Distrito escolar independiente consolidado de Goose Creek

Manual para alumnos y padres

2026-2027

HERE, WE GROW GIANTS

GOOSE CREEK CISD DEVELOPING THE WHOLE CHILD

DR. JOE RODRIGUEZ, Ed.D.
SUPERINTENDENCIA DE ESCUELAS

joe.rodriguez@gccisd.net
Oficina: 281.707.3220 • Fax:

Otoño de 2026

Estimados alumnos, padres y tutores:

En nombre de nuestra Junta Directiva, administradores, docentes y personal, les damos la bienvenida al año escolar 2026-2027.

Goose Creek CISD se compromete a colaborar con usted para garantizar el éxito del alumno, al igual que una cultura escolar segura y organizada que fomente un entorno de excelencia en todo lo que hacemos.

Este Manual para alumnos y padres incluye el Código de conducta estudiantil, que describe el Plan de gestión disciplinaria del distrito. De acuerdo con los requisitos de la ley estatal, el manual detalla las reglas básicas y las expectativas de conducta de los alumnos, al igual que las consecuencias aplicables por no satisfacer tales expectativas. La información que se incluye en el Manual y el Código de conducta estudiantil se basa en la ley estatal, las políticas locales y la Directrices Administrativas del CISD de Goose Creek. La Junta Directiva aprueba el Manual sobre una base anual.

Le pedimos que consulte el Manual para alumnos y padres en cualquier momento que tenga una pregunta o duda y sea consciente de las normas y reglamentos específicos que se aplican a la escuela de su hijo para que pueda satisfacer las políticas y expectativas a nivel de campus.

No dude en comunicarse con el director de la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta, ya que la mayoría de las preocupaciones se pueden resolver en el campus. Puede encontrar otros recursos con información pertinente en los sitios web del distrito y del campus.

Les deseamos lo mejor para un ciclo escolar seguro y productivo.

Atentamente,



Joe Rodriguez, Doctor en Educación
Superintendente de Escuelas
Distrito escolar independiente consolidado de Goose Creek

PRÓLOGO

El Manual para alumnos y padres de 2026-2027 del Distrito escolar independiente consolidado de Goose Creek está diseñado para facilitar un recurso que abarca parte de la información básica que usted y su hijo necesitarán a lo largo del ciclo escolar. Cada alumno y padre debe familiarizarse con las políticas y procedimientos que se detallan en este Manual para alumnos y padres y se le pedirá que firme una declaración (el *Formulario de acuse de recibo* que se encuentra en la última página del Código de conducta). La firma indica que cada alumno y padre ha revisado y leído el Manual para alumnos y padres y el Código de conducta estudiantil. Puede encontrar el Manual para alumnos y padres y el Código de conducta en la página web del CISD de Goose Creek visitando www.gccisd.net bajo la sección de Padres.

El Manual para alumnos y padres está diseñado para estar en armonía con la política de la Junta Directiva y el Código de conducta. Debe tener en cuenta que el manual se actualiza sobre una base anual, mientras que la adopción y revisión de políticas puede realizarse a lo largo del año. Los cambios en la política que afecten a las disposiciones del manual para alumnos se pondrán a disposición de alumnos y padres a través de boletines y otras comunicaciones.

Si llegara a haber algún conflicto entre la política de la Junta Directiva o el Código de conducta y cualquier disposición del Manual para alumnos y padres, se seguirán las disposiciones de la política de la Junta Directiva o del Código de conducta que la Junta Directiva haya adoptado más recientemente.

Se recomienda encarecidamente a los padres repasar todo el manual con sus hijos y que lo conserven como referencia a lo largo de este ciclo académico. Si usted o su hijo tienen alguna pregunta sobre el material de este manual, puede ponerse en contacto con un docente, el consejero o el director. Asimismo, le rogamos que cumplimente y devuelva el formulario de acuse de recibo para padres que se encuentra en la última página de este manual.

ÍNDICE

ADMINISTRACIÓN DEL CISD DE GOOSE CREEK v
JUNTA DIRECTIVA DEL CISD DE GOOSE CREEK vii
ESCUELAS SECUNDARIAS, ESCUELAS INTERMEDIAS, PROGRAMAS ALTERNATIVOS ... ix
ESCUELAS PRIMARIAS x
ESCUELAS SEGURAS xii
HORARIO DE CAMPANAS DE LAS ESCUELAS GOOSE CREEK xiii

INFORMACIÓN DEL DISTRITO

ADAPTACIONES PARA HIJOS DE FAMILIAS MILITARES 1
INFORMACION DE ASISTENCIA 1
MENINGITIS BACTERIANA 5
INTIMIDACIÓN 5
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 7
CHEQUES 7
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO DE NIÑOS 7
DIRECTRICES SOBRE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES 11
NOTAS SOBRE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES 11
QUEJAS/PREOCUPACIONES 12
CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO SOBRE EL AMIANTO 13
REQUISITOS PARA LOS CURSOS Y LA GRADUACIÓN 13
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES 13
ENTREGAS 13
NORMAS DE VESTIMENTA Y ASEO 13
SALIDA ANTICIPADA 16
PROGRAMA DE ELEGIBILIDAD - SI REPRUEBA, NO JUEGA 17
TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA 18
SITUACIONES DE EMERGENCIA 18
MATRICULACIONES 19
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS 20
EXCURSIONES 21
SIMULACROS DE INCENDIO Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA 21
ALERGIAS ALIMENTARIAS 21
RECAUDACIÓN DE FONDOS 21
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS 21
NORMAS DE CALIFICACIÓN 22
REQUISITOS DE VACUNACIÓN 22
ARTÍCULOS INADECUADOS 23
BIBLIOTECA 23
CASILLEROS 24
SERVICIOS DE NUTRICIÓN/PROGRAMA DE COMIDAS PARA ALUMNOS 24
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA 25
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 25
COMUNICACIÓN INICIADA POR LOS PADRES CON LOS MIEMBROS DEL PERSONAL 26
NOTIFICACIONES EN MASA 26
"DERECHO A SABER" DE LOS PADRES 26
INFORMACIÓN SOBRE EL CONTROL DE PLAGAS 27
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN 27
PERTENENCIAS 27

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS 27
CONFLICTOS RELIGIOSOS 27
REQUISITOS DE RESIDENCIA 28
CONSEJO CONSULTIVO DE SALUD ESCOLAR 28
POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR/PLAN DE BIENESTAR (TODOS LOS GRADOS) 28
ENFERMERA ESCOLAR 30
PRUEBA DE TUBERCULOSIS 31
SERVICIOS PARA POBLACIONES ESPECIALES 31
INFRACCIONES POR FUMAR/TABACO 31
PROGRAMAS ESPECIALES 31
ESTEROIDES 32
CÓDIGO DE CONDUCTA 32
ALUMNOS BAJO CUSTODIA DE PROTECCIÓN DEL ESTADO 32
PRUEBAS DE DROGAS ALEATORIAS PARA ALUMNOS 33
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE ABUSO DE SUSTANCIAS 33
EXPEDIENTES ACADÉMICOS 33
REGISTROS DE ALUMNOS/USO DE EQUIPOS DE VIGILANCIA 34
SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL SUICIDIO 34
LIBROS DE TEXTO 34
TRANSPORTE 35
OBJETOS DE VALOR EN LA ESCUELA 36
VISITANTES 36
VISITANTES - DELINCUENTE SEXUAL REGISTRADO 37
ARMAS EN EL CAMPUS 37

INFORMACIÓN ÚTIL 38

ASAMBLEAS 39
SEGURIDAD PARA LAS BICICLETAS 39
ESCUELAS AGRUPADAS 39
USO DEL TELÉFONO 39
CLASIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA CLASE 39
ANUARIOS, ANILLOS, INVITACIONES, TOGAS Y BIRRETES 39
PROCEDIMIENTOS DE LA CAFETERÍA 39
PORRISTAS 40
LLEGAR TARDE A CLASE 40
POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN 40
CAMPUS CERRADO 40
CLUBES Y ORGANIZACIONES 40
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 40
BAILES 40
PROYECTOS DE SERVICIO COMUNITARIO/RECAUDACIÓN DE FONDOS 41
CAMPAÑAS DE DONACIÓN DE SANGRE 41
FIESTAS 41
CURSOS POR CORRESPONDENCIA 41
CRÉDITOS POR EXAMEN CON INSTRUCCIÓN PREVIA 41
CRÉDITOS POR EXAMEN SIN INSTRUCCIÓN PREVIA 42
ABANDONO DE UN CURSO/CAMBIOS DE HORARIO 42
CRÉDITO DOBLE 43
ABANDONO DE UN CURSO DE CRÉDITO DOBLE 43
PLANES DE ESTUDIOS 44
ABANDONO DE UN CURSO DE LA SECUNDARIA 45
POLÍTICA DE COMIDAS DE EMERGENCIA 45
EXENCIONES SEMESTRALES/EXÁMENES FINALES 45
PROMEDIO DE CLASIFICACIONES 46
SISTEMA DE CLASIFICACIÓN 46

CONSEJERÍA ESCOLAR Y BIENESTAR DE LOS ALUMNOS....47
CONSEJERÍA ESCOLAR....48
LISTA DE HONOR....48
PARTIDAS TEMPRANAS....48
PÉRDIDA DE CRÉDITO - AUSENCIAS EXCESIVAS....48
TARDANZAS / AUSENCIAS PARCIALES....49
HONORES....49
DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN....50
CALIFICACIONES INCOMPLETAS ("I")....51
CONFERENCIAS CON LOS PADRES....51
PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO....51
PASE PARA IR A CLASE....51
PERMISOS PARA IRSE DE LA ESCUELA TEMPRANO....51
PERMISOS PARA SALIR DE LA CLASE....51
EDUCACIÓN FÍSICA....52
PROYECTO DE LEY 4545 DE INSTRUCCIÓN ACELERADA....52
PROMOCIÓN / RETENCIÓN....52
BOLETINES DE CALIFICACIONES....52
CRÉDITOS NECESARIOS....52
BECAS....53
POLICÍA / SERVICIOS DE SEGURIDAD....53
SALIDA ANTICIPADA EL DÍA DEL BAILE DE GRADUACIÓN....53
REQUISITOS DE PRUEBAS ESTATALES PARA LA GRADUACIÓN....53
AYUDANTES DE ALUMNOS....55
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES....55
MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL....55
FUNCIONARIOS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL....56
RECONOCIMIENTO EN ASIGNATURA (Educación intermedia y básica)....56
ESCUELA DE VERANO....56
INFORMACIÓN SOBRE LAS PRUEBAS / FECHAS....57
CRÉDITO DOBLE....59
CLASIFICACIÓN ACADEMICA....59
CALENDARIO DE EXÁMENES DE NIVEL AVANZADO....60
PROGRAMA DE SUBVENCIONES DE TEXAS....62
SERVICIOS DE TUTORÍA....62
LIGA INTERESCOLAR UNIVERSITARIA (UIL) LITERARIA....63
EXENCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA UIL....63
CALIFICACIONES PONDERADAS....63

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL....CC2-CC57

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO....CC58

Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek

Nuestra Administración

Superintendente de Escuelas	**Dr. Joe Rodriguez**
Jefe de Recursos Humanos	**Dr. Matthew Bolinger**
Jefe de Operaciones	**Matthew Flood**
Jefa de Escuelas	**Sheryl Jacks**
Jefa Académica	**Dra. Nancy Montemayor**
Jefa Financiera	**Brigitte Clark**
Jefa y Responsable de Participación Ciudadana	**Kendall David**
Jefe de Policía	**Stewart Russell**
Subdirectora de Innovación	**Dra. Josefa Davila**
Subdirectora de Iniciativas Estratégicas	**Dra. Susan Jackson**
Subdirectora general de Liderazgo Escolar	**Dra. Sandy Conklin**
Subdirector general de Liderazgo Escolar	**Dr. Richard Fowler**
Subdirector general de Liderazgo Escolar	**Kevin Foxworth**
Directora de Recursos Humanos de Primaria	**Monica Juarez**
Directora de Recursos Humanos de Secundaria	**Dra. Lisa Steele**
Director of Employee Relations and Compliance	**Dra. Precious Reimonenq**
Directora de Salud y Bienestar de los Empleados	**Dra. Ellen Akers**
Director Adjunto de Remuneraciones	**Kevin Wrobleski**
Director de Tecnología	**Kevin Billings**
Director de Servicios de Red	**Eric Culpepper**
Directora de Teconología Educativa	**Monique Miles**
Director de Servicios Informativos	**Por determinar**
Director de Mantenimiento	**Mike Rasmussen**
Directora de Jardines y Custodia	**Angela Putman**

Directora de Transportes	**Patricia Ducote**
Director de Deportes	**Lee Martinez**
Subdirector de Deportes	**Greg Smith**
Director de Bellas Artes	**Dr. Ray Lavan**
Directora de Currículo y Enseñanza de Primaria	**Adriana Arellano**
Directora de Currículo y Enseñanza de Secundaria	**Sarah Flusche**
Directora de Educación y Formación Profesional	**Leia Miller**
Subdirector de ELA	**Mian Bryant**
Subdirectora de Matemáticas	**Amy Henderson**
Subdirectora de Ciencias y Salud en Bachillerato	**Emilie Olivier**
Subdirectora de Estudios Sociales	**Amy Maddie**
Directora sénior de Programas Especiales	**Holli Pharis**
Directora de Educación Especial	**Christina Ritter**
Directora de Programas de Intervención	**Rachel Brady**
Directora de Orientación	**Jennifer Fierro**
Director de Educación Multilingüe y para Inmigrantes	**Sam Torres-Banda**
Director de Evaluación	**James Husband**
Subdirectora de Evaluación	**Dra. Brittany Griffith**
Directora de Programas Federales	**Ginger McKay**
Directora de Finanzas	**Sheila Cantu**
Directora de Compras	**Damaris Benitez**
Directora de Servicios Fiscales	**Jennifer Alaniz**
Directora de Servicios Alimentarios	**Natalie Edwards**
Subdirectora de Finanzas	**Pauline Cedeno**
Directora de Comunicaciones	**Nancy Bonds**
Directora de Servicios Estudiantiles	**Carrie Smith**
Directora de Colaboraciones con Fundaciones Educativas	**Dra. Anna Espinoza**

