiante no pretende incluir todas las políticas, procedimientos o normas que se puedan aplicar en cualquier situación.

En caso de existir algún conflicto o diferencia entre las políticas del consejo escolar (incluyendo el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá la Política del Consejo Escolar y el Código de Conducta del Estudiante.

Por lo tanto, se recomienda que los padres y estudiantes se familiaricen con el Código de Conducta del Distrito Escolar Independiente de Carrollton Farmers Branch (CFBISD). Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.cfbisd.edu. La ley estatal requiere que el Código de Conducta esté visible o disponible en cada escuela.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente. Sin embargo, las políticas del distrito pueden modificarse durante el transcurso del año escolar. El distrito recomienda a las familias mantenerse informadas y estar al día con los cambios propuestos en las políticas, asistiendo a las reuniones del consejo escolar y revisando cualquier cambio de política efectuado, u otras reglas que afecten las estipulaciones del Manual Estudiantil. El distrito se reserva el derecho de modificar este Manual del Estudiante en cualquier momento. En la medida que sea razonablemente posible, el Distrito notificará sobre las revisiones.

Aunque el Manual Estudiantil hace referencia a derechos establecidos por medio de la ley o por las políticas del distrito, no crea derechos adicionales para los estudiantes ni sus familias, ni constituye, ni pretende constituir un contrato entre padres o estudiantes y el distrito.

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

Nota: Las referencias a los códigos de las políticas de la Mesa Directiva se incluyen únicamente para facilitar su consulta. La versión oficial del Manual de Políticas del Distrito está disponible para revisión en la oficina administrativa del Distrito, y puede encontrar una versión electrónica no oficial en Board Policy Manual.

El manual de políticas incluye:

- Políticas legales con referencias legales que contienen estipulaciones 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 expresan con claridad 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 of Student Services
972-968-6500
1820 Pearl St. Bldg. A, Carrollton, TX 75006

Accesibilidad

Si se le dificulta acceder a este manual debido a 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 como se especifica en las leyes estatales y federales.

Consentimiento, derecho a no participar y derecho a negarse.

Consentimiento para realizar evaluaciones psicológicas o psiquiátricas

A menos que la ley estatal o federal lo requiera, un empleado o contratista del distrito no realizará ningún examen psicológico o psiquiátrico, una evaluación o tratamiento, sin el consentimiento de los padres.

Nota: Es posible que se requiera una evaluación conforme a las estipulaciones legales de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para las investigaciones y reportes relacionados con el abuso infantil.

Consentimiento para la instrucción sobre Sexualidad Humana

Notificación anual

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana y la concientización sobre la paternidad. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), formula recomendaciones sobre los materiales curriculares, y el consejo escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web P.A.P.A. y 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 conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, según lo permitan los derechos del autor de dichos materiales.
- Retirar a su hijo(a) de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que esto resulte en sanciones académicas, disciplinarias, o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios al hacerse miembro del Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito (SHAC) o asistiendo a las reuniones de SHAC. Consulte con el director de la escuela para obtener más información.
- Usar el procedimiento de quejas del distrito para presentar una inconformidad o reclamo. [Consulte Quejas e Inquietudes (Todos los niveles de grado) y FNG(LOCAL).]

La ley estatal también exige que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente, o el virus de inmunodeficiencia (HIV) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (AIDS):

- Presente la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida con respecto a toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar.

- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta.
- Enfatice que la abstinencia, cuando se practica de manera constante y correcta, es el único método 100 % efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual durante la adolescencia.
- Oriente a los adolescentes a abstenerse de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si el contenido del plan de estudios incluye información sobre anticonceptivos y el uso del condón, enseñe su eficacia con base en las tasas reales de uso humano, en lugar de las tasas teóricas obtenidas en un laboratorio.

[Consultar: Consentimiento para la instrucción sobre Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el noviazgo y Trata de personas con fines de explotación sexual]

Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el padre debe dar su consentimiento por escrito. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito, al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención de abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines de explotación sexual.

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención de abuso sexual, abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo, y trata de personas con fines de explotación 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 empiece dicha instrucción.

Notificación anual
Los estudiantes reciben instrucción sobre la prevención de abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y trata de personas con fines de explotación 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.

De acuerdo a 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. De acuerdo a lo que 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. [Consultar Quejas e Inquietudes (Complaints and Concerns) (Todos los niveles) y la política FNG para obtener más información sobre el proceso de reclamación y apelación.]

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

Consentimiento para ofrecer servicios de salud mental

El distrito no proporcionará servicios de atención de salud mental a un estudiante, ni realizará una evaluación médica a un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto cuando lo permita la ley.

De conformidad con el Proyecto de Ley del Senado 12 (89ª. Legislatura de Texas) y el Capítulo 26 del Código de Educación de Texas, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de proporcionar servicios de consejería relacionados con la salud mental y el comportamiento, excepto en casos de emergencia, situaciones que involucren sospechas de abuso o negligencia, o cuando la ley lo exija o lo permita.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante que presente señales tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El consejero escolar de la escuela notificará a los padres del estudiante dentro de un plazo razonable después de enterarse de que el estudiante ha mostrado señales tempranas de advertencia y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

Ver FFB (Local) Ver FFEB (Local)

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

Puede comunicarse con la persona a cargo de salud mental:

Shawne Poplar
Counseling Student Support Specialist
1820 Pearl St. Bldg. B, Carrollton, TX 75006
poplars@cfbisd.edu
972-968-6625

La persona a cargo de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales didácticos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones disponibles para estudiantes en el campus.

Un equipo de evaluación de amenazas no proporcionará servicios de salud mental a un estudiante, salvo que lo permita la ley. Antes de realizar una evaluación de amenazas a un estudiante, el equipo notificará a sus padres o tutores y les brindará la oportunidad de participar en la evaluación, ya sea en persona o a distancia, y de proporcionar información sobre el estudiante al equipo. Una vez finalizada la evaluación, el equipo comunicará sus hallazgos y conclusiones sobre el estudiante a los padres o tutores.

[*Consultar 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:

- Obras de 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 (SBOE) 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, de acuerdo a 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 del maestro u otro oficial escolar.

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

El distrito inscribirá automáticamente a los estudiantes del grado 6 grado en un curso de matemáticas avanzadas si obtuvieron un resultado igual o superior al percentil 60 en la evaluación STAAR de Matemáticas del grado 5, o si se ubicaron dentro del 40 por ciento superior según una medida local que incluya la clasificación del estudiante en su clase del grado 5 grado o el dominio demostrado en el curso de Matemáticas del grado 5.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá que los estudiantes se inscriban en Álgebra I en el grado 8 y en cursos avanzados de matemáticas en los grados 9-12

El padre del estudiante puede optar porque su hijo no sea inscrito automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

Notificación por escrito a los padres

El padre, la madre o el tutor legal de cada estudiante que reúna los requisitos para ingresar a 6º grado recibirá una notificación por escrito a más tardar 14 días antes del primer día de clases del año escolar. Esta notificación incluirá:

- El propósito del programa.
- Una descripción del programa de Matemáticas Avanzadas para la escuela secundaria (middle school) que ofrece el distrito, que incluya un resumen del contenido que se aborda en cada nivel de grado.
- Los recursos disponibles para apoyar el éxito académico del estudiante.
- El derecho del padre, la madre o tutor legal a excluir a su hijo(a) del programa.
- El proceso para excluir al estudiante del programa y los plazos correspondientes.

Cómo excluir a un estudiante del programa

Los padres que deseen excluir a su hijo(a) del programa de Matemáticas Avanzadas para la escuela secundaria (middle school) deben comunicarse con el consejero escolar o el director de la escuela durante el período de notificación a los padres. Puede encontrar información adicional en los recursos de la Agencia de Educación de Texas (TEA), incluido el ejemplo de Carta para notificar la selección del estudiante a los padres (Sample Parent Letter for Notification of Student Selection) y el ejemplo del Formulario para ser excluido del programa (Sample Opt-Out Agreement), ambos disponibles en el sitio web de Matemáticas de la TEA.
[Referencias: Código de Educación de Texas §28.029; 19 TAC §74.2101; Política de la Mesa Directiva de CFBISD EHAC(LEGAL]

Limitación de comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito.

El distrito permite que los maestros y otros empleados autorizados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales, de acuerdo a lo que se describe en el Manual del Empleado del Distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para la clase con el fin de compartir información sobre trabajos de clase, tareas y exámenes. Los padres pueden tener acceso a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante en particular solamente están permitidos cuando un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

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

Los padres que no deseen que su hijo(a) reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito deberán comunicarse con el director de la escuela.

Objeción a la Divulgación de Información del Directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el distrito divulgue cierta “información del directorio” debidamente designada de los expedientes educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible.

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

- La fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario escolar).
- El nombre del estudiante y su grado escolar (para comunicar la asignación de clases y maestros).
- El nombre, peso y estatura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar).
- Una lista de las fechas de nacimiento de los estudiantes (para generar reconocimientos a nivel escolar o en el salón de clases).
- El nombre y la fotografía del estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito).
- Los nombres y nivel de grado de los estudiantes proporcionados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer a los estudiantes que forman parte del cuadro de honor A/B durante un período específico de calificaciones).

La información del directorio será divulgada a cualquier persona que siga los procedimientos establecidos para solicitarla. Sin embargo, los padres o el estudiante elegible pueden oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción deberá presentarse por escrito al director de la escuela dentro de los 10 días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante durante este año escolar. [Consulte la Notificación sobre la Información del Directorio y la Respuesta de los Padres con respecto a la Divulgación de la Información del Estudiante, incluidos en el paquete de formularios.]

Confidencialidad del refugio.

El distrito solicita a las familias que residen en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas, que notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar por no autorizar la divulgación de la información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación del refugio.
De acuerdo a lo que 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. Consultar FL(LEGAL)

Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela deberá divulgar esta información cuando sea solicitada por una entidad o persona externa.

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 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
- Teléfono

El distrito también le puede dar acceso a los reclutadores militares al correo electrónico del estudiante, a menos que el padre le haya indicado al distrito no compartir 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 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, auto incriminatoria o degradante.
- Opiniones críticas de personas con quienes 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. [Consultar política FA(LEGAL) para obtener más información.]

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

La PPRA (Ley de Protección de los Derechos del Estudiante) otorga a los padres de familia el derecho de recibir un aviso y la oportunidad de excluir a su estudiante de:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del estudiante con el propósito de comercializar, vender o divulgar dicha información a terceros.
- Cualquier examen físico o evaluación no relacionada con una emergencia e invasiva que sea requisito para la asistencia escolar, que sea administrada por la escuela o su agente y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante.

Las excepciones incluyen los exámenes de audición, visión o columna vertebral, así como cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para más información. Un padre de familia puede revisar:

- Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceros.
- Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos mencionados anteriormente relacionados con mercadotecnia, ventas u otra distribución.
- El material educativo utilizado como parte del plan de estudios académico.

El Departamento de Educación de los Estados Unidos proporciona información extensa sobre la Ley de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA), Protection of Pupil Rights Amendment, incluido un Formulario de Queja de la PPRA, PPRA Complaint Form.

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

Consultar 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 trata de personas con fines de explotación sexual para obtener más información sobre los derechos de un padre para sacar a un estudiante de tal instrucción.
Consultar EHAA(LOCAL)

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de la Celebración de la Libertad (Celebrate Freedom Week) y exige que todas las clases de estudios sociales incluyan lo siguiente:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos.
- La recitación de un fragmento de la Declaración de Independencia para los estudiantes de los grados 3-12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede quedar exento de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Un padre de familia proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea exento.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos le otorga inmunidad diplomática.

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

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

Un padre de familia puede solicitar que su hijo sea eximido de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y del Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe presentarse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos.

[Para obtener más información Consultar 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.

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

Consultar 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.

La escuela siempre intentará proporcionar tutorías y estrategias para la preparación de exámenes de manera que se evite, en la medida de lo posible, retirar a los estudiantes de otras clases de instrucción.

De conformidad con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres de familia antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante 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 un estudiante que obtenga una calificación inferior a 70 durante un período de calificación asista a dichas tutorías.