Subjefe de Policía	**Trae Morris**
Directora de Escuelas Seguras	**Dra. Tricia Times**

Nuestra Junta Directiva

James "Jim" Campisi, Presidente

Richard Clem, Vicepresidente

Tiffany Guy, Secretaria

Jessie Martinez, Secretaria Adjunta

Howard Sampson, Miembro

Mercedes Renteria III, Miembro

Helen Berrott-Tims, Miembro

Las reuniones de la Junta Directiva están abiertas al público. Las reuniones ordinarias se llevan a cabo el primer lunes de cada mes a las 6:00 p.m. en la Sala de Juntas del Edificio de Administración, 4544 Interstate 10 East, Baytown, Texas. Para más información, llame a **Goose Creek CISD al 281-420-4800.**

Distrito escolar independiente consolidado de Goose Creek

Escuelas secundarias

Impact Early College High School en Lee College **281-420-4802**
1906 Decker Drive
Laura Reyes, Directora

Robert E. Lee **281-420-4535**
1809 Market Street
Earnest Brooks, Director

Goose Creek Memorial **281-421-4400**
6001 E. Wallisville Road
Kelly Start, Directora

Ross S. Sterling **281-420-4500**
300 W. Baker Road
Nathan Chaddick, Director

Stuart Career Tech **281-420-4550**
302 Wye Drive
Shonna Prentice, Directora

Escuelas intermedias

Baytown Junior School **281-420-4560**
7707 Bayway Drive
Judy Mackyeon, Directora

Cedar Bayou Junior School **281-420-4570**
2610 East Elvinta
Michelle Jackson, Directora

Edward Franklin Green Junior School **281-421-4450**
5737 E. Wallisville Road
Dra. Alicia Babin Director

Gentry Junior School **281-420-4590**
1919 E. Archer Road
Jonathan Kirksey, Director

Highlands Junior School **281-420-4695**
1212 E. Wallisville Road
Luis Munoz, Director

Horace Mann Junior School **281-420-4585**
310 South Highway 146
Daniel Blanson, Director

Programas alternativos

Peter E. Hyland Empowered Academy **281-420-4555**
816 N. Pruett
Alicia Brooks, Directora

Centro Alternativo POINT **281-420-4630**
1906 Decker Drive
Dra. Tricia Times, Directora

Programa de Educación Primaria Disciplinaria Alternativa **281-420-4620**
200 E. Wallisville Road
Lindsey Singla, Directora

Escuelas primarias

Alamo **281-420-4595**
6100 North Main
Celines Rivera Baeza, Directora

Dr. Antonio Bañuelos **281-420-1230**
7770 Eastpoint Boulevard
Erica Box, Directora

Stephen F. Austin **281-420-4620**
3022 Massey Tompkins Rd.
Heather Alarcon, Directora

James Bowie **281-420-4605**
2200 Clayton Dr.
Damon McLemore, Director

Johnny Tee Clark, Jr **281-420-7450**
6033 N. Hwy 146
Kemberly Scheidt, Director

G. W. Carver **281-420-4600**
600 South Pruett St.
Erica Smith, Directora

David Crockett **281-420-4645**
4500 Barkaloo Rd.
Tailis Oniwon, Director

Academia de Aprendizaje Temprano Liles **281-420-4645**
203 W. Cedar Bayou Lynchburg Road
Marissa Phillips, Directora

Lorenzo De Zavala **281-420-4920**
305 Tri-City Beach Rd.
Leah Abbate, Directora

Harlem **281-420-4910**
3333 Interstate 10
Beatrice Baca, Directora

Highlands **281-420-4900**
200 E. Wallisville Road
Lindsey Singla, Directora

Bonnie P. Hopper **281-420-4685**
405 E. Houston St.
Lalynda Clements, Directora

Jessie Lee Pumphrey **281-421-4460**
9165 Garth Road
Carlaskio Smith, Director

San Jacinto **281-420-4670**
2700 Market St.
Mark Gorena, Director

Ashbel Smith **281-420-4615**
403 E. James St.
Lacee Gordon, Directora

William B. Travis **281-420-4660**
100 Robin Rd.
Dr. Scott Platt, Director

Victoria Walker **281-421-1800**
4711 Seabird
Paige Burt, Directora

ESCUELAS SEGURAS

RESOLUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL GCCISD ADOPTADA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2013

La meta de la Junta Escolar y empleados del Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek es mantener un ambiente de estudio seguro e integral para nuestros alumnos. En nuestro esfuerzo por lograrlo, el distrito prohíbe las armas, drogas ilegales o cualquier conducta violenta o abusiva en todo ambiente escolar, incluidas las instalaciones del distrito y las actividades escolares. Toda persona que viole las leyes de seguridad o las políticas del distrito sobre seguridad escolar estará sujeta a medidas disciplinarias y/o legales, según las determinen la administración del distrito y las autoridades policiales locales.

CISD de Goose Creek tampoco tolerará una conducta peligrosa de ningún alumno incluida, entre otras, el uso inadecuado de sustancias ilegales, falta de respeto a las autoridades, peleas o agresiones, actividades relacionadas con pandillas, novatadas, conductas discriminatorias o acoso, actividades molestas y el uso o posesión de armas o usar, vender, poseer, dar, entregar o comercializar drogas en los campus escolares, bienes del distrito o actividades escolares.

A través de esta resolución, la Junta Directiva de GCCISD se compromete a lo siguiente:

El CISD de Goose Creek se compromete a seguir haciendo todo los esfuerzos que sean necesarios para ofrecerles un ambiente seguro a los alumnos y al personal del distrito.

- No se aceptará violencia en ninguna propiedad ni actividad escolar. Las violaciones a esta prohibición serán abordadas según lo descrito en la ley estatal, política del distrito y el Código de conducta estudiantil.

- Todo alumno que use un lenguaje soez, obsceno o abusivo contra un empleado de la escuela o compañero de clase recibirá medidas disciplinarias conforme al Código de conducta estudiantil.

- Bajo la ley estatal y federal, las armas están prohibidas en la propiedad del distrito, incluidos los autobuses y en todas las actividades escolares. Se recomendará la expulsión de los alumnos que cometan tales delitos y serán derivados a la policía, en la medida permitida por la ley y la política.

- Las drogas están prohibidas en todas las propiedades del distrito y en todas las actividades escolares. Aquel alumno que venda, ofrezca, entregue o comercie con productos con tabaco o alcohol en las instalaciones escolares, o que posea, use o se encuentre bajo la influencia de una sustancia ilegal o droga peligrosa será colocado en un programa disciplinario de educación alternativa y derivado a la policía, en la medida que lo permita la ley y la política.

- El tabaco, los productos con tabaco y el alcohol están prohibidos en todas las propiedades del distrito y en todas las actividades relacionadas con la escuela. Todo alumno a quien se le descubra vendiendo, ofreciendo, entregando o comercializando tabaco o alcohol en las instalaciones escolares, o mientras asiste a una actividad relacionada o patrocinada por la escuela, dentro o fuera de las instalaciones escolares, será expulsado de la clase y colocado en un programa disciplinario de educación alternativa conforme al Código de conducta estudiantil del Distrito.

- La discriminación, el acoso y la intimidación de parte de los alumnos están prohibidos en todo momento. Todo alumno que considere que ha sufrido tales conductas debe informarlo al director del campus al que asiste. El Distrito investigará todas las denuncias de intimidación, discriminación y/o acoso. Los alumnos recibirán medidas disciplinarias adecuadas y/o se tomarán otras medidas correctivas necesarias para abordar toda conducta que se descubra de intimidación, acoso o discriminación.

- Las novatadas, las actividades de pandillas u otras actividades criminales organizadas también están prohibidas en las instalaciones escolares del Distrito y en las actividades relacionadas con la escuela. Tales conductas se abordarán conforme a la ley estatal, la política del Distrito y el Código de conducta estudiantil del Distrito.

Horario de Campanas de Bachillerato 2026-2027

Horario de Campanas de GCM, REL y RSS			Horario de Campanas de PEH Empower Academy	
Período de clase		Hora	Período de Clase	Hora
1º		7:20-8:40	1º	7:45-9:00
2º		8:45-10:05	2º	9:03-10:18
3º		10:10-11:30	3º	10:21-11:36
4º	A	Comida 11-30-12:00 (30) Clase 12:05-1:25	Hora Warrior	11:39-12:09
			Comida	12:09-12:39
	B	Clase 11:35-12:10 Comida 12:10-12:40 (30) Clase 12:45-1:25	4º	12:42-1:57
			5º	2:00-3:15
	C	Clase 11:35-12:55 Comida 12:55-1:25 (30)		
5º		1:30-2:50		

Horario de Bachillerato de POINT Alternative Center			Horario de Secundaria de POINT Alternative Center		
Período de clase		Hora	Período de Clase		Hora
1º		7:20-8:40	1º		7:20-8:26
2º		8:45-10:05	2º		8:30-9:36
3º		10:10-11:30	3º		9:40-10:46
4º	A	Clase 12:05-1:25 Comida 11-30-12:00 (30)	4º 5º	A	Comida 10:50-11:20 (30) Clase 11:24-12:30 Clase 12:34-1:40
	B	Clase 11:35-12:10 Comida 12:10-12:40 (30) Clase 12:45-1:25	4º 5º	B	Clase 10:50-11:56 Comida 12:00-12:30 (30) Clase 12:34-1:40
		Clase 11:35-12:55	4º 5º	C	Clase 10:50-11:56 Clase 12:00-1:06 Comida 1:10-1:40 (30)
	C	Comida 12:55-1:25 (30)			
5º		1:30-2:50	6º		1:44-2:50

Horario de Campanas de Career Tech

Horario de lunes a jueves			Horario del viernes		
Período de clase		Hora	Período de Clase		Hora
1º / 5º		7:25-9:05 (100)	1º		7:20-8:26
2º / 6º		9:10-10:50 (100)	2º		8:30-9:36
3º / 7º	A	Comida 10:55-11:25 (30) Clase 11:30-1:10 (100)	3º		9:05-9:50 (45)
			4º		9:55-10:44 (49)
	B	Clase 10:55-11:45 (50) Comida 11:45-12:15 (30) Clase 12:20-1:10 (50)	5º	A	Comida 10:49-11:19 (30) Clase 11:22-12:25 (63)
	C	Clase 10:55-12:35)100) Comida 12:40-1:10 (30)		B	Clase 10:49-11:19 (30) Comida 11:22-12:25 (30) Clase 10:49-11:55 (30)
4º / 8º		1:15-2:55 (100)		C	Clase 10:49-11:55 (66) Comida 11:55-12:25 (30)
			6º 7º 8º		12:30-1:15 (45) 1:20-2:05 (45) 2:10-2:55

Horario de Campanas de IMPACT ECHS

Horario de lunes a jueves		Horario del viernes	
Período de clase	Hora	Período de Clase	Hora
Campana matutina	7:55 am	Campana matutina	7:55 am
1º / 5º *Campana de colegio univ. a las 7:45 a.m.* *Campana de colegio univ. a las 9:15 a.m.*	8:00-9:30 (90)	1º	8:00-8:45 (45)
		2º	8:50-9:35 (45)
		3º	9:40-10:25* (45)
2º / 6º *Campana de colegio univ. a las 10:45 am*	9:35-11:10* (95)	4º	10:30-11:15 (45)
A Comida / Sala de Estudio AD 1	11:15-11:45 (30)	5º A Comida / Clase / Sala de Estudio *Campana del final de comida 11:50 am*	11:20-11:50 Comida (30) 11:55-12:40 Clase (45)
Sala de Estudio AD2 / B Comida *Campana de colegio univ. a las 12:15 pm*	11:50-12:20 (30)		
3º / 7º *Campana de colegio univ. a las 1:45 pm*	12:25-1:55 (90)	5º B Clase / Comida /Sala de Estudio *Campana del final de comida 12:40*	11:20-12:05 Clase (45) 12:10-12:40 Comida (30) 12:45-1:00 Sala de Estud. (15)
4º / 8º	2:00-3:30 (90)	6º	1:05-1:50 (45)
		7º	1:55-2:40 (45)
		8º	2:45-3:30 (45)

Horario de Campanas de Secundaria 2026-2027

Horario de Campanas TIER 1

Baytown Junior

Highlands Junior

Horace Mann Junior

6º grado

Hora	Período	Duración (Tiempo)
1	7:20-8:26	66 minutos
2	8:30-9:36	66 minutos
3	9:40-10:46	66 minutos
Comida	10:50-11:20	**30 minutos**
4	11:24-12:30	66 minutos
5	12:34-1:40	66 minutos
6	1:44-2:50	66 minutos

7º grado

Hora	Período	Duración (Tiempo)
1	7:20-8:26	66 minutos
2	8:30-9:36	66 minutos
3	9:40-10:46	66 minutos
4	10:50-11:56	66 minutos
Comida	12:00-12:30	**30 minutos**
5	12:34-1:40	66 minutos
6	1:44-2:50	66 minutos

8º grado

Hora	Período	Duración (Tiempo)
1	7:20-8:26	66 minutos
2	8:30-9:36	66 minutos
3	9:40-10:46	66 minutos
4	10:50-11:56	66 minutos
5	12:00-1:06	66 minutos
Comida	1:10-1:40	**30 minutos**
6	1:44-2:50	66 minutos

Horario de Campanas TIER 3

Cedar Bayou Junior

E.F. Green Junior

Gentry Junior

6º grado

Hora	Período	Duración (Tiempo)
1	8:40-9:46	66 minutos
2	9:50-10:56	66 minutos
Comida	11:00-11:30	**30 minutos**
3	11:34-12:40	66 minutos
4	12:44-1:50	66 minutos
5	1:54-3:00	66 minutos
6	3:04-4:10	66 minutos

7º grado

Hora	Período	Duración (Tiempo)
1	8:40-9:46	66 minutos
2	9:50-10:56	66 minutos
3	11:00-12:06	66 minutos
Comida	12:10-12:40	**30 minutos**
4	12:44-1:50	66 minutos
5	1:54-3:00	66 minutos
6	3:04-4:10	66 minutos

8º grado

Hora	Período	Duración (Tiempo)
1	8:40-9:46	66 minutos
2	9:50-10:56	66 minutos
3	11:00-12:06	66 minutos
4	12:10-1:16	66 minutos
Comida	1:20-1:50	**30 minutos**
5	1:54-3:00	66 minutos
6	3:04-4:10	66 minutos

Horarios de Primaria 2026-2027

TIER 1	TIER 2	TIER 3
7:20 AM - 2:50 PM **Salida anticipada 11:20 AM**	**8:00 AM - 3:30 PM** **Salida anticipada 12:00 PM**	**8:40 AM - 4:10 PM** **Salida anticipada 12:40 PM**
Clark Elementary Baytown Junior Highlands Junior Horace Mann Junior Goose Creek Memorial HS Robert E. Lee HS Ross. S. Sterling HS POINT Alternative Center	Austin Elementary Bañuelos Elementary Bowie Elementary Carver Elementary Crockett Elementary Highlands Elementary Hopper Primary Liles Early Learning Academy Pumphrey Elementary San Jacinto Elementary Ashbel Smith Elementary	Alamo Elementary De Zabala Elementary Harlem Elementary Travis Elementary Victoria Walker Elementary Cedar Bayou Junior Gentry Junior E.F. Green Junior
Horario del personal: 7:00 AM - 3:30 PM	***Horario del personal: 7:30 AM - 4:00 PM***	***Horario del personal: 8:10 AM - 4:40 PM***

CAMPUS ESPECIALIZADOS		
7:25 AM - 2:55 PM **Salida anticipada 11:25 AM**	**7:45 AM - 3:15 PM** **Salida anticipada 11:45 AM**	**8:00 AM - 3:30 PM** **Salida anticipada 12:00 PM**
Stuart Career Tech HS	Peter E. Hyland Empower Academy	IMPACT Early College HS
Horario del personal: 7:10 AM - 3:30 PM	***Horario del personal: 7:30 AM - 4:00 PM***	***Horario del personal: 7:45 AM - 4:40 PM***

ECSE
Medio día **AM: 8:00 AM - 11:00 AM** **PM: 12:30 PM - 3:30 PM** **Salida anticipada** **AM: 8:00 AM - 10:00 AM** **PM: 10:00 AM - 12:00 PM**
Hopper Primary Little Giants Academy

La información de esta sección se aplica a los alumnos de todos los niveles académicos del Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek. Todos los alumnos y padres deben revisar todo el contenido de esta sección del Manual para alumnos y padres.

ADAPTACIONES PARA HIJOS DE FAMILIAS MILITARES

A los hijos de familias militares se les proporcionará cierta flexibilidad en cuanto a los requisitos del Distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunación.
- Ubicación en el programa educativo, curso o nivel escolar.
- Inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

Además, el Distrito puede justificar las ausencias relacionadas con las visitas de un alumno a su padre, madre, padrastro o madrastra por una licencia o por actividades de despliegue. Además, las ausencias relacionadas con las visitas de un alumno a su padre, madre, incluidos su padrastro, madrastra o tutor legal, que ha sido llamado a servicio activo, está de licencia o regresando de un despliegue de al menos cuatro meses, serán justificadas por el Distrito. El Distrito permitirá un máximo de cinco ausencias justificadas por año con este fin. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o no más tarde del día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Puede encontrar información adicional en http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995.

INFORMACIÓN SOBRE ASISTENCIA

Asistencia obligatoria - 19 años de edad y mayor
Un alumno que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años, tiene la obligación de asistir a clases todos los días hasta el final del año escolar. Si un alumno de 19 años o más tiene más de cinco ausencias no justificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del alumno. La presencia del alumno en la escuela a partir de ese momento no estará autorizada y se considerará una violación de la propiedad privada. [Consultar la política FEA]

Asistencia obligatoria: de 6 a 19 años de edad

La ley estatal requiere que el alumno entre los 6 y 19 años asista a la escuela como así también a todo programa de instrucción acelerada correspondiente, programa de año extendido o sesiones tutoriales, excepto que se justifique de otro modo la asistencia del alumno o que el mismo esté legalmente exento.

La ley estatal exige la asistencia a un programa acelerado de instrucción de lectura cuando los alumnos de jardín de infantes, primero o segundo grado sean asignados a tal programa. Los padres serán notificados por escrito si sus hijos son asignados a un programa acelerado para aprender a leer como resultado de un examen diagnóstico de lectura.

Se exigirá que un alumno asista a un programa acelerado para aprender a leer, que puede realizarse antes o después de la escuela o durante el verano, si el alumno no alcanza los estándares para aprobar las evaluaciones estatales para su grado y/o área de la materia correspondiente.

Asistencia obligatoria: preescolar y jardín de infantes
Los alumnos inscritos en preescolar y jardín de infantes tienen la obligación de asistir a la escuela y están sujetos a las exigencias de asistencia obligatoria por el tiempo que estén inscritos.

No cumplir con la asistencia obligatoria

Todos los niveles académicos
Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un alumno ausente sin permiso de la escuela, de alguna clase, de programas especiales obligatorios tales como una instrucción especial adicional llamada “instrucción acelerada” por el estado, o de tutoriales obligatorios será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a una derivación a la Fiscalía de Distrito por ausentarse sin permiso.

19 años de edad y mayor
Después de que un alumno de 19 años o más incurra en la tercera ausencia no justificada, el distrito le enviará una carta según lo exige la ley, explicando que el distrito puede revocar la inscripción del alumno por el resto del año escolar si el mismo tiene más de cinco ausencias no justificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un alumno, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta o Contrato de asistencia.

Entre 6 y 19 años
Cuando un alumno de entre 6 y 19 años falte injustificadamente tres o más días o partes de días en un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del alumno, según lo exige la ley, para recordarles que es su obligación controlar la asistencia de su hijo y para requerirle al alumno que venga a la escuela. El aviso también les informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención por ausencias sin permiso y solicitará una reunión entre los administradores de la escuela y los padres. Estas medidas pueden incluir un Contrato de asistencia para un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario basado en la escuela o derivaciones a consejería en la escuela o fuera de ella u otros servicios sociales. Se iniciarán todas las otras medidas que el distrito considere adecuadas.

Si tiene preguntas sobre su hijo y las consecuencias de faltar a la escuela, comuníquese con un administrador del campus.

Un tribunal también puede imponer sanciones contra los padres de un alumno en edad escolar si el mismo no está asistiendo a la escuela deliberadamente. Se puede presentar una demanda contra los padres ante un tribunal si el alumno falta injustificadamente a la escuela diez días o más o partes de días en un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un alumno de entre 12 y 18 años falta injustificadamente diez días o más o partes de días en un período de seis meses en el mismo año escolar, el Distrito, en la mayoría de las circunstancias, enviará al alumno a un tribunal por ausencias injustificadas. [Vea la política FEA (LEGAL).]

Ejecución judicial: Asistencia obligatoria
La sección 25.0951 (a) y (b) ofrece dos opciones para el cumplimiento de la asistencia obligatoria.

El proceso judicial por faltar sin permiso está regido por el Capítulo 65 del Código de Familia de Texas. Bajo la Sección 65.003 de dicho código, cometen falta de ausencia sin permiso los alumnos de entre 12 y 19 años de edad. [18] Un distrito puede derivar a un alumno que supuestamente ha faltado sin permiso a un tribunal designado como tribunal para ausencias sin permiso bajo la Sección 65.004 del Código de Familia de Texas.

Bajo la Sección 25.0951 (a), una derivación por 10 o más ausencias injustificadas dentro de seis meses debe hacerse dentro de 10 días escolares a partir de la fecha de la décima ausencia del alumno. Si una derivación en la que una petición basada en ausencia sin permiso se envía fuera de término, el tribunal desestimará la petición excepto que el distrito haya demorado la derivación porque consideraba que las medidas de prevención de la ausencia sin permiso estaban siendo satisfactorias y la demora defiende los intereses del alumno.

La Sección 25.093 estipula la infracción por contribuir a la inasistencia, cometida por uno de los padres. Un distrito puede presentar una acción conforme a esa sección en cualquier precinto de justicia del condado en el que la escuela esté ubicada o en el que viva la persona contra la que se acciona.

Justificación de asistencia
Hay dos tipos de justificación de asistencia: la justificación de asistencia diaria para fines estatales y la justificación de asistencia diaria para los requisitos de asistencia de la clase local.

Justificación de asistencia para fines estatales
Los residentes de Texas que están obligados por ley y según su edad a asistir a la escuela, deben estar inscritos y asistir a la escuela. Luego, se les exige a las escuelas públicas que registren e informen la asistencia diaria de esos alumnos a la agencia estatal. A efectos de los informes estatales de asistencia, los centros escolares registran esta asistencia cada día a las 10:00 a.m., salvo para Ross S. Sterling High School, Robert E. Lee High School y Goose Creek Memorial High School, cuyo horario registrado es a las 10:15 a.m. Se considera que un alumno está presente si (1) está en clase en el momento en que se toma lista; o (2) se encuentra con personal autorizado de la escuela; o (3) comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día que tiene una cita médica.

En caso de una cita médica, para que el alumno sea considerado presente debe presentar un certificado médico escrito ante el secretario de asistencia. Si el alumno no cumple con alguno de estos tres requisitos, no se considera presente ese día para fines del registro estatal.

Justificación de asistencia para requisitos locales

La asistencia regular y la puntualidad son extremadamente importantes para el éxito académico de su hijo y se les exige a todos los alumnos. Es imperativo que su hijo asista a la escuela regularmente y que llegue en horario. Las únicas excusas aceptables para las ausencias y las llegadas tardes son:

- Enfermedad personal.
- Enfermedad o muerte en la familia.
- Cuarentena.
- Condiciones climáticas o de las carreteras que hagan peligroso el viaje; esto debe estar aprobado por el Superintendente de Escuelas.
- Participación en actividades escolares con permiso del administrador del campus. Cuando un alumno falte por asuntos escolares, debe pedir las tareas antes de ausentarse. Los alumnos tendrán un límite de siete (7) ausencias relacionadas con actividades escolares en cualquier curso en un semestre, sin exceder diez (10) en un año.
- Emergencias o circunstancias inusuales reconocidas por el administrador del campus o la persona designada.
- Días religiosos aprobados por el Superintendente de Escuelas. Se deben solicitar las ausencias justificadas por días religiosos antes de la ausencia. También se debe traer una nota de ausencia a la oficina después de regresar a la escuela.
- Comparecencias obligadas ante un tribunal.
- Comparecencia en una oficina gubernamental para la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos. Servicio como secretario en elecciones.
- Citas médicas documentadas del alumno o hijo del alumno, incluidas ausencias relacionadas con servicios para el autismo y la salud mental.
- La ausencia de un alumno del 11º o 12º grado de hasta dos días relacionada con la visita de un instituto o universidad se puede considerar una exención, siempre y cuando el alumno reciba la aprobación del director del campus, siga los procedimientos del campus para verificar tal visita y se ponga al día con las tareas no realizadas.
- Para alumnos en custodia del estado.
- Ausencias para asistir a un curso de instrucción religiosa de tiempo libre. Visitas familiares por orden judicial o cualquier otra actividad por orden judicial, siempre que no sea factible programar la participación del alumno en la actividad fuera del horario escolar.
- Si un estudiante se encuentra ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o a un tratamiento relacionado con ésta, que hace imposible la asistencia de un alumno a clase, uno de sus padres debe facilitar un comprobante de un médico con licencia profesional de Texas que especifique la enfermedad del alumno y el período previsto para la ausencia relacionada con la enfermedad o el tratamiento, impreso en el formato del distrito. El padre puede acceder al formulario requerido poniéndose en contacto con Servicios Estudiantiles por el 281-420-4800.

Procedimientos de ausencia

Llame a la oficina de la escuela si su hijo está ausente y después de su regreso a la escuela envíe una nota escrita dentro de los tres (3) días posteriores para explicar la naturaleza de la ausencia. Si no se recibe una nota dentro de los tres (3) días posteriores, la ausencia estará injustificada. Estas notas son conservadas por la escuela para los registros de asistencia. La justificación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe ser una nota escrita por los padres o tutores; no se acepta que sea de otra persona.
- Describir las fechas y períodos de ausencia.
- Describir las razones de la ausencia. Si es más de una ausencia y las razones son diferentes, explique las razones para cada día/período de ausencia.
- Firma del padre/tutor. No hay ninguna otra persona autorizada a firmar las justificaciones. Si el alumno tiene 18 años o más o un tribunal lo ha declarado un menor emancipado, el alumno puede firmar en lugar de uno de los padres o tutor. El distrito escolar seguirá tratando de notificar a uno de los padres u otra parte si una situación lo amerita (es decir, cuando el alumno deje el campus) a pesar de que tal alumno sea mayor de 18 o esté emancipado.