[Para preguntas sobre programas de clases de refuerzo proporcionadas por la escuela, por favor póngase en contacto con el maestro del estudiante y Consultar las políticas EC y EHBC Consultar 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.

Notificación sobre ciertas conductas indebidas del estudiante a un padre que no tiene la custodia

Un padre que no tiene la custodia del estudiante puede solicitar por escrito que durante el resto del año escolar el distrito le proporcione 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. [Consultar Código de conducta estudiantil y política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Participación en las evaluaciones requeridas por el gobierno federal, el estado y el distrito.

De conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act, ESSA), un padre de familia puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones obligatorias.
Consulte EKB(LEGAL).

Expedientes del estudiante

Acceso a los expedientes de los estudiantes.

Un padre puede revisar los expedientes de su estudiante, incluyendo:

- Registros de asistencia a clases.
- Resultados de exámenes.
- Calificaciones.
- Expedientes disciplinarios.
- Expedientes de 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 [Consultar Biblioteca (todos los niveles) para obtener más información.]
- 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 merecedores 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, como se explican aquí y en la sección Objeción a la divulgación de información del directorio, incluyen el derecho a:

- 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, que está solicitando esa información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de un estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y expedientes disciplinarios, se considera como parte de los expedientes educativos confidenciales del estudiante.

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:

- Tiene 18 años.
- Ha sido emancipado/liberado por una corte.
- Se inscribe en una institución educativa post secundaria (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.

Las autoridades 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
- 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 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.
- Personas 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. [Consultar 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 al encargado de los 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 elegible 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.

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
1445 North Perry Road, Carrollton, TX, 75006
www.cfbisd.edu
972-968-6100

Un padre o un estudiante elegible 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.

Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la disputa sobre la calificación de un estudiante en un curso o examen se tramita a través del proceso de quejas establecido en la política FNG(LOCAL). Una calificación emitida por un maestro solamente puede modificarse si el consejo directivo determina que es arbitraria, errónea o inconsistente con las normas de calificación del distrito.
[Consultar Boletas de calificación/Reportes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles), Quejas e inquietudes (Todos los niveles), y Finalidad de las calificaciones en FL(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 Board Policy Manual:

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.

Certificaciones 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 dificultades de aprendizaje o circunstancias especiales.

Hijos de familias militares

The Interstate Compact on Educational Opportunities for Military Children: El Pacto Interestatal sobre las Oportunidades Educativas para los 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.

Rol del padre en ciertas asignaciones en el salón de clase 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. [Consultar política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

Seguridad en Traslados/Asignaciones

El Consejo o su representante atenderá la solicitud de un padre para trasladar a su hijo a otro salón de clase o escuela si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832.

El Consejo puede trasladar a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otro salón de clase. El Consejo consultará con el padre del niño involucrado en acoso escolar antes de decidir el traslado.
No se proporciona transporte para el traslado a otra escuela. Consultar con el director para obtener más información.
[Consultar Acoso Escolar (todos los niveles), y Políticas de FDB y FFI para obtener más información.]

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.

[Consultar la política FDE para obtener más información.]

El consejo respetará la solicitud del padre para el 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. De acuerdo a 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 proporcionar 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 se le denomina cuidado sustituto).

Un estudiante bajo tutela (custodia) del estado que se inscriba 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 estipulaciones de crédito parcial por un curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, Consultar 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 previo a que cumpla 18 años, 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).
- Coordinará 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:

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

[Consultar 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 recomienda que el padre reporte al distrito si su hijo o hija se encuentra sin hogar. El personal escolar puede compartir recursos que podrían ayudar a las familias.

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

- Requisitos para comprobar residencia en el distrito.
- Requisitos de vacunación.
- Asignación a un programa educativo (si el estudiante no puede presentar sus expedientes académicos anteriores o no cumple con la fecha límite para solicitar un programa mientras se encuentra sin hogar).
- Oportunidades para presentar exámenes por acreditación de conocimientos en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar), de acuerdo con las normas del Consejo Estatal de Educación (SBOE).
- Revisión de los expedientes académicos disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de las materias y cursos que haya completado antes de inscribirse en el distrito.
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba sólo una de las dos partes de un curso dividido en dos semestres.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en su escuela de origen o se inscriba en una nueva escuela ubicada dentro del área de asistencia donde reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar que cursa los grados 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del nuevo distrito, la ley estatal le permite solicitar un diploma del distrito anterior, siempre que reúna los requisitos para graduarse conforme a las normas de ese distrito.

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:

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

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 Notificación por escrito de estar de acuerdo, o denegar la evaluación del estudiante, junto con una copia de la Notificación sobre Salvaguardas Procesales, 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 de evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y las salvaguardias procesales, así como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder dentro del 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 ha estado ausente.

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 ausencias 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.

El distrito escolar ofrece información adicional sobre educación especial en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y baja. Parent 's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process.

A quién contactar para referencias de Educación Especial

La persona a contactar para más reportes 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
972-968-5882

Para cualquier pregunta sobre transiciones post secundarias, 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:

- El 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. Bldg. C
Carrollton, TX 75006
972-968-5882

[Consultar Estudiantes con dificultades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504]

Visite 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

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

De acuerdo a 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. Esta notificación no es para estudiantes ya inscritos en un programa de educación especial.

Programa para 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. Esta notificación 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.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y hay otros estudiantes en 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, la madre o el tutor legal solicite que otros estudiantes que vivan en el mismo hogar sean transferidos a esa misma escuela, siempre que el grado escolar del estudiante que se desea transferir se ofrezca en esa escuela.

El comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) puede determinar que el estudiante que recibe servicios de educación especial necesita transporte como un servicio relacionado. El distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños que vivan en el mismo hogar ni a centros de cuidado infantil ubicados fuera de los límites del distrito.

Antes de solicitar el traslado de otros estudiantes que viven en el hogar, el padre, la madre o el tutor legal debe comunicarse con el director de la escuela para hablar sobre las necesidades de transporte. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

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. [Consultar la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

Estudiantes cuya lengua materna no es el 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.

Consultar EHBE(LEGAL)
[Consultar 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. [Consultar Estudiante que tenga dificultades de aprendizaje o que necesite servicios de educación especial o de Sección 504 y Política FB para obtener más información.]

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 consulta rápida. Cuando corresponde, 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.

A continuación, se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y otra sobre cómo la asistencia afecta la calificación final o los créditos del curso que obtiene un estudiante.

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: 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.

Edad: 19 años o más

Un estudiante que asista o se matricule en la escuela voluntariamente después de haber cumplido 19 años, debe asistir a clases todos los días hasta el fin del año escolar. Si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito podrá revocar la inscripción del estudiante. De allí en adelante, la presencia del estudiante en propiedad escolar no estaría autorizada y se podrá considerar como una violación a la propiedad privada. [Consultar Política FEA para obtener más información.]

Exenciones de asistencia obligatoria
Todos los niveles

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

- Días festivos religiosos.
- Comparecencias obligatorias ante una corte o tribunal.
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos.
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización como ciudadano de los Estados Unidos.
- Prestar servicio como funcionario electoral.
- Citas de atención médica del estudiante o de un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental.
- Ausencias ocasionadas por una enfermedad grave o potencialmente mortal, o por el tratamiento relacionado con dicha enfermedad, cuando esta haga imposible la asistencia del estudiante a la escuela, siempre que un médico lo certifique utilizando el formulario del distrito.
- Ausencias para asistir a un curso de instrucción religiosa autorizado durante el horario escolar.
- Para estudiantes bajo la tutela del estado (en cuidado temporal): una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal o cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a uno de sus padres, padrastro, madrastra o tutor legal cuando dicha persona vaya a ser desplegada, se encuentre de permiso durante un despliegue o esté regresando de ciertos despliegues militares. [Consulte la sección Hijos de familias militares.]

Tenga en cuenta que las citas médicas documentadas pueden incluir consultas de telesalud. Los estudiantes que se encuentren físicamente en el campus no podrán participar en citas de telesalud ni en otras citas virtuales durante el horario escolar sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Para obtener más información, consulte la sección Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado).

Niveles de secundaria y preparatoria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más se ausente de la escuela por un día para obtener un permiso de aprendizaje 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 licencias de conducir por cada ausencia y deberá ponerse al día con sus tareas escolares.
[Consultar Verificación de asistencia a causa de licencia de conducir (Solo para niveles de grado de secundaria y preparatoria)]

El distrito permitirá a estudiantes de los 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 ha autorizado las ausencias escolares justificadas de acuerdo a la política FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado 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 más ausentarse 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 profesionista 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 se ausente hasta dos días por año escolar para desempeñar las siguientes funciones:

- Funcionario electoral para la votación anticipada, si el consejo 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 se pone al día con sus tareas.

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.

Incumplimiento de asistencia obligatoria

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: 6-18 años

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

Esta notificación:

- 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:

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

Para preguntas sobre ausencias 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 ausencias 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 ausencias injustificadas en un plazo de seis meses durante el mismo año escolar, en la mayoría de casos el distrito puede reportar al estudiante al tribunal de ausentismo.
[Para mayor información, Consultar políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL)

Edades: 19 años o más

Tras la tercera ausencia injustificada de un estudiante de 19 años o más, el distrito está obligado por ley a enviarle una carta explicándole que, si acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, podría revocar su matrícula por el resto del año escolar. Como alternativa a la revocación, el distrito puede 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 ausencias, y cómo puede el estudiante sacar crédito o una calificación final. [Consultar la política FEC para obtener más información.]

A excepción de ausencias debido a enfermedades graves o potencialmente mortales o a tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, podrán descontarse del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si las causas de las ausencias escolares se debieron 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 ausencias escolares.
- Cualquier información presentada por el estudiante o su padre ante el comité sobre las ausencias.

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 durante parte 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.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante, 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.

Constancia médica después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles)

Dentro de los 3 días posteriores a su regreso a clases, el padre o tutor debe presentar una constancia médica que verifique la consulta. De lo contrario, la ausencia podría considerarse injustificada y constituir una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante presenta un patrón de ausencias que genere dudas, el director o el comité de asistencia podrá solicitar un certificado por parte del médico o de una clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que ocasionó la ausencia, a fin de determinar si se considera justificada o injustificada.

Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento médico.

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o por un tratamiento que haga imposible su asistencia a la escuela, un padre deberá presentar una certificación emitida por un médico con licencia para ejercer en Texas, especificando la enfermedad del estudiante y el periodo previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento, utilizando el formulario proporcionado por el distrito.

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

Un estudiante que esté actualmente inscrito y desee obtener una licencia de conducir deberá solicitar en línea el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas (Texas Department of Public Safety) al menos 10 días antes de la fecha en que lo necesite. El distrito emitirá un VOE únicamente si el estudiante cumple con los requisitos de créditos académicos y asistencia. Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas, Texas Department of Public Safety

[Consultar Asistencia obligatoria — Exenciones para niveles de secundaria y preparatoria para información sobre ausencias justificadas con el propósito de obtener una licencia de estudiante o una licencia de conducir.]

Rendición de cuentas 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 reportes e información, incluyendo:

- El Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR) del distrito, elaborado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones.
- Boleta de calificaciones escolares (SRC) para cada campus del distrito, elaborada por la TEA.
- El reporte de administración 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 rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito, district's website. También puede solicitar copias impresas de cualquiera de estos reportes en la oficina de administración.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en TEA Performance Reporting Division.

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

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 de la escuela.

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 Kínder 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/Bullying (todos los niveles)

El distrito procura 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 salón de clase 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 motiven a los compañeros a intervenir cuando observen un caso de acoso escolar.
- Instrucción que describe el acoso escolar como conducta que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir destrezas sociales más maduras, o habilidad para manejar presiones.

Los estudiantes de 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 obtener más información sobre este comité, incluyendo su propio interés en servir en el comité, póngase en contacto con el director 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 denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar mediante alertas anónimas, Anonymous Alerts.

Pasos de respuesta ante el acoso escolar.

Paso 1: Se recibe un reporte de presunto acoso escolar (formulario de denuncia, correo electrónico, llamada telefónica, conferencia, carta, reporte de un estudiante, maestro o padre de familia, observación directa, reporte anónimo, etc.).

Paso 2: Se toman medidas inmediatas para garantizar que el estudiante esté protegido del presunto acoso escolar.

Paso 3: Se investigan las denuncias de manera oportuna (por lo general, dentro de los siguientes 10 días escolares).

Paso 4: Se notifica al padre, la madre o el tutor legal de la presunta víctima a más tardar tres días hábiles después de recibir el reporte del incidente. Asimismo, se notifica al padre, la madre o el tutor legal del presunto agresor dentro de un plazo razonable después del incidente.

Paso 5: Se determina si ocurrió acoso escolar utilizando la lista de verificación aprobada por el distrito.

Paso 6: Un administrador determina el resultado de la investigación y toma las medidas correspondientes. (i) Si la conducta no cumple con la definición de acoso escolar, se aplicarán las consecuencias disciplinarias correspondientes por la conducta inapropiada y/o se desarrollarán planes de acción, según corresponda, para todas las personas involucradas. Además, se notificará a los padres sobre los resultados de la investigación. (ii) Si la conducta sí cumple con la definición de acoso escolar, se aplicarán las consecuencias disciplinarias correspondientes, se implementarán medidas correctivas y se notificará a los padres sobre los resultados de la investigación.

La administración investigará cualquier denuncia de acoso escolar y de cualquier conducta indebida relacionada. Asimismo, el distrito notificará al padre, la madre o tutor legal de la presunta víctima y al padre, la madre o tutor legal del estudiante señalado como presunto agresor.

Si la investigación determina que ocurrió acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en determinadas circunstancias, podrá notificar a las autoridades policiales. Se podrán imponer medidas disciplinarias u otras acciones aun cuando la conducta no cumpla con la definición de acoso escolar.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigaciones científicas, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas de acoso escolar, los estudiantes que sean objeto de dichas conductas y cualquier estudiante que haya presenciado actos de acoso escolar.

Toda medida tomada en respuesta al acoso escolar cumplirá con las leyes estatales y federales aplicables a los estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, el distrito podrá transferir a otro salón de clases, dentro de la misma escuela, a un estudiante que haya sido determinado responsable de participar en actos de acoso escolar. En consulta con los padres del estudiante, el distrito también podrá transferirlo a otra escuela del distrito.

El padre, la madre o tutor legal de un estudiante que haya sido identificado como víctima de acoso escolar podrá solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o a otra escuela dentro del distrito. [Consultar 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 anexo.

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).
[Consultar 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 Profesional (CTE por sus siglas en inglés) y otros programas de formación laboral (Solo para secundaria y preparatoria)

El distrito ofrece programas de educación para carreras y tecnología en las siguientes áreas: Consultar el sitio de CTE para información sobre los programas.

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

El ingreso e inscripción para estos programas está abierto para todos los estudiantes dentro del distrito. 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 mayor información 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.

[Consultar notificación 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)

El distrito ha establecido las siguientes normas locales para los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes:

Todas las escuelas:

Deben ser productos comprados en tiendas, sellados en su empaque original y contener una etiqueta con información nutricional que incluya todos los ingredientes.

Celebraciones en el salón de clase:

Se recomienda que todas las celebraciones en el salón de clase no incluyan alimentos debido al aumento de alergias entre los estudiantes, el riesgo de alimentos inseguros y el mayor riesgo de bioterrorismo. Sin embargo, la decisión de permitir alimentos o bebidas en las celebraciones en el salón de clase queda a discreción del director. Cuando se permitan celebraciones en el salón de clase que incluyan alimentos, estas deberán realizarse después del almuerzo para garantizar que los estudiantes tengan acceso a una comida nutritiva antes de consumir refrigerios de cumpleaños.

Puede encontrar información sobre el Plan de Manejo de Alergias Alimentarias del distrito en: Food Allergy Management Plan.

Abuso sexual infantil, negligencia, tráfico de menores y otras formas de maltrato infantil (Todos los niveles)

El distrito ha establecido un plan de acción para abuso infantil, negligencia, tráfico de menores, y otras formas de maltrato infantil.
El plan se puede consultar en www.cfbisd.edu o Board Goals. El abuso incluye el maltrato físico, incluido abuso sexual, psicológico y emocional. La trata de personas abarca tanto la trata sexual como la laboral. Consultar 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). Consultar la información a continuación sobre cómo reportar y responder a alegaciones de abuso o de negligencia infantil. Consultar FFG (LEGAL) y FFG LOCAL

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

Abuso físico

Entre las posibles señales de abuso o maltrato físico se incluyen:

- 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

Entre las posibles señales de alerta de abuso sexual se incluyen:

- 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. [Consultar 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 Trata de personas con fines de explotación sexual]

Abuso o maltrato emocional
Entre las posibles señales de alerta de abuso emocional se incluyen:

- 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
Entre las posibles señales de alerta de negligencia se incluyen:

- 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 de menores.

El Código Penal prohíbe la trata de menores de cualquier tipo. La trata sexual implica obligar a una persona, incluyendo a un menor, a cometer abusos sexuales, agresiones, actos indecentes, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluyendo a un menor, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser personas de confianza en el entorno del niño, como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Entre las posibles señales de tráfico de menores con fines de explotación sexual de menores se incluyen:

- 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.

Otras señales de alerta 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.
- El deseo de renunciar a un trabajo, pero que no se le permita hacerlo.

[Consultar el consentimiento de Instrucción sobre la prevención de abuso infantil, de violencia familiar, de violencia en el noviazgo, y de trata de personas con fines de explotación sexual]

Denuncia y respuesta al abuso infantil, negligencia, tráfico de menores 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 de menores u otro tipo de maltrato, La consejera de la escuela o el director le proporcionarán 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 información sobre los recursos en su condado, consulte el localizador de servicios de apoyo para la familia, Family Support Services Program Locator.

Puede reportar abuso, tráfico de menores o negligencia a la División de CPS (Servicios de protección a Menores), llamando al 1 800 252 5400 o en línea en Texas Abuse Hotline Website (www.txabusehotline.org).

Más recursos sobre abuso sexual, tráfico de menores y otros maltratos de menores.

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concienciación sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a los niños:

- 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

Clasificación en la clase/estudiante con el promedio más alto (Solo para secundaria y preparatoria)

[Consultar EIC (LEGAL), EIC (LOCAL) para obtener más información]

Horarios de clases (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.

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

Admisión a universidades y ayuda financiera (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 [Consultar 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.

Básicamente, 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 estipulaciones 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 por ciento 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 por ciento superior de la generación de graduados de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos mencionados. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales por medio de un proceso de revisión integral.

De acuerdo a lo que 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 obtener más información sobre admisión automática, sobre el proceso de solicitud y sobre las fechas límite.

[Consulte Clasificación en la clase/Estudiante con el promedio más alto (solo para secundaria y preparatoria) y Graduación (Solo para secundaria y preparatoria). Consulte Estudiante bajo la tutela del estado (cuidado temporal) para obtener información sobre la asistencia disponible para la transición a la educación superior de los estudiantes en cuidado temporal]

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 - Colaboración Universitaria de Dallas, 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.

De acuerdo con 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 obtener más información.

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

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

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 especialidad 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.

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

Comunicaciones automatizadas no urgentes

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

Es posible que su proveedor de servicios de telefonía móvil aplique cargos por mensajes o datos.

Si no desea recibir este tipo de comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo(a). [Consulte Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información sobre la comunicación con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes (Todos los niveles)

Normalmente 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 el director.

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 al director 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 Conducta escolar

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.

Interrupción de actividades escolares

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

- Interferir con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito o en propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Tomar el control total o parcial de un edificio del distrito para interferir con una actividad autorizada.
- Usar la fuerza, la violencia o amenazas para impedir la participación en una asamblea autorizada o para causar disturbios durante la misma.
- Usar la fuerza, la violencia o amenazas para impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos del distrito.

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.

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 el director de la escuela.

Consejería y orientación académica.

El distrito tiene un amplio 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 profesionales.
- 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 post secundaria, incluyendo labores académicas y disponibilidad de ayuda financiera y requisitos.

En los grados 7 y 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 el director de la escuela para enterarse de posibles cursos para tomar, los 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 Profesional) y la importancia de estudios post secundarios.

Cada año de preparatoria la consejera escolar también les proporcionará 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.
[Consultar Becas y Subvenciones para obtener más información]

Consejería Personal (Todos los niveles)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de asuntos personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y el abuso de sustancias.

De conformidad con el Proyecto de Ley del Senado 12 (89.ª Legislatura de Texas) y el Capítulo 26 del Código de Educación de Texas, el consejero escolar proporcionará servicios de consejería relacionados con la salud mental y del comportamiento únicamente con el consentimiento previo por escrito del padre, la madre o tutor legal del estudiante, excepto en casos de emergencia, situaciones en las que exista sospecha de abuso o negligencia, o cuando la ley lo exija o lo permita.

El estudiante que desee reunirse con el consejero escolar deberá presentar una solicitud conforme al procedimiento establecido en su escuela. Si, como padre, madre o tutor legal, le preocupa la salud mental o emocional de su hijo(a), comuníquese con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que puedan ser de ayuda.

Si su hijo(a) ha experimentado algún trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.
[Consultar Apoyo a la salud mental (todos los niveles), Abuso sexual de menores, Negligencia, Tráfico de menores, y Otros maltratos de menores (Todos los niveles), y Violencia en el noviazgo]. Citation: Tex. Educ. Code §§26.0083, 26.009 (as amended by SB 12, 89th Tex. Leg.)]

Crédito por Curso (para niveles de secundaria y preparatoria)

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de preparatoria obtendrá crédito por el curso solo si su calificación final es de 70 o superior. Para 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/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 el director 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 ausencias 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 ausencias escolares excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen. [Consultar 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 con el consejero escolar y la política de EHDB (LOCAL) para obtener más información.]

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, para un estudiante que no tiene hogar o un estudiante que se encuentra en el sistema de cuidado temporal.

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. [Consultar política EHDC (LOCAL) para obtener más información.]

Aceleración de Kínder
Consultar 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 el 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 calificación escalada de 50 o más en un examen de CLEP (Programa de examen a nivel universitario por sus siglas en inglés)
- Una calificación 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 CFBISD.

[Consultar políticas FFH (LEGAL), FFH (LOCAL) para obtener más información]

Violencia en el noviazgo
No se tolerará la violencia en el noviazgo en la escuela. Para reportar un caso de violencia en el noviazgo, Consultar 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 incluyen, pero no se limitan 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.

De acuerdo a 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 obtener más información sobre violencia en el noviazgo, consultar:

- Oficina del Fiscal General de Texas, 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 trata de personas con fines de explotación 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 partes privadas del cuerpo u obligar a otra persona a tener contacto físico de naturaleza sexual.
- Insinuaciones o acercamientos sexuales.
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual.
- Otro tipo de conducta, comunicación o contacto con motivación sexual.

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, F FH 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. [Consultar la serie de políticas FFH y FFH (EXHIBIT) para otros oficiales del distrito a quien se puede presentar la queja.]

Tras recibir un reporte, 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 notificará 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

Las denuncias de conducta prohibida, incluyendo violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

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

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

Materiales escolares

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 está bajo la supervisión de un maestro, patrocinador y del director.

Materiales no escolares

De parte de los estudiantes

Consultar 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.
[Consultar política FNG (LOCAL) para procedimiento de quejas de estudiantes.]

De parte de otras personas

Consultar política GKDA (LEGAL), GKDA (LOCAL)

Ninguna persona o grupo podrá vender, distribuir, publicar o exhibir en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, salvo lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material ajeno a la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser presentado al Jefe de Comunicaciones para su revisión previa. El Jefe de Comunicaciones aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares siguientes a su recepción.
[Consultar políticas DGBA (LOCAL) o GF (LOCAL) para obtener más información.

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 deberá ser retirado 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 de acuerdo al código de conducta estudiantil.

Credenciales de identificación estudiantil (Solo para niveles de secundaria y preparatoria)

Todos los estudiantes de secundaria y preparatoria (grados 6–12) deben portar su credencial de identificación emitida por la escuela en todo momento, asegurándose de que sea claramente visible. Las credenciales de identificación se consideran parte del código de vestimenta obligatorio para los estudiantes de secundaria y preparatoria.

La primera credencial de identificación del estudiante se proporcionará sin costo alguno. Las credenciales de reemplazo tendrán un costo de $5. Esto incluye las credenciales de identificación perdidas o dañadas.