Si nadie se comunica con la escuela, un empleado de la misma llamará a los padres para comunicarles las ausencias repetidas. El funcionario del Distrito encargado de la asistencia se comunica con los padres por las ausencias excesivas injustificadas. Se le puede exigir a un alumno que presente un justificativo médico por cualquier ausencia que ocurra después de que un alumno haya acumulado 10 ausencias durante el año escolar en curso.

Los alumnos que participen en cualquier actividad que no esté aprobada por la Junta Escolar local y/o que no esté supervisada por personal autorizado del Distrito, se considerarán ausentes. Para calificar para fines de financiación, el miembro del personal autorizado del Distrito debe estar acompañando a los alumnos, como un oficial del Distrito escolar para el fin específico de supervisar a los alumnos, y debe estar aprobado por la Junta Escolar para supervisar la actividad.

Se solicita a los padres y alumnos que controlen las boletas de calificaciones al final de cada período de seis semanas para verificar que la asistencia que se informa en la misma sea precisa. Los alumnos tienen una semana después de que se emiten las boletas de calificaciones para contactar a la escuela para hacer correcciones o cambios a su asistencia. Si no se informan los errores antes de esta fecha límite, puede ser demasiado tarde para hacer correcciones.

Circunstancias atenuantes de ausencias excesivas

Todo alumno que no cumpla con el requisito de asistencia mínima en un semestre (secundaria) o año escolar (escuela intermedia y primaria) puede solicitar crédito por circunstancias atenuantes completando un formulario de solicitud de crédito al final del semestre/año escolar.

Un comité de profesionales revisará esta solicitud, el cual se encargará de decidir si las ausencias están relacionadas o no con circunstancias atenuantes que justifiquen la oportunidad de que el alumno reciba créditos. El comité revisará los registros de asistencia de los alumnos para determinar los patrones de ausencia (días aleatorios en vez de días agrupados que podrían indicar una enfermedad grave); días de clase específicos de ausencia (lunes y viernes frente a otros días de la semana); y documentación escrita correspondiente de parte de médicos, abogados o dentistas. Tras revisar la solicitud del alumno y su historial de asistencia, el comité tendrá las siguientes opciones:

- Recomendar que un alumno reciba la calificación que realmente obtuvo en una clase porque las ausencias estuvieron relacionadas con circunstancias atenuantes.
- Recomendar que no se otorgue crédito porque el comité considera que no hubo circunstancias atenuantes que contribuyeran a las ausencias del alumno o que no hay documentación que respalde el reclamo de circunstancias mitigantes de parte del alumno.
- Recomendar que un alumno reciba créditos al completar tareas adicionales, según lo especifique el comité o el docente.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras satisfacer los requisitos de tiempo empleado para completar la tarea antes y/o después de la escuela.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras asistir a las sesiones de tutoría según lo programado.
- Recomendar que un alumno reciba crédito después de asistir a clases de los sábados.
- Recomendar que el alumno reciba créditos tras satisfacer las normas de asistencia durante el resto del semestre.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras aprobar un examen para obtener créditos.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras asistir a la escuela de verano.

Asistencia perfecta

Se entregarán certificados de asistencia perfecta a los alumnos que se inscriban en el Distrito Escolar Goose Creek el primer día de instrucción y estén presentes todos los días del año escolar. Tanto la asistencia como las tardanzas del alumno se registran en el boletín de calificaciones cada nueve semanas. Los registros de Justificación de Asistencia Estatal se usarán para determinar si un alumno recibirá un certificado de asistencia perfecta.

Tardanzas y partidas tempranas

Llegar después del inicio (llegar tarde) o retirarse antes del final del día escolar (irse temprano) se registrarán como una tardanza para los fines de la asistencia local. Los padres de los alumnos que acumulen una combinación de 10 llegadas tardes y/o retiradas antes del horario del final de la jornada durante el año escolar recibirán una Carta de advertencia sobre impuntualidad de parte del campus indicando que el alumno tiene demasiadas llegadas tarde/partidas tempranas. Si estas conductas continúan después de que el padre y el alumno reciban dicha carta, se requerirá una reunión para analizar las razones de las excesivas llegadas tarde/partidas tempranas y en ese momento se pueden implementar Medidas de prevención de ausencias sin permiso, es decir, un contrato de asistencia, plan de mejora de la conducta o consejería. Si las llegadas tarde y las partidas tempranas continúan después de la reunión y la implementación de Medidas de prevención para las ausencias sin permiso, el padre o el alumno pueden ser derivados al Oficial de Asistencia del Distrito para que se tomen otras medidas.

Medidas de prevención del ausentismo escolar

Los alumnos que acumulen ausencias injustificadas serán derivados al director/director asistente y/o asesor para tener una reunión y una posible implementación de Medidas para prevención del ausentismo para abordar las ausencias injustificadas del alumno. **Se realizará una reunión obligatoria entre los padres y la administración de la escuela después de la tercera ausencia injustificada para revisar las Medidas de prevención del ausentismo y se firmará un contrato de asistencia/ausentismo sin permiso.** El CISD de Goose Creek reconoce que los padres juegan un papel crítico en el éxito educativo de sus hijos y los alienta a involucrarse en las actividades escolares. Se aconseja a los padres comunicarse con el director si reciben una carta sobre una excesiva impuntualidad o ausencias injustificadas de su hijo.

MENINGITIS BACTERIANA

¿Qué es la meningitis?
La meningitis es una inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal Puede ser causada por un virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de la infección bacteriana grave que puede tener complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para evitar daños permanentes o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?
Una persona con meningitis se sentirá muy enferma. La enfermedad se desarrolla en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. Los síntomas pueden no ser los mismos para todos.

Los niños (de más de un año) y los adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza severo, temperatura alta, vómitos, sensibilidad a la luz brillante, rigidez del cuello o dolor en las articulaciones, y mareos o confusión. Tanto en niños como en adultos puede haber una erupción de pequeños puntos rojos o morados en cualquier parte del cuerpo. Pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?
El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio. Si se diagnostica de manera temprana y se trata rápidamente, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?
Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causa la meningitis son tan contagiosas como algunas enfermedades comunes como el refrío o la gripe, y no se esparcen por contacto casual o por respirar el aire de un lugar donde hubo una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte posterior de la nariz o garganta, pero no viven mucho tiempo fuera del cuerpo. Se esparcen cuando las personas intercambian saliva (como al besarse, compartir envases de bebidas, utensilios o cigarrillos).

En la mayoría de las personas, el germen no causa meningitis. En su lugar, la mayoría de nosotros llevamos el germen durante días, semanas o incluso meses. La bacteria raramente vence el sistema inmunológico y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se previene la meningitis bacteriana?
No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de diente ni cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa. Si bien hay vacunas para algunas otras cepas de meningitis bacteriana, solo se usan en circunstancias especiales como cuando hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país con alto riesgo de contagiarse. Además, la vacuna es recomendada por algunos grupos para alumnos universitarios, particularmente los de primer año que viven en dormitorios o residencias universitarias. La vacuna es segura y eficaz (85-90%). Puede tener efectos secundarios suaves tales como dolor y enrojecimiento en el lugar de la inyección, que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre 7 y 10 días después de la administración de la vacuna y dura hasta 5 años.

¿Qué debe hacer si piensa que usted o un amigo pueden tener meningitis bacteriana?
Se debe buscar atención médica inmediatamente

INTIMIDACIÓN

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva; la construcción de relaciones saludables entre los alumnos y el personal; el fomento de la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; y la investigación y el tratamiento de los incidentes de intimidación denunciados.
La intimidación escolar se define bajo la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más alumnos dirigidos a otro alumno que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medios electrónicos, o la conducta física que:

- Tenga o vaya a tener el efecto de dañar físicamente a un alumno, de dañar la propiedad de un alumno o de infundir en un alumno un temor razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad

- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o la amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazador o abusivo para un alumno

- Perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o centro escolar.

- Vulnera los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo: un teléfono celular u otro tipo de teléfono; una computadora; una cámara; correo electrónico; mensajería instantánea; mensajes de texto; una aplicación de redes sociales; un sitio web de internet; cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

El distrito prohíbe la intimidación y podría incluir: Novatadas; Amenazas; Burlas; Burlas; Confinamiento; Agresión Exigencias de dinero; Destrucción de bienes; Robo de bienes valiosos; Insultos; Difusión de rumores; Ostracismo.

El distrito integrará en la instrucción contenidos basados en la investigación diseñados para reducir la intimidación escolar que sean apropiados para los grupos de edad de los alumnos.

Los alumnos de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los alumnos puedan reconocer los comportamientos de intimidación y cómo denunciarlos.
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que se produce intimidación.
- Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad del alumno de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inalterable.

Los alumnos de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer, de modo que el alumno reconozca que el comportamiento de intimidación puede provenir de una necesidad evolutiva de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontar la situación, y no es un rasgo inalterable.
- Debates que presenten la intimidación como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que disuadan a los alumnos de utilizar el acoso como herramienta para conseguir estatus social.
- Instrucción diseñada para que los alumnos reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluya preguntas pertinentes sobre la intimidación para identificar y abordar las preocupaciones de los alumnos.

Cada campus tiene un comité que aborda la intimidación centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y alumnos. Para más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del mismo, póngase en contacto con el director del campus.

Si un alumno cree que ha sufrido intimidación escolar o es testigo de la intimidación de otro alumno, el alumno o sus padres deben notificarlo lo antes posible a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación escolar transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para denunciar casos de intimidación escolar pueden consultarse en el sitio web del distrito.

Un alumno puede denunciar anónimamente un presunto incidente de intimidación escaneando el código QR colocado en todo el colegio.

La administración investigará cualquier acusación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también avisará a los padres de la presunta víctima y a los padres del alumno presuntamente implicado en la intimidación.

Si una investigación determina que se ha producido intimidación escolar, la administración adoptará las medidas disciplinarias oportunas y, en determinadas circunstancias, podrá notificarlo a las fuerzas del orden. Pueden adoptarse medidas disciplinarias o de otro tipo, aunque la conducta no haya alcanzado el nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los alumnos que participan en comportamientos de intimidación, los alumnos que son blanco de comportamientos de intimidación, y cualquier alumno que fue testigo de comportamientos de intimidación.

Toda medida adoptada en respuesta a la intimidación cumplirá la legislación estatal y federal relativa a los alumnos con discapacidades. Queda prohibida cualquier represalia contra un alumno que denuncie un incidente de intimidación escolar.

Por recomendación de la administración, la junta podrá trasladar a un alumno que haya participado en actos de intimidación escolar a otra clase del centro. En consulta con los padres del alumno, la junta puede trasladar al alumno a otro campus del distrito.

Los padres de un alumno que se haya determinado que es víctima de intimidación escolar pueden solicitar que el alumno sea trasladado a otra aula o campus dentro del distrito.

Una copia de la política de intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio web del distrito.

Un alumno o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL).

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Posesión de dispositivos de comunicación personal
Los estudiantes no deben usar dispositivos de comunicación personal, que incluyen, entre otros, teléfonos, celulares (smartphones o teléfonos plegables), relojes inteligentes, tabletas, portátiles, radios, buscapersonas, lentes inteligentes, audífonos (salvo para su uso en clase) o cualquier otro dispositivo de comunicación personal en las instalaciones escolares durante la jornada escolar, y deberán guardar el dispositivo de acuerdo con el método de almacenamiento establecido por el distrito.

- El distrito podrá autorizar el uso de un dispositivo de comunicación personal por los siguientes motivos:
- Para implementar un programa de educación personalizada (IEP) o para un plan creado según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Artículo 29 de la Sección 794 del U.S.C.) o un programa o plan similar;
- Con una necesidad documentada basada en una directiva de un médico certificado; o
- Para cumplir con una exigencia médica o de seguridad impuesta por ley o como parte de los protocolos de seguridad del distrito.

El uso de dispositivos de comunicación propiedad del distrito y/o suministrados por éste, incluyendo, entre otros, tabletas, portátiles, computadoras, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico propiedad del distrito y/o suministrado por éste, está aprobado para fines educativos durante la jornada escolar.

El uso inadecuado de un dispositivo de comunicación personal durante la jornada escolar traerá como resultado acciones disciplinarias de acuerdo con el presente Código de Conducta Estudiantil.

Acciones disciplinarias:

- 1ra. falta: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 1 día de suspensión dentro de la escuela
- 2da. falta: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 2 días de suspensión dentro de la escuela
- 3ra. falta: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 3 días de suspensión dentro de la escuela
- 4ta. y subsiguientes faltas: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 3 días de suspensión fuera de la escuela + 15 días DAEP

Ni la escuela ni el personal de la escuela asumirán responsabilidad por los artículos confiscados o aquellos que puedan perderse o ser robados. **[TEC Sección 37.082, FNCE (LEGAL), FNCE (LOCAL) y Directriz Administrativa 6.04]**

CHEQUES

Los campus individuales aceptarán cheques para la escuela u organizaciones relacionadas con la misma. Los cheques pueden ser devueltos por fondos insuficientes, cuentas cerradas, firma incorrecta, etc. El distrito contrata a una empresa independiente para el procesamiento del cobro de los cheques devueltos, quienes evalúan una tarifa permitida por el estado. Todos los cheques deben tener escrito el número de una licencia de conducir válida en Texas.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO DE NIÑOS

QUÉ DICE LA LEY**:**

CÓDIGO DE FAMILIA DE TEXAS - SECCIÓN 261.101. PERSONAS OBLIGADAS A DENUNCIAR; MOMENTO DE DENUNCIAR

Sección 261.101. PERSONAS OBLIGADAS A DENUNCIAR; MOMENTO DE DENUNCIAR.

(a) Una persona que tenga razones para creer que la salud física o mental o el bienestar de un niño han sido afectados negativamente por abuso o abandono de cualquier otra persona hará una denuncia inmediatamente según lo estipula este subcapítulo.