No portar la credencial de identificación puede dar lugar a medidas disciplinarias por incumplimiento de las indicaciones escolares, conforme al Código de Conducta Estudiantil.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (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.

De acuerdo a 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 [Consultar 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 obtener más información sobre cómo colaborar con el distrito en ciberseguridad y seguridad en línea, o para cualquier queja o preocupación sobre el uso estudiantil de dispositivos electrónicos, por favor póngase en contacto con el director ejecutivo de servicios de tecnología en CFBISD.
[Consultar 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 dispositivos electrónicos

De acuerdo a 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 obtener más información, 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 la notificación que la ley exige [Consultar política FNCE (LEGAL), FNCE (LOCAL) para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado podrá revisar el dispositivo de comunicación personal de un estudiante. [Consultar FNF (LOCAL) para obtener más

información.]

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

Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales.

Todo estudiante deberá tener autorización previa para usar dispositivos 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. [Consultar Posesión y uso de aparatos de comunicación personales, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] Los estudiantes deberán firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas que apliquen.

Todos los aparatos personales deben estar apagados durante el día escolar cuando no sean usados para propósitos de instrucción aprobados. Cualquier infracción del acuerdo de usuario podrá dar como resultado el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden asignarse a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido únicamente a los fines autorizados. Se solicitará a los estudiantes y a sus padres que firmen un acuerdo de usuario sobre el uso de estos recursos del distrito. El incumplimiento de este acuerdo puede conllevar la suspensión de privilegios y otras medidas disciplinarias. El uso responsable de la tecnología se alinea con el comportamiento responsable en todas las actividades del CFBISD. Se espera que todos los usuarios utilicen los recursos tecnológicos de forma ética, respetuosa y de acuerdo con las Directrices de Uso Responsable de la Tecnología para Estudiantes del CFBISD.

Se espera que los estudiantes que participan en el programa de dispositivos 1:1 del CFBISD cumplan con los términos del programa, tal como se describe en el Manual de Tecnología para Estudiantes, Student Technology Handbook, que se entrega anualmente a los estudiantes y sus familias y se incorpora por referencia a este manual.

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 de acuerdo al 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. Invitamos a los padres a revisar con sus hijos el curso "Before You

Text", Bullying and Sexting Course, que es un programa desarrollado por el estado y que trata de las consecuencias de enviar mensajes de texto sexuales o sexting.

De acuerdo a 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 de acuerdo al Código de conducta estudiantil. En algunos casos la consecuencia podría llegar a ser la expulsión de la escuela.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Consultar 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). De acuerdo a 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.

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 estipulaciones especiales en la evaluación, incluyendo aplazamiento del examen de inglés de fin de cursos, o exenciones de requisitos de graduación, de acuerdo a 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 trabe 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. [Consultar Transporte (Todos los niveles)]

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida 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 the UIL Parent Information Manual. El entrenador o el patrocinador de la actividad les puede proporcionar 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 o en línea en curriculum@tea.texas.gov.

[Consultar UIL Texas (UIL) para más información sobre todas las actividades gobernadas por UIL]

Por lo general 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.

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 no será elegible 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 ausencias escolares en un año escolar, no relacionadas a competiciones regionales, un máximo de 5 ausencias para competencias fuera del distrito antes de las del estado, y un máximo de 2 ausencias 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 ausencia por motivo de participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia 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 proporcionarán a los estudiantes sin costo alguno. Sin embargo, se espera que cada estudiante traiga sus propias estipulaciones, 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 [Consultar 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 ausencias 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.

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.
[Consultar política FP para obtener más información.]

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 de acuerdo a los reglamentos administrativos. [Consultar políticas FJ(LOCAL) y GE (LOCAL) para obtener más información.]

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, arriba de, o a 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito, o propiedad rentada por el distrito, o campo de juegos escolar.

Clasificación por nivel de grado (Solo para grados 9-12)

Después del grado 9 se clasifica a los estudiantes de acuerdo al número de créditos que obtengan para graduarse.

Créditos obtenidos – Clasificación.

- 6 – 11.5 créditos: grado 10 (Sophomore)
- 12 – 18.5 créditos: grado 11 (Junior)
- 19+ créditos: grado 12 (Senior)

Reglas o lineamientos de calificación (Todos los niveles)

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

Estas reglas 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.

Puede consultar en línea los procedimientos de calificación de CFBISD en CFBISD Grading Procedures
[Consultar boletas de calificación/Reportes de Progreso y Conferencias (Todos los niveles) para obtener más información 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:

- Tener 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 todos 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 obtener más información sobre los requisitos del estado para graduarse.]

Si un estudiante no logra una puntuación satisfactoria en una evaluación de fin de cursos, el distrito proporcionará 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.
[Consultar 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 un 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 proporcionarle más información sobre estos reconocimientos.

Para graduarse bajo el plan básico de graduación, el estudiante no tiene que terminar un curso de Álgebra II y el distrito notificará anualmente a los padres sobre esto. Sin embargo, si el estudiante no toma Álgebra II, no será elegible para admisión automática a universidades públicas de cuatro años en Texas, ni podrá calificar para recibir cierta ayuda financiera ni becas cuando asista a 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 obtener más información.

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.

Exención de exámenes semestrales para estudiantes de último grado.

Exención de examen final: Los estudiantes de último grado pueden estar exentos de los exámenes finales durante el semestre de primavera sólo si cumplen con los siguientes criterios:

Tener una asistencia del noventa por ciento (90%) o superior en todas las clases durante todo el

año. Los estudiantes que incumplan la regla del 90% de asistencia en cualquier semestre no podrán optar a la exención. Esto incluye ausencias recuperadas y apelaciones.

No haber obtenido una calificación de NG (sin calificación) en ninguna clase durante todo el año. Haber tenido tres (3) o menos ausencias con un promedio de al menos noventa por ciento (90%) en la clase para la que solicitan la exención del examen final, O no haber tenido más de una (1) ausencia con un promedio de al menos ochenta y cinco por ciento (85%) en la clase para la que solicitan la exención del examen final.

Especialidades disponibles

Cuando el estudiante ingresa al grado 9 debe especificar qué especialidad desea obtener.

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 delineará 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 una notificación por escrito si hay algún cambio.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.

Durante la primavera el distrito pondrá a los estudiantes al corriente sobre los cursos obligatorios o que se ofrecen en cada área del plan de estudios, para que los estudiantes se puedan inscribir para el próximo año 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

De acuerdo a 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 estipulaciones de su programa individualizado de educación (IEP) y de acuerdo a 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. [Consultar política FMH (LOCAL) para obtener más información.]

Ceremonias de graduación:

Las ceremonias formales de graduación se realizan 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.
[Consultar el Código de conducta estudiantil y la política FNA (LOCAL) para obtener más información.]
[Consultar 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, toga y 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. [Consultar Cuotas (Todos los niveles)]

Becas y Subvenciones

Los estudiantes que tengan necesidad económica de acuerdo a 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.
[Consultar Admisión y ayuda financiera en universidades de dos y cuatro años (Todos los niveles) para obtener más información.]

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

Acoso

[Consultar 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 de acuerdo a 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 el director, a la superintendente, o a un oficial de seguridad.
[Consultar 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 hijo esté enfermo, por favor llame 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 medicamentos que reduzcan 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 proporcionar 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 de la escuela 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 de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones de declaración obligatoria.

La enfermera de la escuela 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 obtener más información.
Para exenciones por motivos de conciencia, el distrito sólo aceptará los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Salud de Texas (DSHS), División de Inmunizaciones. 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 estar notarizado 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 de la escuela puede proporcionarles 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 razones médicas 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).
[Consultar School and Childcare Vaccine Requirements y FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

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 de la escuela 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 de la escuela 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.
[Consultar política FFAA (LEGAL) para obtener más información.]

Medicamentos en la escuela (Todos los niveles)

Si un estudiante tiene que tomar medicamentos durante horas escolares, el padre del estudiante deberá proporcionar los medicamentos. Todo medicamento, ya sea recetado o de venta libre, se deberá guardar en la oficina de la enfermera de la escuela, 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.

De acuerdo a 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: una 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 o secundaria 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 de secundaria necesita ayuda para aplicarse protector solar, favor de consultar a la enfermera de la escuela.

Independientemente de la edad del estudiante, cuando se necesite aplicar protección solar para tratar algún tipo de condición médica, se debe consultar a la enfermera de la escuela 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 un 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 de la escuela que sabe usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier aparato que se necesite para administrar el medicamento.

Si se le ha recetado a un estudiante medicamentos para asma o anafilaxia para usar durante horas de clase, el estudiante y sus padres lo deberán discutir con la enfermera de la escuela o con el director de la escuela.
[Consultar también Alergias Alimentarias (Todos los niveles)]

Sistemas de administración de epinefrina no asignados

De acuerdo con 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

De acuerdo a 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 medicamentos recetados 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 obtener más información, consultar FFAC (LOCAL).

Antagonistas de Opioides no asignados

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, el Consejo ha adoptado una política que permite al personal escolar autorizado y capacitado de cada escuela administrar un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se crea razonablemente

que está sufriendo una sobredosis de opioides. El distrito mantiene un suministro de medicamentos antagonistas de opioides en todas las escuelas del CFBISD, incluyendo escuelas primarias, secundarias y preparatorias.

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

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 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.
- Ambiente 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 obtener más información.

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 profesionista de salud mental certificado o con credencial, puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un practicante médico apropiado. [Consultar política FFEB para obtener más información.]

Para más información relacionada, puede consultar:

- El consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica o psiquiátrica y el consentimiento para proporcionar 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 obtener más información sobre los programas y requisitos para actividad física de estudiantes de primaria, favor de consultar con el director de la escuela.

Secundaria

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

Para obtener más información 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

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 de acuerdo a 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 anormalidades en la curvatura de la columna vertebral 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 columna vertebral llevadas a cabo por un profesionista externo, o para una exención de evaluación de la columna vertebral en base a creencias religiosas, por favor póngase en contacto con la superintendente o consultar la política FFAA (LEGAL).

Otros exámenes y 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 de curvatura anormal de columna vertebral. *[Consultar política FFAA para obtener más información.]*

Problemas de salud especiales (Todos los niveles)

Meningitis Bacteriana (Todos los niveles)

Favor de consultar CDC: About Bacterial Meningitis para detalles sobre meningitis.
Nota: Todo estudiante que va a ingresar a una universidad deberá mostrar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en un plazo de cinco años anterior a su inscripción y antes de tomar cursos en una institución de educación superior, con excepciones limitadas. Favor de consultar a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual fuera de la escuela.
[Consultar Vacunas (Todos los niveles)]

Diabetes

De acuerdo al plan individual de salud del estudiante para el manejo de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Favor de consultar a la enfermera de la escuela o al director para obtener más información.
[Consultar política FFAF (LEGAL) para obtener más información.]

Alergias alimentarias (Todos los niveles)

Los padres deben avisar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, 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 de la escuela 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 alimentaria.

El distrito ha desarrollado un plan de manejo para alergias alimentarias 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 alimentarias en riesgo de Anafilaxia y lo revisa anualmente. Puede encontrarlo en el sitio de DSHS Allergies and Anaphylaxis

Cuando el distrito recibe información de un estudiante que tiene una alergia alimentaria 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 alimentarias del distrito se puede acceder en el sitio de servicios de salud CFBISD Health Services

Si un estudiante que ha sido diagnosticado con alergia alimentaria desea consumir comidas escolares, el Departamento de Servicios de Nutrición colaborará con las enfermeras del distrito para proporcionar comidas a estudiantes con necesidades dietéticas especiales. Todas las solicitudes de modificaciones dietéticas deben incluir el formulario de modificación de dieta del médico y una orden escrita y la dieta prescrita por el médico del estudiante. Los padres se pueden poner en contacto con la enfermera de la escuela o con el Departamento de Nutrición para obtener más información sobre estas adaptaciones.

Los padres también pueden ayudar a su hijo a elegir comidas seguras, filtrando el menú escolar en www.schoolcafe.com o en la aplicación móvil School Cafe.
[Consultar Celebraciones (Todos los niveles) y la política FFAF para obtener más información.]

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.
[Consultar Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas bajo la Sección 504 y ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

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
- Consejero escolar: 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

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 en línea, 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 una notificación sobre reuniones de SHAC en toda oficina administrativa del distrito por lo menos 72 horas antes de cada reunión. Se publicará una notificación de futuras reuniones de SHAC, las minutas de la reunión, y una grabación de cada reunión en el sitio Student Health Advisory Council website.

[Consultar 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 trata de personas con fines de explotación sexual, y Políticas BDF y EHAA para obtener más información.]

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 el consejo escolar, 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 del orden público (encargadas de hacer cumplir la ley. (Todos los niveles)

Interrogatorio de Estudiantes

Cuando agentes del orden público u otras autoridades legalmente facultadas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el papel del director dependerá del tipo de investigación:

Investigaciones por abuso infantil

Si el interrogatorio forma parte de una investigación por abuso infantil realizada conforme al Capítulo 261 del Código de Familia de Texas, el director permitirá que la entrevista se lleve a cabo sin imponer condiciones y sin el consentimiento o la notificación previa a los padres, según lo exige la ley estatal. Un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), de una agencia del orden público o un oficial de libertad condicional para menores podrá realizar la investigación en la escuela sin notificar ni obtener el consentimiento de los padres. El director no estará presente durante la entrevista, a menos que el investigador lo solicite.

Otras investigaciones

En cualquier otra circunstancia, el director:

- Verificará y registrará la identidad del agente u otra autoridad y solicitará una explicación del motivo por el cual necesita entrevistar al estudiante en la escuela.
- Generalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que la persona que realiza la entrevista presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente estará presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que la persona que realiza la entrevista presente una objeción que el director considere válida.

En el caso de los estudiantes de primaria y secundaria, uno de los padres o un adulto autorizado deberá presentarse en la oficina y mostrar una identificación oficial para recoger al estudiante si este es puesto bajo la custodia de una agencia del orden público.

Estudiantes bajo custodia de las autoridades.

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal en las siguientes circunstancias:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes relacionadas con un arresto.
- Por un agente del orden público, cuando exista causa probable para creer que el estudiante ha incurrido en conducta delictiva o en una conducta que requiera supervisión.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías con fines de comparación durante una investigación.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías con el fin de establecer la identidad del estudiante cuando exista la posibilidad de que haya incurrido en una conducta que requiera supervisión, como ausentarse del hogar sin permiso.

- Por un oficial de libertad condicional para menores, cuando exista causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por un tribunal de menores.

La lista de circunstancias legalmente autorizadas también incluye:

- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services, CPS), del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (Texas Department of Family and Protective Services, DFPS), un agente del orden público o un oficial de libertad condicional para menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una orden debidamente emitida por un tribunal de menores para poner al estudiante bajo custodia.

Antes de entregar a un estudiante a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de esa persona y, en la medida de lo posible, verificará su autoridad legal para asumir la custodia del estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente o a la persona designada y, por lo general, intentará notificar al padre, madre o tutor, a menos que el agente del orden público u otra persona autorizada presente una objeción que el director considere válida para no hacerlo. Debido a que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a un agente del orden público, es muy probable que la notificación a los padres se realice después de que el estudiante haya sido puesto bajo custodia.

Notificación de infracciones a 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 detenido o 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.

[Consultar la política GRAA(LEGAL) para obtener más información.]

Salidas de la escuela (Todos los niveles)

Asistir a la escuela es esencial para el aprendizaje de todo estudiante. Si es posible, toda cita se deberá programar antes o después de las horas hábiles escolares. También hay que tomar en cuenta que recoger a un estudiante temprano regularmente resulta en oportunidades perdidas para su educación. A menos que el director 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 procedimiento se aplica a los estudiantes de preparatoria si un padre o tutor recoge al estudiante de la escuela. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir de la escuela sin acompañante, deberá presentar una nota a la oficina principal por lo menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir de la escuela. Se aceptará una llamada telefónica de parte del padre, pero, la escuela necesitará una nota por escrito para fines de documentación. El estudiante deberá firmar su salida y su entrada en la oficina principal, si lo hace el mismo día.

Si el estudiante se enferma durante horas de clase y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal determina que se debe ir a casa, la enfermera se pondrá en contacto con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a 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 de la escuela documentará la hora de salida del estudiante. No se le permitirá a un estudiante de primaria o de secundaria salir solo/ sin acompañante, 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 indicando la razón de su salida.

Durante la hora del almuerzo (lunch time)

A los estudiantes del grado 12 se les permite salir de la escuela a la hora del almuerzo.

A los estudiantes de otros grados no se les permitirá salir de la escuela durante la hora de comer, excepto cuando lo aprueba el director individualmente y en respuesta a la solicitud por escrito del padre.

A cualquier otra hora 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 de acuerdo al 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 ha perdido algo puede revisar esta caja. El distrito prefiere que los estudiantes no traigan artículos de valor 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.

Tareas o trabajos de recuperación mientras se está en ambiente disciplinario.

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.

Colocación en 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 que le falte en la asignación a DAEP.

Trabajo de recuperación en programa DAEP

Primaria y secundaria

Un estudiante que sea removido 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. [Consultar la 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. [Consultar la política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

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 proporcionará 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. [Consultar política del consejo escolar FO(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación (Todos los niveles)

En su compromiso de promover la no discriminación y en cumplimiento de la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad ni por ninguna otra condición protegida por la ley al proporcionar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE, por sus siglas en inglés). El distrito también brinda igualdad de acceso a los Niños exploradores/Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

De acuerdo a 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 Estados Unidos, 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).

Coordinador del Título IX (Title IX)

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 correo electrónico. Durante horas hábiles escolares, se pueden hacer reportes también en persona. Al recibir el distrito un notificación o alegación de acoso sexual, el coordinador del Título IX responderá rápidamente según el proceso descrito en la serie de políticas FFH.

Coordinador de ADA/Sección 504

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

[Consultar las políticas en FB, la serie FFH, y GKD para obtener más información.]

Programas académicos no tradicionales (Todos los niveles)

Escuela nocturna

Las clases nocturnas que se ofrecen en Newman Smith High School (los lunes o miércoles, de 5:15 - 8:15 p.m.) permiten a los estudiantes obtener créditos fuera del horario escolar regular. Los estudiantes pueden recuperar créditos de cursos reprobados o adelantar cursos para avanzar en su plan de estudios.

Dirigido a: Estudiantes de primero, segundo, tercero y cuarto año de preparatoria que necesitan recuperar créditos o incluir cursos adicionales en su horario.

Laboratorios de Recuperación de Créditos / Recuperación de Créditos en Línea

En las preparatorias del distrito, los estudiantes pueden utilizar programas informáticos aprobados por el distrito para repetir cursos y obtener créditos. También existe una opción en línea (desde casa) para ciertos estudiantes, con la aprobación de su consejero escolar.

Dirigido a: Estudiantes de preparatoria que necesitan recuperar créditos o completar cursos mediante opciones con horarios más flexibles.

Preparatoria de Universidad Temprana (ECHS)

La Preparatoria de Universidad Temprana (Early College High School, ECHS) ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener simultáneamente un diploma de preparatoria y créditos universitarios, incluidos los necesarios para obtener un título de asociado. A través de una colaboración con instituciones locales de educación superior, los estudiantes tienen acceso a cursos de nivel universitario desde una etapa temprana, generalmente sin costo. (Este programa forma parte de Educación Profesional y Técnica (CTE) y de los Programas de Elección).

Dirigido a: Estudiantes de preparatoria con metas universitarias, especialmente aquellos interesados en oportunidades académicas avanzadas, cursos de crédito dual y, en muchos casos, estudiantes de grupos históricamente subrepresentados o con desventajas 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: website.

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. [Consultar Orientación académica (Academic Counseling)]
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar una conferencia según se necesite. El

distrito proporcionará 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. [Consultar Reportes de calificación/de progreso y Conferencias (Todos los niveles)]

- Ofrecerse de voluntario en la escuela. [Consultar Voluntarios (Todos los niveles) y la política GKG para obtener más información.]
- 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 educacionales para mejorar los logros estudiantiles. Para obtener más información, consultar 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. [Consultar Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles) y las políticas
- BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- 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 una notificación por anticipado y se alertará a la prensa local. Si se solicita, se publicarán notificaciones sobre estas reuniones por anticipado en el edificio de administración y en el sitio web del distrito. De acuerdo a la ley de reuniones abiertas al público de Texas, el consejo escolar se puede reunir en privado 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. [Consultar políticas BE y BED para obtener más información.]

Estacionamiento y Permisos de estacionamiento (Sólo preparatoria)

Para obtener un permiso de estacionamiento, todo estudiante deberá presentar una licencia de conducir válida y comprobante de seguro del vehículo. Los estudiantes deberán solicitar este permiso en su escuela. Los permisos se emitirán durante todo el año dependiendo de la disponibilidad de espacios.

Cuota para los permisos

Los permisos de estacionamiento cuestan $50 por año escolar o $25 por semestre. Un permiso emitido en cualquier preparatoria de CFBISD es válido en todas las preparatorias del distrito.

Reglas para el estacionamiento.

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 los autos estacionados durante horas de clase.

Consecuencias por Infracciones
Las infracciones a las normas de estacionamiento darán lugar a las siguientes consecuencias progresivas:

- Primera infracción: advertencia por escrito y reunión con los padres.
- Segunda infracción: consecuencias a nivel escolar, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, las cuales pueden incluir, por ejemplo, comunicación con los padres, detención u otras medidas disciplinarias administradas por la escuela, según lo determine el director o la persona designada.
- Tercera infracción: colocación de un inmovilizador de ruedas (wheel lock) del distrito en el vehículo. El estudiante o uno de sus padres deberá comunicarse con la oficina de la escuela para coordinar el retiro del inmovilizador y pagar la cuota correspondiente.
- Infracciones posteriores o graves (incluidas estacionarse en un carril de emergencia, en un espacio de estacionamiento designado para personas con discapacidad o cometer infracciones reiteradas): el vehículo podrá ser remolcado por cuenta y costo del propietario. En cada escuela del distrito hay avisos que informan a los conductores que los vehículos estacionados sin autorización o en violación de las normas podrán ser remolcados.

Los estudiantes también estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Juramento de Lealtad a la bandera y Un minuto de Silencio (Todos los niveles)

Cada día escolar, los estudiantes recitan el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para eximir a su hijo/a de recitar el juramento. [Véase Recitación de los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y de Texas].

La ley estatal exige que se guarde un minuto de silencio después de recitar los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando dicha actividad no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada escuela observe un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo de la primera clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día escolar regular.
[Consultar política EC para obtener más información.]

Oración (Todos los niveles)

Todo estudiante tiene derecho a orar/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) [consultar 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 invita al padre a participar.

Calificaciones 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. [Consultar Clasificación de niveles de calificación (Solo para grados del 9-12)]

Avanzar al siguiente nivel de grado para estudiantes en grados 9–12 dependerá de los créditos por curso que se obtengan. [Consultar 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

[Consultar 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 calificaciones/reportes de progreso y conferencias (todos los niveles)

Las boletas de calificaciones 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. [Consultar Trabajando Juntos, 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. [Consultar Políticas para calificaciones (Todos los niveles) y la política EIA(LOCAL) para obtener más información.]

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 el director De acuerdo a 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

[Consultar violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los niveles)]

Pruebas/exámenes estatales obligatorios

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.

Existen tres periodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar la prueba EOC. Estos periodos se realizan en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no alcanza un rendimiento satisfactorio, tendrá la oportunidad de repetir la prueba.

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.

Un padre o maestro puede solicitar que el estudiante tome el examen de STAAR o de fin de cursos (EOC) en formato impreso (papel). 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 formato impreso para otoño se deberá recibir para el 15 de septiembre de cada año escolar.

Toda solicitud para tomar estos exámenes en formato impreso 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 como estudiantes emergentes bilingües — pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o el aplazamiento de las evaluaciones.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para los estudiantes que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los criterios establecidos por el estado, según lo determine el comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) del estudiante.

En el caso de los estudiantes de los grados 9-12 que reciben servicios de educación especial, el comité ARD determinará si será necesario obtener un resultado satisfactorio en las evaluaciones de Fin de Curso (EOC) como requisito para graduarse, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas estatales y el Plan Personal de Graduación (PGP) del estudiante. [Consulte Graduación (Solo para los niveles de secundaria)].