(b) Si un profesional tiene razones para pensar que un niño ha sido o puede ser abusado o abandonado o que es víctima de un delito según la Sección 21.11 del Código Penal, y el profesional tiene razones para pensar que un niño ha sido abusado según la definición de la Sección 261.001 o 261.401, hará una denuncia antes de las 48 hs. posteriores a que el profesional sospechara por primera vez que el niño fue o puede ser abusado o abandonado o es víctima de un delito según la Sección 21.11 del Código Penal. Un profesional no puede delegar ni confiar en otra persona para que haga la denuncia. En esta subsección, "profesional" hace referencia a una persona que está autorizada o certificada por el estado o que es empleado de un centro autorizado, licenciado u operado por el estado y quien, en el transcurso normal de las tareas oficiales o tareas para las que se requiere una autorización o certificación, tiene contacto directo con niños. El término abarca docentes, enfermeras, doctores, empleados a cargo de cuidados, empleados de una clínica o centro de salud que proporcionan servicios reproductivos, oficiales de libertad condicional de menores y oficiales de detención o correccional de menores.

(c) El requisito de denunciar según esta sección, corresponde, sin excepción, a una persona cuyas comunicaciones personales pueden de otro modo ser privilegiadas, inclusive un abogado, miembro del clero, practicante de medicina, trabajador social, profesional de salud mental y un empleado de una clínica o centro de salud que proporciona servicios reproductivos.

(d) Excepto en caso de que el denunciante desista de su denuncia por escrito, la identidad del denunciante según este capítulo es confidencial y se puede divulgar solo:

(1) según lo estipula la Sección 261.201; o
(2) a un oficial de la policía para realizar una investigación penal de la denuncia.

PROCEDIMIENTOS
Los docentes, directores, ayudantes de docentes autorizados, conductores de autobuses (y toda otra persona autorizada por el estado, que entre en contacto habitual con los niños) tienen la obligación explícita de denunciar el abuso o abandono de niños antes de las 48 horas. posteriores a que el profesional sospechara por primera vez que el niño fue o puede ser abusado o abandonado.

SANCIONES
No hacer la denuncia es un delito menor clase B, punible con hasta 6 meses de prisión y hasta $2,000 de multa. Haga la denuncia llamando al 1-800-252-5400 (Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas) o ingrese a https://www.txabusehotline.org/PublicMain.asp y haga la denuncia en línea. Recibirá un correo electrónico de confirmación o número de referencia. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de denunciar tal sospecha de abuso o negligencia a las autoridades o a los Servicios de Protección de Menores (CPS).

Un docente, ayudante de docente autorizado, conductor de autobús u otro profesional ***no*** pueden delegar ni confiar en otra persona (incluido un supervisor) para que haga la denuncia. "Profesional" hace referencia a una persona que está autorizada o certificada por el estado… y quien, en el transcurso normal de las tareas oficiales o tareas para las que se requiere una autorización o certificación, tiene contacto directo con niños. En el Plan de Mejora del Distrito, el Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y se puede acceder al mismo a través del sitio web del Distrito visitando http://www.gccisd.net. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de denunciar tal sospecha de abuso o negligencia a las autoridades o a los Servicios de Protección de Menores (CPS).

CONFIDENCIALIDAD
La identidad de una persona que presente una denuncia bajo este capítulo es confidencial y solamente podrá revelarse por orden de un tribunal dictada bajo Sección 261.201 o a un agente de las autoridades con el fin de llevar a cabo una investigación penal de la denuncia.

ASUNTOS A DENUNCIAR
Una denuncia debe reflejar la creencia del denunciante de que un niño ha sido o puede ser abusado o abandonado o ha fallecido por un abuso o abandono.

INMUNIDADES
Una persona que actúe de buena fe y que haga una denuncia o ayude en la investigación de una denuncia de un supuesto abuso o abandono de menor, o quien testifique o que de otro modo participe en un procedimiento judicial que surja de una denuncia, petición o investigación de un supuesto abuso o abandono de un menor, está exento de responsabilidades civiles o penales que de otro modo puedan incurrirse o ser impuestas.

DEFINICIONES
"ABUSO" incluye los siguientes actos u omisiones de parte de una persona:

(A) lesión mental o emocional a un niño que resulte en una deficiencia material u observable en el crecimiento, desarrollo o funcionamiento psicológico de un niño;

(B) que cause o permita que el niño se encuentre en una situación en la que sufra una lesión mental o emocional que resulte en una deficiencia material u observable en el crecimiento, desarrollo o funcionamiento psicológico de un niño;

(C) lesión física que resulte en un daño considerable al niño o la amenaza genuina de daño considerable por una lesión física del niño, incluida una lesión que no coincida con la historia o explicación dada y que excluya un accidente o medida disciplinaria razonable del padre, madre, guarda, custodio con derecho a visita o tutor que no exponga al niño a un riesgo o daño considerable;

(D) no hacer los esfuerzos razonables para evitar una acción de otra persona que resulte en una lesión física de daño considerable para el niño;

(E) conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño;

(F) no hacer los esfuerzos razonables para evitar una conducta sexual perjudicial para un niño;

(G) obligar o animar al menor a participar en una conducta sexual tal y como se define en la Sección 43.01 del Código Penal;

(H) causar, permitir, alentar, involucrarse en, o permitir fotografiar, filmar o representar al niño si la persona sabía o debería haber sabido que la fotografía, película o representación resultante del niño era obscena según lo define la Sección 43.21 del Código Penal, o pornográfica;

(I) el uso corriente que haga una persona de una sustancia controlada según lo define el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, de un modo o en la medida que el uso resulte en perjuicio físico, mental o emocional para un niño; o

(J) causar, permitir expresamente o alentar a un niño a usar una sustancia controlada según lo define el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad.

"NEGLIGENCIA" incluye:
(A) dejar a un niño en una situación en la que esté expuesto a un riesgo considerable de daño físico o mental, sin organizar la atención necesaria del niño, y demostrar que el padre, madre, guarda, custodio con derecho a visita o tutor no tienen la intención de regresar;

(B) los siguientes actos u omisiones de una persona:

(i) colocar a un niño o no sacarlo de una situación en la que una persona razonable se daría cuenta de que requiere criterio o acciones más allá del nivel de madurez, condición física o capacidad mental de un niño y que resulta en una lesión física o en un riesgo considerable de daño inmediato al niño;

(ii) no buscar, conseguir ni respetar la atención médica de un niño y que esto resulte en, o presente un riesgo considerable de muerte, desfiguración o lesión física, o en una discapacidad importante en el crecimiento, desarrollo o funcionamiento del niño;

(iii) no proporcionar comida, vestimenta o vivienda necesarios para mantener la vida o salud del niño, salvo que sea el resultado principalmente de una incapacidad financiera, excepto que se hayan ofrecidos servicios y estos hayan sido rechazados;

(iv) colocar a un niño o no sacarlo de una situación en la que el niño estaría expuesto a un riesgo considerable de una conducta sexual perjudicial para el niño;

(C) que la persona responsable del cuidado, custodia o bienestar del niño permita que el niño regrese a su hogar sin organizar el cuidado necesario para el niño después de que el mismo haya estado ausente del hogar por cualquier razón, incluyendo haber estado internado en una institución o haberse escapado.

ABUSO SEXUAL DE NIÑOS

En el Plan de Mejora del Distrito, el Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y se puede acceder al mismo a través del sitio web del Distrito visitando http://www.gccisd.net. Como padre, es importante que usted esté alerta a signos de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual se define en el Código de Familia de Texas como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño como así también no hacer el esfuerzo por evitar una conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de denunciar tal sospecha de abuso o negligencia a las autoridades o a los Servicios de Protección de Menores (CPS).
El acoso sexual y el acoso basado en el sexo a un alumno por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o forzar un contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos motivados por el sexo

El acoso sexual a un alumno por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como reconfortar a un niño con un abrazo o sosteniendo su mano. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inadecuadas entre alumnos y empleados del distrito, aunque sean consentidas.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual, el consejero del campus o el director proporcionarán información sobre las opciones de consejería para usted y su hijo, disponibles en su área. El Departamento de Servicios de Protección y de la Familia de Texas (TDFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de consejería de intervención temprana. Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, visite http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_in_Your_County/default.asp.

Las siguientes páginas web podrían ayudarle a estar más consciente del abuso sexual infantil:
http://www.oag.state.tx.us/AGPublications/txts/childabuse1.shtml
http://www.oag.state.tx.us/AG Publications/txts/childabuse2.shtml
Las denuncias pueden dirigirse a: La división de Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400) o en la web http://www.txabusehotline.org

Política y procedimientos de homenaje de GCCISD
Con el fin de garantizar que se rinda el debido homenaje a los alumnos y miembros del personal fallecidos, se aplicarán la siguiente política y los siguientes procedimientos en materia de homenajes:

- Con el consentimiento de la familia, se publicará un anuncio en la sección Noticias del día sobre el fallecimiento de un empleado en activo, antiguo o jubilado.
- Con el permiso de la familia, el centro podrá adquirir un libro o una tarjeta utilizando los fondos de la PTO o los fondos sociales del centro.
- Si un alumno fallece mientras está matriculado en el instituto, se le entregará el título de bachillerato durante la ceremonia de graduación junto con su promoción o cohorte.
- La familia podrá crear una beca conmemorativa a nivel local.
- Los homenajes conmemorativos se limitarán a las estructuras ya existentes y a las placas que ya se encuentren disponibles en los centros educativos del distrito.
- La Política y los Procedimientos de Homenaje a los Alumnos se incluirán en el Manual para Alumnos y Padres, en los documentos del Plan de Emergencias y Crisis, y en los manuales de políticas correspondientes.

El Distrito no permitirá:

- Funerales en las instalaciones del centro educativo;
- Actos conmemorativos que alteren la rutina habitual de la jornada lectiva;
- Actos conmemorativos que requieran modificaciones en las instalaciones del centro educativo;
- Actos conmemorativos que requieran cambios en las actividades del centro educativo o en sus horarios;
- Actos conmemorativos que vulneren la separación entre Iglesia y Estado;
- Actos conmemorativos que requieran el uso de fondos públicos para su adquisición, desarrollo o mantenimiento;
- Placas conmemorativas fijadas a objetos situados en las instalaciones del centro educativo;
- Homenajes que llamen la atención sobre la muerte o que puedan idealizarla;
- Monumentos conmemorativos en las instalaciones del centro educativo; o
- Homenajes fijados a una pared o expuestos en una vitrina de trofeos.

Las siguientes actividades deben contar con financiación privada y no pueden ser patrocinadas ni promovidas por el Distrito ni por los empleados del mismo:

- Becas locales creadas por la familia en nombre del estudiante;
- Donaciones personales o individuales a una organización benéfica o a un programa dedicado a ayudar a los estudiantes; y
- Recaudaciones o campañas de recaudación de fondos en beneficio de la familia de la persona fallecida o de una organización benéfica elegida por la familia.

Apoyo y procedimientos administrativos adicionales

- Se contactará de inmediato con el Equipo de Asistencia Psicológica para Situaciones de Emergencia del distrito, que se desplazará al centro educativo para ayudar a los alumnos y al personal a afrontar el duelo derivado de la pérdida de un alumno o miembro del personal.
- Una vez obtenido el permiso de la familia, se anima a los responsables a asistir al velatorio y al funeral.
- Los responsables se encargarán de supervisar la devolución segura y respetuosa de los efectos personales depositados en las taquillas del centro, las aulas y otros lugares del distrito.

DIRECTRICES SOBRE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Padres de alumnos con una enfermedad transmisible o contagiosa. Los alumnos con determinadas enfermedades no pueden acudir a la escuela cuando su enfermedad es contagiosa. Consulte la siguiente lista **parcial** de enfermedades contagiosas comunes y el momento adecuado para volver a la escuela. La autorización para volver a la escuela debe canalizarse a través de la enfermera escolar.
Encontrará más información en http://www.dshs.texas.gov

CONDICIÓN	SÍNTOMAS TEMPRANOS	VUELTA A LA ESCUELA
Conjuntivitis bacteriana (ojo rojo) De 1 a 3 días – bacteriana De 12 horas a 12 días – viral	Ojo rojo, normalmente con secreción; párpados pegados con cortezas secas; picazón.	Cuando los síntomas hayan disminuido o un médico haya dado el alta.
Fiebre	Una temperatura de 100° Fahrenheit (37.8° Celsius) o superior. Medir cuando no se están administrando medicamentos para bajar la fiebre.	Cuando no presente fiebre en 24 horas sin tomar medicamento.
Impétigo De 4 a 10 días	Llagas en el rostro, nariz, comisura de la boca, orejas, piernas, tal vez en otras zonas. Las lesiones tienen pus y luego forman costras.	Cuando las llagas se curan y están cubiertas adecuadamente o cuando recibe el alta médico.
Influenza (gripe) De 1 a 3 días	Comienzo rápido de fiebre, escalofríos, dolor de cabeza, de garganta, tos seca, falta de energía y dolor muscular.	Cuando no presente fiebre en 24 horas.
Mononucleosis De 30 a 50 días	Fiebre, dolor de garganta, nodos linfáticos agrandados, malestar.	Alta escrita del médico.
Tiña (cuero cabelludo)	Zonas localizadas escamadas, normalmente con borde rojo en el cuero cabelludo; el pelo está corto, quebradizo; se ven manchas circulares sin cabello.	Puede asistir a la escuela siempre y cuando el niño esté bajo tratamiento médico.
Tiña (corporal)	Lesiones planas, escamosas con forma de anillo en la piel. Los bordes pueden estar enrojecidos y levemente elevados.	Puede asistir a la escuela siempre y cuando la lesión esté cubierta. Se recomienda tratamiento.
Sarna	Surcos lineales bajo la piel normalmente en las membranas de los dedos, en las muñecas y/o el abdomen. Picazón intensa.	Puede asistir a la escuela siempre y cuando el niño esté bajo tratamiento médico. Se debe tratar a todas las personas que vivan en la casa.