STAAR en español está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR sea la medida más adecuada para evaluar su progreso académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela, el consejero escolar o el director de educación especial.

En caso de no aprobar satisfactoriamente la prueba de STAAR o EOC

Si un estudiante no obtiene un resultado satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en cualquier materia, el distrito le proporcionará instrucción acelerada el próximo año escolar mediante una de las siguientes opciones:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay alguno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no obtuvo un resultado satisfactorio.
- Proporcionar instrucción complementaria.

Es posible que se le exija al estudiante asistir a cualquier programa de instrucción complementaria asignado antes o después de clases o durante el verano.

Cuando un estudiante no obtiene un resultado satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito elaborará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en la elaboración de este plan.

Plan personal de graduación — Estudiantes de secundaria

Para un estudiante de secundaria que no se desempeñe 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 obtener más información]

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 obtener más información sobre el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de preparatoria.]

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Solamente un empleado de seguridad de CFBISD con el debido permiso, o un oficial de la policía, podrá portar armas de fuego. Si ellos necesitan almacenar sus armas de fuego, se pueden guardar únicamente en un contenedor seguro y cerrado con llave, y las municiones deberán guardarse por separado.

Almacenamiento seguro de armas de fuego en el hogar

De conformidad con la Sección 37.222 del Código de Educación de Texas, el distrito informa a los padres que es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde sea probable que haya menores de edad y estos puedan tener acceso a ella. Mantener las armas de fuego guardadas de manera segura en el hogar ayuda a prevenir el acceso no autorizado por parte de los menores, reduce el riesgo de lesiones accidentales y puede evitar que las armas sean llevadas a la escuela.

De acuerdo con el Código Penal de Texas, una persona comete el delito de permitir que un menor tenga acceso a un arma de fuego si el menor obtiene acceso a un arma de fuego lista para ser disparada y la persona, por negligencia criminal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que sabía, o razonablemente debía haber sabido, que el menor tendría acceso.

La sanción por permitir que un menor tenga acceso a un arma de fuego puede ir desde un delito menor de Clase C (sancionado con una multa de hasta $500) hasta un delito menor de Clase A (sancionado con una multa de hasta $4,000, hasta un año de cárcel, o ambas sanciones).

El Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) ofrece recursos sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego a través de su campaña "Keep 'Em Safe Texas" – Manténlas seguras en Texas. Se recomienda a los padres utilizar una caja fuerte para armas, un seguro o candado para armas de fuego u otro dispositivo de almacenamiento seguro para mantener las armas fuera del alcance de los menores en el hogar. El distrito proporciona esta información sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego a los padres de todos los estudiantes inscritos por lo menos tres veces durante cada año escolar, según lo exige la ley.

Seguridad (Todos los niveles)

La seguridad de los estudiantes dentro de la escuela durante eventos relacionados con la escuela, y en vehículos del distrito son 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.
- Respete las instrucciones de los maestros y de otros empleados del distrito en cuanto a las puertas de un salón de clase.
- Esté 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, online report
- Conozca las rutas y las señales de evacuación de emergencia.
- Siga 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 tienen que seguir las instrucciones de los maestros o de otras personas a cargo, de manera rápida, ordenada y en silencio.

Capacitación en preparación para emergencias: RCP-Resucitación cardiopulmonar (CPR en inglés) y cómo detener una hemorragia o sangrado.

El distrito ofrecerá capacitación en Resucitación Cardiopulmonar (CPR en inglés) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED en inglés) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. Esta capacitación puede impartirse como parte de cualquier curso y no es un requisito para obtener la certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente instrucción a estudiantes de los grados 7-12 sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para obtener más información, consultar Stop the Bleed Texas.

Tratamiento e información médica de emergencia

Cada año escolar se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización para tratamiento médico para su hijo, por medio del cual dan su consentimiento por escrito para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre posibles alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben contactar a la enfermera de la escuela 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 cumple con los siguientes requisitos:

- 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 notificación de lo contrario al distrito.

El distrito usará el formulario de autorización para 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 solicita a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar su información de contacto en caso de que el distrito necesite notificarles sobre salidas antes de la hora regular, retrasos en la apertura de la escuela o acceso restringido a la escuela debido a condiciones climáticas adversas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo si usted cambia su número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen su información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha del cambio.

Si la escuela debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: El equipo de Comunicaciones evaluará la emergencia o el incidente crítico y determinará el canal adecuado para difundir la información. Si la crisis está relacionada con la escuela o los estudiantes, los padres recibirán una notificación de emergencia a través de ParentSquare. Además, el Departamento de Comunicaciones supervisará la cobertura en los medios de comunicación y en línea y responderá con mensajes aprobados.

Una vez publicado el mensaje en ParentSquare, se pueden utilizar los siguientes canales de comunicación adicionales para compartir información y actualizaciones:

- Sitio web del distrito o de la escuela.
- Redes sociales
- Medios de comunicación
- Teléfono del distrito

[Consultar Información de contacto de padres y Comunicaciones automáticas de emergencia]

SAT, ACT, y otras pruebas o exámenes estandarizados para ingresar a la universidad.

[Consultar Exámenes estandarizados]

Cambios de horario (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 recomendado por 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 trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que regulan el asbesto en los edificios escolares. Puede consultar una copia del plan de gestión de asbesto del distrito en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito.

Environmental Tech
1505 Randolph St
CFBFacilties@cfbsid.edu
972-968-6373

Servicios de nutrición estudiantil (para 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 de acuerdo a 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. 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:

Kristen Hess
Director of Student Nutrition
1505 Randolph St. Carrollton, TX 75006
972-968-6390

[Consultar la política COB para obtener más información.]

Los padres deberán vigilar continuamente el saldo en la cuenta de comida de su estudiante. Para asegurarse que la familia esté enterada de que hay saldo negativo, 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. [Consultar política CO para obtener más información.]

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 la atención del estudiante.

Declaración de No Discriminación del Departamento de Agricultura de Estados Unidos.

El Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) dicta que se debe publicar la siguiente información para participar en el Programa nacional de comidas escolares:

-De acuerdo a 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

2. *Por fax:*
   (833) 256-1665 o (202) 690-7442;

3. *Por correo electrónico:*
   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. [Consultar 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 obtener más información]

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 obtener más información sobre estas políticas y directrices, favor de visitar el sitio de servicios de nutrición www.cfbisd.edu/departments/student-nutrition-services/school-wellnesss.
[Consultar política FFA para obtener más información.]

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 notificaciones por escrito, a excepción de una emergencia. Toda aplicación exterior se publicará cuando ocurra, y las notificaciones 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
CFBFacilties@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 todas las actividades escolares, 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 le 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 tiene 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 el horario de clases (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 de acuerdo a 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 se realice la 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 relacionadas con sus estudios (Solo para secundaria y preparatoria)

Los grupos de estudiantes organizados y dirigidos por estudiantes y no relacionados con sus estudios podrán reunirse durante un horario designado por el director, 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. [Consultar Actividades extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los niveles)]

Excursiones patrocinadas por el distrito (Todos los niveles)

Regularmente, el distrito organiza excursiones con fines educativos para los estudiantes.

Los padres deberán dar su consentimiento por escrito para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito 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. [Consultar Cuotas (Todos los niveles) para obtener más información.]

El distrito no se hará responsable del reembolso de pagos hechos directamente a vendedores externos.

Para obtener más información sobre las excursiones de CFBISD, por favor consulte la siguiente página web: https://www.cfbisd.edu/students/field-trips

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 con base en 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.

De acuerdo al 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 de acuerdo a los reglamentos del distrito.

Los estudiantes que se nieguen a que se registre su propiedad (incluyendo su vehículo), después de una alerta canina, puede estar sujeto a las consecuencias que pueden incluir que sea asignado a DAEP.

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)

El uso de detectores de metales, incluidos los dispositivos portátiles y los detectores de paso, podrá implementarse en las escuelas con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Ningún estudiante ni miembro del personal docente debe estar expuesto a los riesgos que representa el ingreso de contrabando prohibido a la escuela, incluidas las armas, por parte de otra persona. Los estudiantes de quienes se sospeche que portan un arma u otro tipo de contrabando prohibido podrán ser sometidos a una revisión mediante un detector de metales portátil o un detector de paso.

Comunicaciones personales y otros dispositivos 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. [Consultar política CQ para obtener más información.]

Todo registro de dispositivos 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 Dispositivos electrónicos y recursos de tecnología (Todos los niveles) y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

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 realizan 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)

Los vehículos estacionados en propiedad del distrito están sujetos a registro de acuerdo con la ley y las normas del distrito. Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir el registro del vehículo, el distrito podrá remitir el caso a las autoridades policiales. El distrito podrá contactar a las autoridades policiales incluso si se otorga el permiso para el registro. La negativa a permitir un registro también puede acarrear consecuencias según el Código de Conducta Estudiantil.

Acoso sexual

[Consultar 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

Mrs. Sara Roland
Assistant Superintendent of Special Services
1820 Pearl St. Bldg. C
Carrollton, TX 75006

Multilingual Programs – Programa Multilingüe

Dr. Tuyet Huynh
Executive Director of Academic Programs and Multilingual Programs
1820 Pearl St. Bldg. B
Carrollton, TX 75006

Advanced Academics -Estudios Académicos Avanzados

Mr. Chad Hunter
Executive Director of Advanced Academics
1820 Pearl St. Bldg. B
Carrollton, TX 75006

Homeless/Foster Care Services - Servicios a estudiantes sin hogar o en cuidado temporal

Mrs. Liz Binion
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) 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

Prueba de Aptitud Escolar (SAT) y Prueba de Admisión Universitaria de Estados Unidos (ACT)
SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test and American College Test)

Muchas universidades exigen que el estudiante tome el examen de ACT (American College Test) o el examen de SAT (Scholastic Aptitude Test) para su admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman terminando el grado 11 (Junior). Se recomienda a los estudiantes que hablen con su consejero escolar al empezar el grado 11 (Junior), para estar al tanto de estas evaluaciones y determinar qué examen deben tomar. El SAT Preliminar - 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 TSIA 2 (Texas Success Initiative 2.0 – Iniciativa de éxito de Texas 2.0)

Antes de inscribirse en una universidad pública en Texas, los estudiantes deberán tomar un examen estandarizado llamado Texas Success Initiative Assessment 2.0 (TSIA 2 por sus siglas en inglés). El TSIA 2 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 circunstancias limitadas.

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 obtener más información sobre oradores estudiantiles durante las ceremonias de graduación, así como la política FNA(LOCAL) que trata de otras oportunidades para hablar en público.]

Escuela 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 1–5) y Learning the Language (para estudiantes bilingües emergentes de Kínder 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 cumple con los requisitos para programas específicos, y les dará toda la información por adelantado.

Tardanzas/Llegadas tarde -Tardies. (Todos los niveles)

Los estudiantes deberán llegar a la escuela puntualmente. Toda llegada tarde 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 tecnológico y 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 obtener más información sobre libros en la biblioteca y otros recursos a los cuales pueda acceder el estudiante, ver Biblioteca (Todos los niveles).

Transferencia de escuelas (Todos los niveles)

Durante el período de transferencias o traslados, los padres pueden solicitar un traslado de estudiante dentro del distrito si la escuela está abierta. Las transferencias se consideran según la disponibilidad de espacio y el tamaño de las clases.

Las solicitudes de transferencia para estudiantes de K-12 deben completarse en línea durante el período de transferencia designado por el distrito. Las solicitudes deben presentarse antes de la fecha límite de dicho período. No se otorgan transferencias durante el semestre.

Las transferencias se aprueban según criterios que incluyen la asistencia y el rendimiento académico. Se espera que un estudiante cuya transferencia sea aprobada mantenga la asistencia, el comportamiento y los estándares académicos como condición para continuar inscrito en la escuela aprobada. El Superintendente Auxiliar puede revocar las transferencias por problemas de comportamiento o asistencia.

Las familias deberán proporcionar su propio transporte hacia y desde la escuela. Puede encontrar más información en la Política de la Junta Directiva FDB (LOCAL).