NOTAS SOBRE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Exclusión y readmisión
Los niños excluidos de una escuela o de un centro de cuidado de niños por una enfermedad contagiosa pueden ser readmitidos con una nota escrita por un trabajador del cuidado de la salud. La administración de una escuela o de un centro de cuidado de niños puede requerir una nota de uno de los padres o de un trabajador del cuidado de la salud para la readmisión independientemente de la razón de la ausencia.

Cuándo hacer que su hijo se quede en su casa y no vaya a la escuela
La Academia Estadounidense de Pediatría recomienda que su hijo se quede en su casa y no asista a un centro de cuidado de niños o a la escuela si existe alguna de las siguientes condiciones:

- Signos graves de enfermedad, incluidos fiebre, irritabilidad, dificultad para respirar, llanto que no se detiene con el consuelo habitual o somnolencia extrema.
- Diarrea o heces que contienen sangre o moco.
- Vómito dos o más veces en 24 horas, excepto que un médico establezca que la causa del vómito no es una enfermedad infecciosa y el niño no corra riesgo de deshidratarse.
- Llagas en la boca y babeo hasta que un médico establezca que la condición no es infecciosa

- Fiebre, erupción o cambio en la conducta hasta que un médico determine que el problema no es causado por una enfermedad infecciosa.
- Los alumnos deben permanecer en su hogar durante veinticuatro horas sin fiebre sin tomar medicamento para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela.

Enfermedades molestas
Las llamadas enfermedades "molestas", tales como la sarna, los piojos (pediculosis), tiña corporal o del cuero cabelludo y la lombriz intestinal, son altamente contagiosas y pueden causar problemas en un entorno de cuidado grupal.

La pediculosis o piojos son una molestia que no transmite enfermedad. En 2013, el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas eliminó la pediculosis de su lista de afecciones que requieren la exclusión de la escuela. Los alumnos que tengan síntomas de tener piojos vivos serán evaluados por la enfermera de la escuela. Los alumnos que evidentemente tengan piojos vivos serán excluidos de la escuela.

La Ley del Senado 1566 requiere que las escuelas primarias notifiquen a los padres si hay piojos en la clase en un plazo de 5 días. Los piojos, si bien no son una enfermedad o dolencia, son muy comunes entre los niños y se esparcen a través del contacto entre cabezas durante el juego, los deportes o cuando los niños comparten objetos como peines, sombreros, cepillos y auriculares.

Los Centros para el control y prevención de enfermedades se pueden utilizar como recurso para el tratamiento y la prevención de piojos. Las opciones de tratamiento se pueden encontrar en https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/treatment.html y hallará consejos de prevención en https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/prevent.html

Enfermedades evitables con vacunas
Muchas enfermedades se pueden evitar con la vacunación. Se exige que los centros de cuidado de niños y las escuelas tengan registros de vacunación de cada niño inscrito para garantizar que cada niño haya recibido las vacunas adecuadas para su edad. Las vacunas obligatorias incluyen: DTaP (difteria, tétano y tos ferina); Hib (Haemophilus influenza tipo b); polio; MMR (sarampión, paperas, rubeola); hepatitis B; varicela y hepatitis A (consulte la tabla progresiva en www.immunizetexas.com). También hay vacunas disponibles contra la gripe (influenza) y el neumococo. Para obtener información sobre la vacunación, póngase en contacto con el departamento de salud local o llame al (800) 252- 9152.

Diarrea
Muchos y diferentes agentes virales y bacterianos pueden causar diarrea. Los alumnos permanecerán en sus hogares hasta que hayan dejado de tener diarrea o hasta que sus médicos o el departamento de salud les hayan dado el alta. Se pueden recomendar tratamientos con antibióticos en algunos casos cuando hay brotes.

Uso de antibióticos
Los antibióticos se usan para tratar las infecciones bacterianas. Como la mayoría de los resfríos, la tos, el moqueo nasal y los dolores de garganta son causados por virus y no por bacterias, no se indica el tratamiento con antibióticos. El uso innecesario de antibióticos puede conducir al desarrollo de cepas de bacterias resistentes a las drogas. Las enfermedades causadas por bacterias resistentes son con frecuencia difíciles de tratar y pueden ser especialmente graves y prolongadas.

HCW (Health Care Worker)
Trabajador del cuidado de la salud (médico, autoridad local de la salud, enfermera especializada, asistente de médico).

QUEJAS / PREOCUPACIONES

Se aconseja a las personas que tengan problemas o que deseen expresar una queja o inquietud sobre GCCISD que hablen con la persona adecuada al nivel más cercano a la situación. Por ejemplo, si un alumno tiene un problema con el conductor de un autobús, docente o miembro del personal de la escuela, se aconseja a los padres analizar la situación con esa persona en primer lugar. Si el problema no se resuelve o si la inquietud no se aborda satisfactoriamente a ese nivel, se aconseja a los padres analizar el asunto con las personas del siguiente nivel hasta que se haya resuelto la situación.

Paso 1: Comuníquese con el miembro del personal involucrado.
Paso 2: Comuníquese con el director o
Paso 3: Comuníquese con Servicios Estudiantiles y/o con el supervisor de la oficina central correspondiente.
Paso 4: Comuníquese con el Superintendente.
Paso 5: Comuníquese con la Junta Escolar.

Si desea más información sobre la política de quejas del Distrito, consulte la Política de la Junta FNG (Local) que encontrará en el manual de políticas del Distrito. El manual de políticas está disponible en la página web del Distrito www.gccisd.net.

CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO SOBRE EL AMIANTO

CISD de Goose Creek cumple con todas las regulaciones federales y estatales sobre el amianto y está trabajando arduamente para continuar de esta manera. Si usted desea revisar el Plan de Administración de Amianto de la escuela de su hijo, hay una copia del plan en la oficina del director, como así también en la Oficina de Mantenimiento del Distrito.

REQUISITOS PARA LOS CURSOS Y LA GRADUACIÓN

(Los requisitos de graduación que figuran a continuación solamente son aplicables a la promoción de 2021)

Se requiere que todos los alumnos pasen las evaluaciones estatales correspondientes además de completar los créditos requeridos para recibir un diploma y participar en las ceremonias de graduación. Todos los alumnos de secundaria reciben el mismo tipo de diploma. Sin embargo, los certificados analíticos reflejarán los diferentes niveles de logros académicos.

Además, se respetarán las siguientes directrices.

1. Todos los alumnos de noveno, décimo, decimoprimer y decimosegundo grado deben tener previstas siete (7) clases. El Superintendente de Escuelas o persona designada pueden hacer excepciones a esta regulación. Los alumnos deben estar inscritos en la clase del período **ADA** a los fines de la contabilidad.

2. Después de entrar a noveno grado, normalmente se requiere la inscripción en ocho (8) semestres (4 años).

3. Los alumnos que se transfieren al Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek normalmente deberán cumplir con los mismos requisitos de graduación que los alumnos locales. Se pueden aprobar excepciones bajo circunstancias adversas inusuales.

4. Cada alumno se reunirá con su consejero al menos una vez al año para revisar que los requisitos del curso estén alineados con las destrezas de su trabajo y/o el ingreso a la universidad.

5. El Código de Educación de Texas (TEC) Sección 28.0256 requiere que un alumno complete una solicitud de ayuda financiera, ya sea FAFSA o TAFSA, para poder graduarse.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

Se hace un control de antecedentes penales de todos los empleados del Distrito, voluntarios de la escuela y chaperones.
DC (Local), GKG (Local), Directrices Administrativas 4:13.

ENTREGAS

No está permitida la entrega de flores, globos, regalos, galletas, etc., en la escuela durante la jornada escolar. No se permiten las entregas de comida por DoorDash, Uber Eats, GrubHub, etc. ya que no se entregarán estos objetos a los alumnos en el horario de clase y la escuela no aceptará responsabilidad por ningún objeto olvidado en la escuela por una empresa de entrega ni una persona.

NORMAS DE VESTIMENTA Y ASEO

Filosofía
Uno de los objetivos del Distrito Escolar Independiente de Goose Creek (CISD) es que todos los alumnos alcancen el éxito académico y social, al tiempo que se preparan para las oportunidades futuras tras su graduación. Una vestimenta y una presencia adecuadas contribuyen a crear un entorno de aprendizaje positivo, así como a fomentar la responsabilidad personal, la seguridad, la higiene y el respeto hacia los demás. Se espera que los alumnos cumplan unas normas que reflejen buen gusto, modestia, dignidad y orgullo por sí mismos, por su centro educativo y por el Distrito.

Los alumnos y los padres podrán establecer sus propias normas de vestimenta y aseo personal, siempre que la apariencia del alumno:

- No perturbe, interfiera ni menoscabe el entorno educativo;
- No suponga un riesgo para la salud o la seguridad; y
- Cumpla con el código de vestimenta del distrito y el Código de Conducta del Alumno.

La violación del código de vestimenta es una falta de nivel II según el Código de conducta estudiantil.

Directrices generales

- La ropa debe estar impecable, limpia, bien ajustada y llevarse tal y como está diseñada.
- Queda prohibida la ropa ajustada, provocativa, holgada en exceso, transparente o inapropiada.
- Se debe llevar ropa interior adecuada y que quede cubierta en todo momento.
- No se permiten pijamas, zapatillas de casa ni pantuflas.
- La ropa no podrá mostrar mensajes visuales, escritos o implícitos relacionados con drogas, alcohol, tabaco, armas, violencia, vulgaridad, bandas o insultos hacia la raza, la religión, el género o el origen étnico.
- Quedan prohibidas la bandera de batalla confederada y otros símbolos ofensivos similares.
- Quedan prohibidas las gabardinas, los abrigos largos y otras prendas similares.
- De conformidad con la sección 11.401 del Código de Educación de Texas: Queda prohibida la ropa y/o el aspecto personal (incluidos los accesorios) que manifiesten la intención de un alumno de realizar una transición social desde su sexo biológico de nacimiento al sexo biológico opuesto.
- Es posible que se exija a los alumnos que participen en actividades extracurriculares o en eventos patrocinados por el centro educativo que cumplan normas de vestimenta adicionales.
- Los alumnos deben cumplir el código de vestimenta mientras se encuentren en el recinto escolar y durante las actividades relacionadas con el centro educativo.
- Los alumnos que participen en determinados programas o actividades pueden estar sujetos a excepciones.

Camisas y tops

- Quedan prohibidas las camisetas sin mangas, las de tirantes finos, las sin tirantes, las de cuello halter, las de tubo, las camisetas sin mangas ajustadas, las prendas con la espalda al descubierto y las camisetas sin mangas que dejen al descubierto partes del cuerpo.
- Los tirantes de las camisetas deben tener un ancho de tres dedos y deben permanecer sobre los hombros en todo momento.
- No se permite llevar los hombros, la espalda, el pecho ni el abdomen al descubierto.
- Las camisetas y los tops deben cubrir completamente la ropa interior.
- Quedan prohibidas las prendas transparentes, vaporosas y de encaje, salvo que se lleven sobre ropa que cumpla con las normas.
- Quedan prohibidas las camisetas y los tops de tallas excesivamente grandes que sobrepasen las yemas de los dedos en una posición erguida normal.
- Las camisetas deben ser lo suficientemente largas como para preservar la decencia durante las actividades escolares habituales, tales como agacharse, estirarse o levantar los brazos.
- Los alumnos no podrán llevar camisetas con los brazos al descubierto ni camisetas recortadas.

Pantalones, pantalones cortos, faldas y vestidos

- Los pantalones, pantalones cortos, faldas, faldas-pantalón y vestidos deben llevarse a la altura de la cintura.
- Queda prohibida la ropa holgada y la ropa interior visible.
- Los pantalones cortos, las faldas, las faldas-pantalón y los vestidos deben llegar, como mínimo, hasta la punta de los dedos cuando los brazos se encuentran a los lados en una postura erguida normal.
- Las aberturas o cortes en las faldas y los vestidos no pueden superar la longitud de la punta de los dedos cuando los brazos se encuentran a los lados en una postura erguida normal.
- Los pantalones cortos deben tener un dobladillo rematado, no pueden estar enrollados y deben llegar, como mínimo, hasta la punta de los dedos cuando los brazos se encuentran a los lados en posición erguida normal.
- Quedan prohibidos los pantalones cortos recortados, los calzoncillos bóxer, los pantalones cortos de ciclista y los pantalones cortos de spandex.
- Los pantalones no pueden ser transparentes.
- Los agujeros, desgarros o roturas en la ropa deben estar por debajo de la rodilla.
- Los leggings, los jeggings, los pantalones de yoga, las mallas y otros pantalones ajustados deben ir cubiertos por una falda, un vestido o unos pantalones cortos que alcancen, como mínimo, hasta la punta de los dedos.
- Los monos y los tirantes deben llevarse sobre ambos hombros y abrochados tal y como están diseñados.

Calzado

- Es obligatorio llevar calzado en todo momento.
- Quedan prohibidos los zapatillos de casa, las zapatillas de estar por casa, las chanclas y cualquier otro tipo de calzado similar.
- El calzado debe ser adecuado y seguro para las actividades escolares.
- No se permiten las botas con puntera de acero, salvo que estén autorizadas para una necesidad académica o una clase concretas.

Cabello y aseo personal

- El cabello debe estar ordenado, limpio y bien arreglado.
- No se permitirán colores antinaturales ni variaciones de color en el cabello (por ejemplo, escarlata, morado, azul, verde, naranja, etc.).
- Quedan prohibidos los diseños geométricos o los patrones inusuales (incluidas las crestas mohicanas), los símbolos, los patrones rapados excesivos y las líneas de cejas rapadas.
- Las patillas deben estar ordenadas y bien cuidadas, y no pueden extenderse por debajo del lóbulo de la oreja ni ensancharse en la parte inferior.
- El cabello no debe cubrir ninguna parte del rostro por debajo de las cejas.
- Queda prohibido cualquier tipo de vello facial.
- No se discriminará a ningún alumno por la textura de su cabello ni por llevar peinados protectores que, de forma habitual o histórica, se asocien con una raza (los peinados protectores incluyen trenzas, rastas y trenzaditos).

Coberturas para la cabeza y el rostro

- Quedan prohibidos los sombreros, gorras, pañuelos y demás prendas que cubran la cabeza en el interior del edificio, salvo que el director lo autorice por escrito.
- No se permite llevar capuchas integradas en chaquetas, sudaderas o camisetas en el interior del edificio.
- Quedan prohibidas las prendas que cubran el rostro y oculten la identidad de una persona, salvo que el director del centro lo autorice por escrito.

Joyas, piercings y tatuajes

- Quedan prohibidas las joyas o accesorios que distraigan, hagan ruido, sean peligrosos o puedan utilizarse como armas. Quedan prohibidos los collares de perro, los accesorios con púas y las cadenas.
- No se permitirá a ningún alumno llevar piercings visibles en partes del cuerpo distintas de la oreja (es decir, en la nariz, los párpados, los labios, la lengua, etc.). Tampoco se permitirá a ningún alumno llevar pendientes de calibre, tapones u otros objetos en la oreja.
- No se permite cubrir los piercings corporales con vendajes, cinta adhesiva ni ningún otro tipo de cobertura temporal; no obstante, se permitirán los retenedores transparentes.
- Quedan prohibidas las «grills» y los aparatos de ortodoncia innecesarios.
- Los tatuajes y/o dibujos en la piel deben cubrirse.

Lentes de sol y lentes de contacto

- No está permitido llevar gafas de sol, gafas con cristales de colores ni lentes de contacto que puedan distraer dentro del edificio, salvo que sea necesario por motivos médicos y cuente con la autorización por escrito del director del centro.

Excepciones médicas o religiosas

- El distrito o el director podrán conceder una excepción a los requisitos de vestimenta y aseo personal del distrito si:
- Una afección médica o física documentada (una nota de un profesional sanitario colegiado) hace que el cumplimiento de dichos requisitos resulte perjudicial para la salud del alumno, o
- Existe evidencia religiosa documentada (por escrito) de que las creencias religiosas sinceras del alumno le impiden cumplir con la normativa

Interpretación y ejecución

Los responsables del campus tienen la facultad de determinar si la apariencia de un estudiante incumple el código de vestimenta o perturba el entorno educativo.

A los alumnos que incumplan el código de vestimenta se les dará la oportunidad de subsanar el incumplimiento. Si no se subsana el incumplimiento, el alumno podrá:

- Ser asignado a la suspensión dentro del centro educativo (ISS) durante el resto de la jornada;
- Permanecer en la ISS hasta que se solucione el problema;
- Estar obligado a cambiarse de ropa; y/o
- Sufrir consecuencias disciplinarias adicionales de conformidad con el Código de Conducta del alumno.

FECHAS Y HORARIOS DE SALIDA ANTICIPADA DEL DISTRITO

PRIMER/SEGUNDO SEMESTRE

TODOS LOS NIVELES DE GRADO
18 de diciembre de 2026
25 de mayo de 2027

CAMPUS ESPECIALIZADOS

Stuart Cerrer Tech High School

Salida Anticipada 11:25 am

Peter E. Hyland Center

Salida Anticipada 11:45am

IMPACT Early College High School

Salida Anticipada 12:00pm

POINT Alternative Center 7:20 am - 2:50 pm

Salida Anticipada 11:20 am

NIVEL 1 **Salida Anticipada 11:20 am**	**NIVEL 2** **Salida Anticipada** **12:00 pm**	**NIVEL 3** **Salida Anticipada 12:40 pm**
Clark Elementary Baytown Junior Highlands Junior Horace Mann Junior Goose Creek Memorial HS Robert E. Lee HS Ross S. Sterling HS POINT Alternative Center	Austin Elementary Banuelos Elementary Bowie Elementary Carver Elementary Crockett Elementary Highlands Elementary Hopper Elementary Liles Early Learning Academy Pumphrey Elementary San Jacinto Elementary Ashbel Smith Elementary	Alamo Elementary De Zavala Elementary Harlem Elementary Travis Elementary Victoria Walker Elementary Cedar Bayou Junior E.F. Green Junior Gentry Junior

ECSE

Medio día
AM: 8:00 AM - 11:00 AM
PM: 12:30 PM - 3:30 PM

Salida Anticipada
AM: 8:00 AM - 10:00 AM
PM: 10:00 AM - 12:00 PM

Hopper Primary
Little Giants Academy

GOOSE CREEK CISD U.I.L. CALENDARIO DE ELEGIBILIDAD PARA EL 2026-2027

FECHA	EVENTO	CÓMO AFECTA LA ELEGIBILIDAD
12 de agosto	Primer día de escuela	Los alumnos que hayan completado el nivel de grado anterior, reúnen los requisitos (los alumnos de escuela intermedia deben de haberse graduado y los alumnos de la secundaria deben de haber devengado suficientes créditos durante los 12 meses anteriores).
28 de agosto	SIN Verificación de calificaciones a las 3 semanas	Ningún alumno puede volver a reunir los requisitos durante las primeras seis semanas del plazo de calificación
18 de septiembre	Fin del primer conjunto de seis semanas (PR)	
25 de septiembre	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos GANAN O PIERDEN elegibilidad dependiendo de las calificaciones del 18 de septiembre
9 de octubre	Fin del primer conjunto de nueve semanas	
9 de octubre	La escuela cierra por las vacaciones de otoño	TODOS LOS ALUMNOS QUE SATISFAGAN LOS REQUISITOS A NIVEL ACADÉMICO AL FINAL DEL DÍA (hasta el final de las vacaciones)
19 de octubre	Los alumnos regresan de las vacaciones	Los alumnos vuelven al estado de elegibilidad del 9 de octubre
26 de octubre	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos GANAN O PIERDEN elegibilidad dependiendo de las calificaciones del 9 de octubre
6 de noviembre	Verificación de calificaciones a las 3 semanas	
13 de noviembre	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos vuelven a reunir los requisitos si aprueban TODAS las clases de la verificación de calificaciones del 6 de noviembre
20 de noviembre	La escuela cierra por vacaciones de Acción de Gracias	TODOS LOS ALUMNOS QUE SATISFAGAN LOS REQUISITOS A NIVEL ACADÉMICO AL FINAL DEL DÍA (hasta el final de las vacaciones)
30 de noviembre	Los alumnos regresan de las vacaciones de Acción de Gracias	Los alumnos vuelven al estado de elegibilidad del 20 de noviembre
4 de diciembre	Verificación de calificaciones a las 3 semanas	
11 de diciembre	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos vuelven a reunir los requisitos si aprueban TODAS las clases el 4 de diciembre
18 de diciembre	La escuela cierra por las vacaciones de invierno	TODOS LOS ALUMNOS QUE SATISFAGAN LOS REQUISITOS A NIVEL ACADÉMICO AL FINAL DEL DÍA (hasta el final de las vacaciones de invierno)
6 de enero	Los alumnos regresan de las vacaciones de invierno	Los alumnos vuelven al estado de elegibilidad del 18 de diciembre
12 de enero	Fin del segundo conjunto de nueve semanas	
19 de enero	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos GANAN O PIERDEN elegibilidad dependiendo de las calificaciones del 12 de enero
5 de febrero	Verificación de calificaciones a las 3 semanas	
12 de febrero	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos vuelven a establecer su elegibilidad si aprueban TODAS las clases el 5 de febrero
5 de marzo	Verificación de calificaciones a las 3 semanas	
12 de marzo	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos vuelven a establecer su elegibilidad si aprueban TODAS las clases el 5 de marzo
12 de marzo	Fin del tercer conjunto de nueve semanas	
12 de marzo	La escuela cierra por las vacaciones de primavera	TODOS LOS ALUMNOS QUE SATISFAGAN LOS REQUISITOS A NIVEL ACADÉMICO AL FINAL DEL DÍA (hasta el final de las vacaciones de primavera)
22 de marzo	Los alumnos vuelven de las vacaciones de primavera	Los alumnos vuelven al estado de elegibilidad del 12 de marzo
29 de marzo	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos GANAN O PIERDEN elegibilidad dependiendo de las calificaciones del 12 de marzo
9 de abril	Verificación de calificaciones a las 3 semanas	
16 de abril	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos vuelven a establecer elegibilidad si aprueban TODAS las clases el 9 de abril
30 de abril	Verificación de calificaciones a las 3 semanas	
7 de mayo	Fin del período de espera de 7 días	Los alumnos vuelven a establecer elegibilidad si aprueban TODAS las clases el 30 de abril
25 de mayo	Fin del cuarto conjunto de nueve semanas	Fin del año escolar

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Se les solicitará a los padres que proporcionen un consentimiento escrito para que los empleados de la escuela soliciten tratamiento médico de emergencia para los alumnos, según lo estipula la ley. Este acuerdo de consentimiento se incluye como parte del proceso de registro en línea. También se les solicitará a los padres que proporcionen otra información que podría ser requerida en caso de una emergencia; los padres deben actualizar esta información con tanta frecuencia como sea necesaria.

El Distrito no es responsable de los costos médicos asociados con las lesiones de un alumno. El Distrito pone a su disposición, sin embargo, un programa de seguro contra accidentes de bajo costo para alumnos, opcional, para ayudar a los padres a pagar los gastos médicos. Los padres que deseen la cobertura de su hijo, serán responsables de pagar las primas de seguro y de presentar los reclamos.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Goose Creek CISD tiene un enfoque escalonado en respuesta a situaciones de emergencia, cada uno son apoyados por Campus / Instalaciones planes de emergencia, la Guía de Respuesta de Emergencia del Distrito y el Plan de Operaciones de Emergencia de Riesgos Múltiples del Distrito y Comunicación de Crisis. Los alumnos/padres deben estar familiarizados con las siguientes definiciones del Protocolo de Respuesta Estándar (SRP).

Situaciones de emergencia
Evacuar: Acción de respuesta que adoptan los centros escolares para trasladar rápidamente a los alumnos y al personal de un lugar a otro. El objetivo principal de una evacuación es garantizar que todo el personal, los alumnos y los visitantes puedan alejarse rápidamente de la amenaza. Ejemplos de evacuación son una amenaza de bomba o una fuga interna de gas.

Simulacros de evacuación por incendio: Un método para practicar cómo se desalojaría un edificio en caso de incendio. El objetivo de los simulacros de incendio en edificios es garantizar que todo el mundo sepa cómo salir de forma segura lo antes posible.

Prohibición para salir del aula: Puede haber situaciones que requieran que los alumnos permanezcan en sus aulas o en una zona para mantener otra despejada de gente. Por ejemplo, un altercado en el pasillo puede exigir mantener a los alumnos fuera de los pasillos hasta que se resuelva. Puede ser necesario que los alumnos que no estén en un aula se dirijan a una zona donde puedan ser supervisados y permanecer seguros.

Cierres: Medida de respuesta que adoptan los centros escolares para asegurar las zonas interiores de los edificios y terrenos escolares durante incidentes que supongan una amenaza inmediata de violencia dentro del centro. El objetivo principal es garantizar rápidamente que todos los alumnos, el personal y los visitantes de la escuela estén a salvo de cualquier peligro inmediato.

Asegurar: Una acción de protección que toman los centros escolares para asegurar el perímetro de los edificios y terrenos escolares durante incidentes que representen una amenaza fuera del edificio escolar. Esta acción se apoya en la seguridad física de las instalaciones para evitar las entradas no autorizadas y mantener seguros a quienes se encuentren en su interior.

Refugio en el lugar por sustancias peligrosas: Acción de respuesta que adoptan los centros escolares para trasladar rápidamente al interior a los alumnos, el personal y los visitantes, quizás durante un periodo prolongado de tiempo, porque dentro del edificio es más seguro que afuera. Las personas afectadas pueden tener que trasladarse a habitaciones sin ventanas o a habitaciones que puedan sellarse para evitar la exposición. Entre los ejemplos de refugios en el lugar por sustancias peligrosas se incluyen el descarrilamiento de un tren con liberación de sustancias químicas o el humo de un incendio cercano

Puede encontrar el vídeo del Protocolo de Respuesta Estándar aquí: https://www.youtube.com/v=hMV8f0-j7AQ
En caso de una situación de emergencia, los alumnos serán trasladados a un lugar alternativo si es demasiado peligroso para ellos permanecer en su escuela. Cuando sea necesario trasladar a los alumnos a un centro alternativo, el distrito iniciará un proceso de notificación a través de varias plataformas. Las notificaciones se emitirán por medios informativos, redes sociales y ParentSquare, que enviarán correos electrónicos y mensajes de texto a los destinatarios de la lista de contactos de los alumnos. Se añadirá información adicional a la que figura en el sitio web del Distrito, www.gccisd.net, ParentSquare y otros canales en las redes sociales.

El Método de Reagrupación Estándar (SRM) se implementará para reunir de forma segura a los alumnos con sus padres o tutores. Ejemplo de un proceso de reunificación: https://www.youtube.com/watch?v=jJ6EDZCxrNo
En caso de una emergencia que traiga como resultado el cierre de la escuela, las alertas se enviarán a los padres y tutores por medio de ParentSquare, la principal plataforma de comunicación de dos vías del distrito. Los padres son inscritos de forma automática para recibir notificaciones a través de ParentSquare, que sirve como la herramienta principal del distrito para las notificaciones relacionadas con la escuela.