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra dentro de la escuela.

El Consejo Escolar o su representante atenderá la solicitud de un padre o tutor para trasladar a su hijo a otra aula o escuela si el distrito ha determinado que ha sido víctima de acoso escolar, incluyendo ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para el traslado a otra escuela.

El distrito atenderá la solicitud de un padre o tutor para trasladar a su hijo a una escuela pública segura dentro del distrito si el estudiante asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el estudiante ha sido víctima de un delito violento mientras se encontraba en la escuela o en sus instalaciones. (Consulte la política FDE para obtener más información).

Transporte (Todos los niveles de 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. [Consultar Excursiones patrocinadas por la escuela (Todos los niveles)]

Autobuses y otros vehículos escolares.

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 del campus. Se mantienen listas de áreas peligrosas para estudiantes de preparatoria, secundaria y primaria; comuníquese con el Departamento de Transporte para obtener la lista actualizada específica de cada escuela.

Debido a que los estudiantes en estas áreas podrían enfrentar condiciones de tráfico peligrosas o estar expuestos a un alto riesgo de violencia al ir y venir de la escuela, el distrito les proporcionará transporte. Para obtener más información, comuníquese con:

Director of Transportation
1505 Randolph St. Carrollton, TX 75006
% Transportation Department
coxd@cfbisd.edu cfbbusroutes@cfbisd.edu

Un padre puede designar un sitio de cuidado infantil o la residencia de un abuelo como el lugar regular para recoger y dejar al menor. La ubicación designada deberá ser una parada aprobada en una ruta normal. Para obtener más información 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 cfbbusroutes@cfbisd.edu si tienen alguna duda.

Normas de Conducta en el autobús escolar (Todos los niveles de grado)

El transporte en autobús escolar es un privilegio. El Coordinador de Conducta de la escuela (Campus Behavior Coordinator, CBC) de cada escuela es responsable de atender la conducta inapropiada de los estudiantes en el autobús, en coordinación con el Director de Transporte.

La conducta indebida se abordará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, y el privilegio de utilizar un vehículo del distrito podrá suspenderse o revocarse.

Requisito de la Credencial del Autobús

Para viajar en un autobús escolar de CFBISD, los estudiantes deben utilizar una credencial del autobús emitida por CFBISD al abordar y al bajar del autobús. Esta credencial permite al distrito registrar el uso del transporte escolar por parte de los estudiantes para fines de seguridad y rendición de cuentas.

- El distrito proporcionará una credencial del autobús a cada estudiante que reúna los requisitos para utilizar el transporte escolar.
- Los estudiantes deben escanear su credencial al abordar el autobús por la mañana y nuevamente al bajar del autobús al finalizar el día escolar.
- Si la credencial del autobús se pierde, se daña o es destruida, el estudiante deberá solicitar un reemplazo al Departamento de Transporte. Es posible que se cobre una cuota por el reemplazo.
- Utilizar la credencial de otro estudiante, prestar la propia a otro estudiante o no escanear repetidamente la credencial al abordar o bajar del autobús constituye una infracción a las normas del distrito y puede dar lugar a medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil, incluida la suspensión temporal del privilegio de utilizar el autobús escolar.
- Tarjetas de identificación perdidas u olvidadas. Siga el protocolo del plantel para obtener una tarjeta de reemplazo. Las tarjetas de autobús de reemplazo están disponibles por $5.00 cada una. Los estudiantes deben presentar una tarjeta de autobús válida para utilizar el transporte escolar. No se permitirá subir al autobús por la tarde a los estudiantes que no tengan su tarjeta; los padres o tutores serán responsables de organizar el transporte a la hora de la salida. Excepción: esta restricción de acceso no se aplica cuando el transporte es requerido por el IEP del estudiante o por las obligaciones de la ley McKinney-Vento para estudiantes en situación de falta de vivienda; comuníquese con el director de Servicios Estudiantiles, Binion, antes de restringir el transporte a estos estudiantes.
- Utilizar una credencial del autobús que pertenece a otro estudiante es un asunto disciplinario y se abordará conforme a las Normas de conducta de los estudiantes en el transporte escolar de este manual y al Código de Conducta Estudiantil.

Llegada a la parada del autobús

Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús asignada al menos 10 minutos antes de la hora programada para la recogida. Los autobuses no pueden esperar a los estudiantes que lleguen tarde. Para garantizar la seguridad de todos los pasajeros, los conductores deben cumplir con el horario establecido para la ruta.

Normas de Conducta

Se espera que los estudiantes colaboren con el personal del distrito para mantener los autobuses y demás vehículos del distrito limpios y seguros. Mientras viajen en vehículos del distrito, deberán cumplir con las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes deben:

- Respetar todas las normas habituales del salón de clases.
- Seguir en todo momento las instrucciones del conductor.
- Subir y bajar del vehículo de manera ordenada en la parada asignada.
- Utilizar su credencial del autobús para registrar su abordaje y descenso en cada viaje.
- Permanecer sentados mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abrocharse el cinturón de seguridad, si el vehículo cuenta con uno.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar ni desfigurar el vehículo ni su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana; no sostener objetos fuera de la ventana ni lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni utilizar productos de tabaco ni cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- No comer ni beber en el autobús, excepto cuando el conductor lo autorice.
- Utilizar un lenguaje respetuoso y apropiado para el entorno escolar.
- No participar en juegos bruscos, peleas ni otras conductas inseguras.
- Esperar la señal del conductor antes de bajarse del vehículo y antes de cruzar por delante del autobús.
- Cumplir con cualquier otra norma establecida por el conductor del vehículo.

Normas de conducta de los estudiantes en el transporte escolar

Viajar en el autobús es un privilegio

El autobús escolar es una extensión del salón de clases. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las normas de seguridad del autobús y sigan las instrucciones del conductor, para que todos los estudiantes puedan viajar con seguridad hacia y desde la escuela.

Cuando surgen preocupaciones de conducta, el personal escolar trabajará con los estudiantes y sus familias para corregir la conducta. Las consecuencias están diseñadas para enseñar decisiones seguras y podrán aumentar si las conductas continúan o si ocurre una situación grave de seguridad.

Nota: Los administradores de Transporte podrán ajustar las consecuencias según la gravedad del incidente, la edad del estudiante, las consideraciones de seguridad, la conducta previa y las leyes estatales y federales aplicables.

Estudiantes de primaria (PreK–2º grado/8 años de edad) – Sin un adulto presente en la parada del autobús

Si un estudiante de primaria no tiene un adulto responsable presente en la parada de autobús asignada:

Primer incidente	Segundo incidente	Incidentes continuos
El estudiante es regresado con seguridad a la escuela. Se contacta al padre o tutor para que lo recoja. Se completa un informe de conducta del autobús.	El estudiante es regresado a la escuela. Se contacta al padre o tutor. Se entrega una notificación por escrito.	El estudiante es regresado a la escuela. Se contacta al padre o tutor. El servicio de transporte podrá suspenderse hasta por **3 días escolares**.

Nivel 1 – Preocupaciones menores de seguridad
Estas conductas interfieren con un viaje seguro y ordenado en el autobús. Algunos ejemplos incluyen:

- Ruido que causa interrupciones
- Uso de lenguaje inapropiado
- Levantarse del asiento asignado
- Cambiarse de asiento sin permiso
- Juegos bruscos o inseguros
- Comer o beber en el autobús
- Tirar basura
- Sacar las manos, los brazos u objetos por la ventana del autobús
- No seguir las instrucciones del conductor
- Abordar o bajar del autobús de manera incorrecta

Primer incidente	Incidente repetido	Incidentes continuos
El conductor redirige al estudiante. Se le podrá reasignar el asiento. Se presenta un informe de conducta del autobús.	Se realiza una conferencia con el estudiante. Se notifica al padre o tutor. Se presenta un informe de conducta del autobús.	Se notifica al padre o tutor. El servicio de transporte podrá suspenderse hasta por **5 días escolares**. Podrán aplicarse consecuencias disciplinarias escolares adicionales.

Nivel 2 – Preocupaciones mayores de seguridad
Estas conductas representan un mayor riesgo para la seguridad o consisten en conductas de Nivel 1 repetidas. Algunos ejemplos incluyen:

- Lanzar objetos dentro del autobús o desde el autobús
- Dañar la propiedad del autobús escolar
- Conductas de Nivel 1 repetidas
- Incumplir un contrato de conducta en el transporte
- Manipular indebidamente el equipo de emergencia
- Utilizar la credencial del autobús de otro estudiante

Primer incidente	Incidente repetido	Incidentes continuos
Se notifica al padre o tutor. El servicio de transporte podrá suspenderse hasta por **5 días escolares**. Podrán aplicarse consecuencias disciplinarias escolares adicionales.	Se notifica al padre o tutor. El servicio de transporte podrá suspenderse hasta por **10 días escolares**. Podrá requerirse un contrato de conducta.	Se notifica al padre o tutor. El servicio de transporte podrá suspenderse por **15 a 30 días escolares**. Una revisión administrativa determinará si corresponde una suspensión adicional.

Nivel 3 – Infracciones graves de seguridad
Estas conductas ponen en riesgo inmediato a los estudiantes o al personal y requieren acción administrativa inmediata. Algunos ejemplos incluyen:

- Pelear
- Amenazar a estudiantes o al personal
- Agresión física
- Posesión de artículos prohibidos o armas
- Posesión o uso de drogas, alcohol, tabaco o productos de vapeo
- Cualquier conducta que cree un riesgo inmediato para la seguridad

Respuesta inicial	Acción adicional	Resultado posible
Retiro inmediato del servicio de transporte mientras se investiga el incidente. Se notifica al padre o tutor.	Conferencia administrativa con el padre o tutor. Podrá requerirse un contrato de conducta antes de restablecer el privilegio de utilizar el transporte.	Podrá aplicarse una suspensión a largo plazo o la revocación del privilegio de utilizar el transporte escolar. También podrán aplicarse consecuencias disciplinarias escolares adicionales.

Colaborando juntos por un transporte seguro
Los padres pueden ayudar de las siguientes maneras:

- Repasar regularmente con su hijo(a) las expectativas de conducta en el autobús.
- Asegurarse de que el estudiante porte y lleve su credencial del autobús todos los días.
- Fomentar una conducta respetuosa hacia el conductor y los demás estudiantes.
- Responder con prontitud a las comunicaciones del personal escolar o del personal de transporte.
- Ayudar al estudiante a comprender que cumplir las normas de seguridad del autobús protege a todos.

Nuestra meta
Nuestra meta es que cada estudiante tenga una experiencia de transporte segura, positiva y respetuosa. La mayoría de las preocupaciones de conducta pueden resolverse mediante la comunicación, expectativas consistentes y la colaboración entre las familias, el personal escolar y el personal de transporte.

De acuerdo con el Código de conducta estudiantil toda mala conducta será sancionada, e incluso se puede perder el privilegio de usar el transporte escolar. [Consultar el Código de conducta estudiantil para enterarse de las estipulaciones sobre el servicio de transporte al DAEP.]

Vandalismo (Todos los niveles)

No se permite dejar basura, vandalizar o destruir la 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)

Por razones 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.

De acuerdo a 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 obtener más información, 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.

[Consultar la política EHBAF(LOCAL) para obtener más información.] [Consultar 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

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Por la seguridad de quienes están en la escuela, y para evitar interrupciones durante la hora de clases, todos los visitantes deberán:

- Ingresar 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 su 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, todo visitante 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. Cualquier persona que se niegue a identificarse y que aparentemente no tenga motivos legítimos para estar en la propiedad del distrito podrá ser expulsada.

Las personas podrán visitar un salón de clase u observar la instrucción virtual durante la hora de clases solamente con la aprobación del director y del maestro. 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

tolerará ningún comportamiento perturbador ni infracciones a la privacidad de los estudiantes.

[Consultar 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

De acuerdo al Código de Educación de Texas 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 pedírselo, 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 G F(LOCAL).

[Consultar 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 membrecía en la sociedad.

Día de orientación profesional

El distrito organiza anualmente noches universitarias para promover 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.)

Una gran contribución al éxito de nuestros estudiantes y de nuestros respetados maestros ha sido el apoyo de la comunidad, especialmente de aquellas personas que ofrecen voluntariamente su tiempo y conocimientos. Los voluntarios brindan la atención adicional que es fundamental para apoyar el alto nivel de experiencias educativas que disfrutan nuestros estudiantes.

Es obligatorio hacer una verificación de antecedentes de los voluntarios.

Todas las actividades de voluntariado, incluidas las fiestas de la clase, las visitas al salón de clases y las excursiones, requieren una verificación de antecedentes aprobada. Los voluntarios deben completar la solicitud de verificación de antecedentes en línea disponible en el sitio web del distrito, online background-check application. Las verificaciones de antecedentes deben completarse al inicio de cada año escolar. Por favor, envíe su solicitud al menos dos semanas antes de cualquier evento en el que desee participar como voluntario. No se aceptarán solicitudes enviadas el día de una excursión u otro evento.

Asegúrese de anotar su nombre de usuario y contraseña para poder consultar posteriormente el estado de su solicitud. El distrito invita y agradece la participación de todos los voluntarios que estén dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Revocación de la Aprobación para Participar como Voluntario

El distrito podrá revocar la aprobación de un voluntario para participar en actividades del distrito si el voluntario infringe las políticas o expectativas del distrito, incluido el Código de Conducta Estudiantil, las políticas del distrito para visitantes o cualquier otra política aplicable. Un voluntario cuya aprobación haya sido revocada podrá presentar una apelación de conformidad con la política GF(LOCAL).

Sujeto a las excepciones establecidas por la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales estatales.

Registro de votantes (Solo para secundaria y preparatoria)

Un estudiante elegible para votar en una elección local, estatal, 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)

Los estudiantes menores de 18 años solamente pueden ser dados de baja o retirados de la escuela por uno de sus padres o por un tutor legal. Los padres deben proporcionar una declaración por escrito y una identificación oficial para retirar a un estudiante. Se solicita a los padres que notifiquen a la escuela con tres días de anticipación para que los expedientes y documentos puedan prepararse cuando el estudiante se retire de la escuela, ya sea para trasladarse a otra escuela dentro del distrito o a una escuela fuera del distrito.

Como parte del proceso de retiro, se espera que los estudiantes devuelvan todos los libros de la biblioteca, libros de texto y equipos; paguen cualquier multa pendiente; paguen el reemplazo de cualquier libro de texto perdido; y paguen cualquier deuda pendiente con la cafetería. Todos los documentos de retiro deben entregarse en la oficina correspondiente.

Retirar o dar de baja a un estudiante no pone fin a ninguna medida disciplinaria pendiente.

Un estudiante de 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como menor emancipado, puede retirarse de la escuela sin la firma de un padre o tutor legal.

A solicitud de los funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los que el estudiante solicite o tenga la intención de inscribirse, se enviará una copia de los expedientes educativos del estudiante de Carrollton-Farmers Branch ISD al funcionario escolar que la solicite. Los padres del estudiante pueden solicitar copias de los expedientes transferidos y tendrán la oportunidad de solicitar una audiencia para impugnar el contenido de dichos expedientes.

Glosario (Por orden alfabético, títulos en inglés y español)

Accelerated instruction, including supplemental instruction
Instrucción acelerada, incluyendo instrucción adicional o suplementaria.
Es 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 proporcionar al estudiante asignándole una maestra ejemplar o reconocida o brindándole instrucción suplementaria aparte de la instrucción regular.

ACT: American College Test/Examen de Admisión 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: Prueba estatal de aprovechamiento académico 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 ausencias 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 ausencias 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 ausencias 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 estipulaciones 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 Estatal 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 términos relacionados pueden ser 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 Cada Estudiante Triunfa.

FERPA: Family Educational Rights and Privacy Act/ Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar.
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 suspension/ 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: Sección 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 proporcionará educación general con las debidas acomodaciones de instrucción.

SHAC: School Health Advisory Council (Consejo Asesor de Salud Escolar), un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres de familia, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

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
Desarrollado en colaboración con el comité del distrito, y adoptado 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 el director 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 estipulaciones 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.

TSIA 2: Texas Success Initiative Assessment 2.0, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en las universidades públicas 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.

Anexo A: Reglas o lineamientos de CFBISD para el uso responsable de la tecnología por parte de los estudiantes

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, correo electrónico 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

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

El ciberacoso, según lo define la ley, 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 correo electrónico, 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 dispositivos 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 dispositivos 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 (AI)

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 los maestros.
- 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 las regulaciones 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 correo electrónico, medios sociales en línea, salones de chat y otras formas de comunicación electrónica.
- Impedir todo acceso no autorizado, incluyendo pirateo informático (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.

La prioridad de CFBISD es 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 el sitio Reviewed Digital Resources website

Término

Estos lineamientos 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.

Anexo B: Política de libertad frente al acoso escolar

La ley estatal exige que la política del distrito sobre el acoso escolar (bullying) se distribuya en su(s) Manual(es) del Estudiante.

A continuación, se presenta el texto de la política FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch vigente a la fecha en que se finalizó este manual para el año escolar 2026-27. Para obtener el contexto legal y la versión más actualizada de la política local, visite https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=359&code=FFI#localTabContent.

Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar.

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 estipulaciones 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 de la sociedad.

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.

Acusación 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.

Reporte oportuno.

Los reportes o denuncias de acoso escolar deben realizarse lo antes posible después del presunto acto o de tener conocimiento del mismo. No reportar de inmediato puede limitar la capacidad del Distrito para investigar y atender la conducta prohibida.

Procedimiento para presentar un reporte.

Reporte 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.

Reporte 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 Reporte

Los reportes pueden presentarse en forma oral o escrita. El director o la persona designada deberá presentar los reportes orales en forma escrita.

Seguimiento Periódico

La 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 reporte, 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 reporte

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación adecuada basada en las acusaciones del reporte. 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 reporte final por escrito de la investigación. El reporte 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 reporte al superintendente o a la persona designada.

Notificación 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.

Transferencias

El director o persona designada hará referencia a los lineamientos de FDB para las transferencias.

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 FNG(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.

Anexo C: Política de Derechos y Responsabilidades del estudiante.

La ley estatal exige que la política del distrito sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes se incluya en el Manual del Estudiante.

A continuación, se presenta el texto de la política FNG (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch, vigente en la fecha en que se finalizó este Manual del Estudiante para el año escolar 2026–2027. Para conocer el contexto legal y consultar la versión más reciente de esta política local, visite el manual de políticas del distrito.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Quejas y reclamos de estudiantes y padres.

Política FNG(LOCAL) adoptada el 5 de junio 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.

- 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 .
- Las quejas relacionadas con la violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie FFH
- Las quejas relacionadas con represalias por discriminación y acoso se presentarán de acuerdo con la serie FFH .
- Las quejas relacionadas con el acoso escolar o las represalias relacionadas con el acoso escolar se presentarán de conformidad con la FFI.
- Las quejas relacionadas con la denegación de créditos o de una calificación final por motivos de asistencia se presentarán de conformidad con la FEC.
- Las quejas relacionadas con la expulsión se presentarán de conformidad con la FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
- 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.
- 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.
- 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.

- Las quejas relacionadas con los recursos educativos serán presentadas de acuerdo con la serie EF.
- Las quejas relacionadas con un agente de paz comisionado que sea empleado del distrito serán presentadas de acuerdo con la serie CKE.
- Las quejas relacionadas con traslados dentro del distrito o la asignación de escuelas se presentarán de acuerdo con FDB.
- Las quejas relacionadas con admisión, colocación o los servicios prestados a un estudiante sin hogar se presentarán de conformidad con FDC.
- 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 [Consultar GKA(LEGAL)]

Notificación 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/Fundamentales.

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.

Presentación de quejas.

Los formularios de queja y las notificaciones 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 Extemporáneas

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 no supieran de 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:

- 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
- 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.

La notificación 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 la notificación 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:

- El formulario de queja original y sus anexos.
- Todos los demás documentos presentados por el estudiante o sus padres en el Nivel Uno.

- La respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y sus anexos.
- 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:

- El expediente del Nivel Uno.
- La notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
- La respuesta escrita emitida en el Nivel Dos y cualquier anexo.
- 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.

Anexo D: Notificaciones obligatorias para padres y estudiantes.

Notificación	Cuando se proporciona	Referencia en el manual
Confirmación de la distribución electrónica del manual del estudiante.	Durante la inscripción.	Prefacio
Notificación relacionada con la información del directorio y respuesta del padre.	Durante la inscripción.	Oponerse a la divulgación de información del directorio.
Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior.	Durante la inscripción. (secundaria)	Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares.
Formulario de Consentimiento/Optar por no participar en encuestas de terceros	Durante la inscripción.	Participación en encuestas de terceros
Consentimiento antes de recibir instrucción sobre sexualidad humana	Al menos 14 días antes de la instrucción.	Consentimiento para recibir instrucción sobre sexualidad humana
Consentimiento antes de recibir instrucción sobre abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y trata de personas con fines sexuales.	Al menos 14 días antes de la instrucción.	Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención de abuso infantil.
Notificación de inscripción automática en Matemáticas Avanzadas	Al menos 14 días antes del primer día en el grado 6	Optar por no participar en Matemáticas Avanzadas
Notificación sobre los servicios de atención de la salud mental y el consentimiento de los padres conforme a la SB 12	Antes de que se brinden los servicios	Consentimiento para proporcionar Servicios de atención de salud mental.
Notificación de medidas de prevención de ausentismo	Después de 3 ausencias injustificadas dentro de un periodo de 4 semanas	Asistencia obligatoria, incumplimiento.
Notificación anual de disponibilidad de plan de manejo de asbestos	Anualmente	Instalaciones escolares – Plan de manejo de asbestos

Notificación anual de plan de manejo de plagas y aplicación de pesticidas	Anualmente + 48 horas antes de la aplicación interna.	Plan de Manejo de plagas
Notificación anual sobre el impacto de Álgebra II en el Nivel Distinguido de Logro	Anualmente	Programa de graduación básico.
Notificación anual sobre el programa de conducción para estudiantes con discapacidades (para estudiantes elegibles)	Anualmente	Programa de conducción para estudiantes con discapacidad de Texas
Notificación anual sobre el requisito de completar la FAFSA/TASFA y la opción de exención	Anualmente (secundaria)	Requisito: Solicitud de Ayuda financiera
Notificación sobre un incidente de acoso escolar (para el padre, madre o tutor de la presunta víctima)	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al reporte	Acoso escolar – pasos como respuesta al acoso escolar
Notificación sobre un reporte de violencia en el noviazgo	Inmediatamente después del reporte	Violencia en el noviazgo
Notificación sobre una medida disciplinaria o la asignación a un Programa Educativo Disciplinario Alternativo (DAEP)	Según el código de conducta estudiantil	Notificaciones de cierta conducta indebida del estudiante
Notificación sobre los resultados de un registro (si se encuentran artículos prohibidos)	Después del registro	Registros e investigaciones – propiedad del distrito
Notificación sobre la instalación de cámaras de video en salones de educación especial	Antes de que sean instaladas	Cámaras de Video
Comunicaciones de emergencia y cierre de escuelas	Cuando sea necesario	Comunicaciones automáticas de emergencia; cierre de emergencia de las escuelas

Anexo E: Direcciones de las escuelas del Distrito.

A continuación, se encuentra la lista de escuelas de CFBISD y su información de contacto.
Por favor verifique con su escuela o el sitio web del distrito antes de enviar correspondencia importante, ya que las direcciones o números telefónicos pueden cambiar.

Escuela	Dirección	Ciudad	Código	Teléfono
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 North	1600 S. Perry Rd.	Carrollton	75006	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 Pkwy.	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

Escuela	Dirección	Ciudad	Código	Teléfono
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

Para información sobre oficinas administrativas y servicios centrales, vaya al sitio www.cfbisd.edu

Fin del Manual

Con esto concluye el Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Carrollton (CFBISD) para el año escolar 2026-2027.

Para preguntas o inquietudes sobre cualquier sección de este manual, comuníquese con:

Office of Student Services
Executive Director, Student Services
1820 Pearl St. Bldg. A, Carrollton, TX 75006
972-968-6500
www.cfbisd.edu

Este manual fue preparado por la Oficina de Servicios Estudiantiles del CFBISD para el año escolar 2026-2027.