Incluso si una cuenta de ParentSquare no está activada, los destinatarios aún recibirán un resumen diario por correo electrónico de todas las comunicaciones que se les hayan enviado. Durante las emergencias, se enviarán notificaciones adicionales, como llamadas telefónicas y mensajes de texto, con información importante sobre cierres de escuelas o distritos. El Departamento de Compromiso Comunitario también notificará a los medios cuando los cierres sean necesarios debido a condiciones climáticas u otras condiciones peligrosas. Esta información también estará disponible en el sitio web del distrito (www.gccisd.net) y se compartirá en las plataformas de redes sociales del distrito.

MATRICULACIONES

Para inscribir a los alumnos en GCCISD, se necesitan los siguientes documentos:

- Formulario de retiro con calificaciones de la escuela anterior;
- Prueba de residencia (factura eléctrica, contrato de alquiler del apartamento, declaración de acuerdo que indique el domicilio del servicio);
- Acta de nacimiento (del niño);
- Tarjeta de seguro social (del niño) si está disponible;
- Registro de vacunas (debe estar al día para el preescolar);
- Último boletín de calificaciones y puntajes de pruebas estatales;
- Identificación del padre o tutor (Licencia de conducir, identificación o pasaporte).

Directrices para los alumnos que se incorporan a los grados 1-12

Nota: Para cualquier decisión en la que se utilice Edgenuity Exam Only como fuente para verificar el dominio de los TEKS, será necesario ponerse en contacto con el director de Evaluación y Rendición de Cuentas. El director de Evaluación y Rendición de Cuentas se encargará de realizar los trámites necesarios con el director de Currículo e Instrucción de Secundaria y con el director de Tecnología Educativa para asignar al alumno los cursos correspondientes en Edgenuity. El director de Evaluación y Rendición de Cuentas también participará en el proceso de selección de los supervisores de examen.

Alumnos que procedan de un centro de enseñanza pública acreditado o de un centro concertado de la TEA y cuenten con expediente académico

- Los alumnos son matriculados.
- Se asigna a los alumnos el curso adecuado en función de su expediente académico.
- Si un alumno se matricula con créditos de bachillerato, las calificaciones se incluirán en el expediente académico según los registros del centro.

Alumnos procedentes de cualquier colegio privado, colegio concertado no perteneciente a la TEA o educación en el hogar
Los alumnos NO serán asignados automáticamente a un curso basándose en la información que figure en los documentos presentados

- Los alumnos son matriculados.
- Grados 1.º y 2.º: Realizar una evaluación diagnóstica
- Grados 3.º a 8.º: Prueba STAAR publicada (SOLO ELA y Matemáticas)
- Grados 9.º a 12.º: Prueba EOC STAAR publicada (SOLO ELA y Álgebra)
- Ponerse en contacto con el director de Evaluación y Rendición de Cuentas para comunicarle el plan de acción relativo a las pruebas y/o las medidas adoptadas en cuanto a la asignación de nivel.
-
- Las calificaciones se incluirán en el expediente académico según los registros del centro (si procede).
- Siga las normas de elegibilidad para las pruebas EOC, según el Código Administrativo de Texas (TAC), §101.3022, para determinar si el alumno deberá realizar las evaluaciones EOC correspondientes. Póngase en contacto con el director de Evaluación y Rendición de Cuentas para obtener orientación.
- El centro de referencia deberá cumplimentar el formulario de finalización de curso del GCCISD.

Las siguientes directrices se aplican a la matriculación de alumnos mayores de edad en los centros de enseñanza pública:

- No se matriculará en la escuela primaria a ningún niño que tenga ***doce años o más a fecha de 1 de septiembre***, salvo que se cuente con un permiso especial de la Oficina de Servicios al Alumno.
- No se matriculará en la escuela secundaria a ningún niño que tenga ***dieciséis años o más a fecha de 1 de septiembre***, salvo que se cuente con un permiso especial de la Oficina de Servicios al Alumno.

SOLO BACHILLERATO: Alumno de 5º de Bachillerato que se reincorpora, sin haber obtenido el título

- Matrícula automática en Peter Hyland. Si aún no se ha cumplido una medida disciplinaria, póngase en contacto con el director de Servicios Estudiantiles para recibir orientación.

SOLO BACHILLERATO: Estudiante de intercambio (debe contar con la aprobación del Departamento de Atención al Estudiante)

- El artículo 42.003 (a) del Código de Educación de Texas establece que «los alumnos podrán asistir a centros educativos de Texas si tienen 5 años o más y menos de 21 años a 1 de septiembre del curso escolar y no se han graduado en el instituto». Si el alumno se ha graduado en el instituto en su país de origen, no podrá asistir a un centro educativo en Texas. Le rogamos que se ponga en contacto con el director de Servicios Estudiantiles para recibir orientación antes de la matriculación.

Protocolos para la incorporación tardía (sin formación escolar previa)

Los alumnos que se matriculen durante un semestre serán evaluados en función de la duración restante de la enseñanza en la asignatura semestral, de su capacidad para cumplir los requisitos de asistencia establecidos en el artículo 25.092 del Código de Educación de Texas y de su oportunidad de demostrar el dominio de los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS).

Dado que los institutos de secundaria del GCCISD funcionan con un horario 5×5, los alumnos completan un curso completo de secundaria durante un semestre. La matriculación tardía reduce significativamente el tiempo lectivo disponible para que los alumnos dominen los estándares del curso y obtengan créditos. Las decisiones de asignación de curso tendrán en cuenta tanto los requisitos estatales de asistencia como la capacidad del alumno para completar con éxito el curso dentro del tiempo lectivo restante.

Código de Educación de Texas, artículo 25.092: se debe cumplir el requisito de asistencia mínima:

- Salvo lo dispuesto en este artículo, no se podrá otorgar créditos ni una nota final a un alumno de cualquier curso, desde infantil hasta el 12.º, a menos que haya asistido al menos al 90 % de los días en que se imparte la asignatura.
- A un alumno que haya asistido al menos al 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento, de los días en que se imparte una asignatura se le podrá conceder un crédito o una nota final si completa un plan aprobado por el director que garantice que cumple los requisitos educativos de la asignatura. Un alumno bajo la jurisdicción de un tribunal en un procedimiento penal o de justicia juvenil no podrá recibir ningún crédito ni nota final sin el consentimiento del juez que presida su caso.

Matrícula después de: un 90 % de asistencia
Semestre 1: 21 de agosto de 2026
Semestre 2: 25 de enero de 2027
Los estudiantes matriculados con posterioridad a las fechas indicadas anteriormente deberán ser considerados para un **Plan Principal.**

Matrícula después de: un 75 % de asistencia
Semestre 1: 10 de septiembre de 2026
Semestre 2: 16 de febrero de 2027
El alumno no podrá acogerse al **Plan Principal** si su absentismo supera el indicado anteriormente.

- Cuando un alumno se matricule después de que el distrito haya determinado que no es razonablemente posible cumplir los requisitos mínimos de asistencia para la obtención de créditos, se le asignará un programa educativo ordinario para que continúe su participación académica durante el resto del semestre. Durante este periodo, la matrícula del alumno se considerará «solo como oyente», y no se concederán créditos por las asignaturas cursadas en esta modalidad.
- Una vez finalizado el semestre, el centro colaborará con el alumno para elaborar un plan adecuado de obtención de créditos, que podrá incluir Edgenuity Original Credit para las asignaturas no sujetas a exámenes EOC que cumplan los requisitos, u otras opciones educativas aprobadas por el distrito.
- El alumno se matriculará en Edgenuity Original Credit únicamente para las asignaturas no sujetas a exámenes EOC.

Los alumnos cuya asignación de curso se salga de lo establecido en estas directrices serán remitidos al Comité de Asignación de Cursos del Distrito (Currículo y Enseñanza, Servicios al Alumnado y Orientación) para que se revise su caso y se determine un plan educativo adecuado.

Cualquier alumno que solicite saltarse un curso deberá seguir el calendario del distrito para la obtención de créditos mediante examen (CBE). Se aplicarán todas las directrices y plazos relativos a la obtención de créditos mediante examen sin formación previa. Le rogamos que se ponga en contacto con el Departamento de Evaluación y Rendición de Cuentas para obtener orientación.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN

Ningún empleado del Distrito, cuando actué o parezca estar actuando en calidad oficial, se negará a permitir que un alumno participe en algún programa escolar por su raza, religión, color, sexo u origen nacional. *Código Civil de Prácticas y Remedios de Texas, art. n.º 106.001*

EXCURSIONES

Los viajes de estudio se planificarán durante el año escolar. Estos viajes proporcionarán experiencias de aprendizaje y mejorarán el programa de estudio. Los alumnos deben respetar las normas de conducta del Distrito para participar de manera segura en los viajes de estudio. Se les puede pedir a los padres que ayuden a los chaperones y a cuidar a los niños. Se exigen que se realicen controles de antecedentes penales de los chaperones y que se encuentren archivados antes de los viajes de estudios. Solo se permitirá que asistan a los viajes de estudio los niños de la escuela; no podrán ir los hermanos ni los niños que se encuentren de visita.

SIMULACROS DE SEGURIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Los simulacros de incendios y emergencias satisfacen los requisitos del Código de Educación 37.114 y CKB (LEGAL), CKB (LOCAL) y se realizan con dos fines:

1. Entrenar a los alumnos para que abandonen el aula rápidamente y de manera ordenada en caso de una alarma de emergencia, y

Con el fin de fomentar el autocontrol y tomar decisiones acertadas en situaciones de emergencia en el futuro, los alumnos, los profesores y todos los empleados del distrito participarán en simulacros mensuales de procedimientos de emergencia para garantizar la preparación, la confianza y una respuesta coordinada.
Cuando se active la alarma, los alumnos deben seguir las instrucciones de docentes y jefes de policía rápida, silenciosa y ordenadamente.

Comprender el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP) que se describe en la sección Situaciones de Emergencia es vital en la respuesta en cualquier propiedad del distrito.

Los procedimientos de emergencia siguen las cinco fases de la Gestión de Emergencias: Prevención, preparación, respuesta, recuperación y mitigación. Éstas se describen en la Guía de Respuesta de Emergencia del Distrito y en el plan de operaciones de emergencia multiriesgo del distrito

ALERGIAS ALIMENTARIAS

El Distrito desarrolló y revisa anualmente un plan de manejo de alergias a alimentos, que aborda la capacitación de empleados, tratar con alérgenos en alimentos comunes y estrategias específicas para tratar con alumnos diagnosticados con alergias graves a alimentos. Cuando el Distrito recibe información de que un alumno tiene alergia a un alimento que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollaran planes de atención individual para ayudar al alumno a acceder de manera segura al ambiente escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias del Distrito en www.gccisd.net.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

En la escuela está permitido realizar recaudaciones de fondos solo con la aprobación del director y la Oficina Comercial. Los clubes de alumnos, promociones, organizaciones externas y/o grupos de padres pueden ser autorizados a realizar recaudaciones de fondos para fines aprobados por la escuela y organizaciones de caridad y/o sin fines de lucro autorizadas. La organización que solicita la colecta de fondos debe realizar una solicitud de autorización para realizar tal colecta dirigida al director y a la Oficina Comercial. Las recaudaciones de fondos para la PTO/Booster Club no requieren la aprobación de la Oficina Comercial, solo del director.

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

La categoría de ciertos delitos penales, incluida la actividad organizada tal como los delitos relacionados con pandillas, será elevada a la próxima categoría más alta de delito si se comete en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del Distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad arrendada o propiedad del Distrito o patio de recreo del campus.

NORMAS DE CALIFICACIÓN

Las Directrices para Calificación de CISD de Goose Creek, que describen la filosofía del Distrito para la calificación e informe de las calificaciones de los alumnos, fueron desarrolladas y son revisadas anualmente por el Comité de Liderazgo Educativo, que está compuesto por representantes profesionales de cada campus.

Rehacer tareas y exámenes
Un alumno tendrá una oportunidad razonable, que se define como una posibilidad, de rehacer una tarea o un examen en el que fue desaprobado. Una oportunidad razonable se define como una posibilidad, de rehacer una tarea o un examen en el que fue desaprobado. En caso de una calificación insatisfactoria, los alumnos tendrán, desde la fecha en que reciban la calificación, tres días escolares para rehacer las tareas diarias y cinco días escolares para rehacer un examen. Un alumno no podrá recibir una calificación superior a 70 al rehacer una tarea de clase o volver a realizar un examen por el que el alumno había recibido una calificación de suspenso. Los docentes pueden ejercer las siguientes opciones: a) volver a enseñar y volver a evaluar, b) volver a evaluar, c) ofrecer tutoriales, d) asignar una tarea alternativa sobre el mismo contenido. Los semestres y los exámenes finales están exentos de estas directrices de rehacer.

Los padres interesados en obtener una copia de los Procedimientos de Calificación e Información Educativas de GCCISD deben ponerse en contacto con la oficina de Currículo e Instrucción**, en 281-420-4800.** Se puede acceder a la política de calificación más reciente en el sitio web de GCCISDE (www.gccisd.net).

Directrices de calificación (Todos los niveles)

Las directrices de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los alumnos y a sus padres por el docente de la clase. Estas directrices están disponibles en el sitio web de GCCISD y establecer:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada periodo de calificación;
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del alumno (es decir, calificaciones en letras, promedios numéricos, lista de control de las habilidades requeridas, etc.);
- Circunstancias en las que se permitirá a un alumno rehacer una tarea o volver a presentarse a un examen que haya suspendido en un principio
- Procedimientos que debe seguir un alumno después de una ausencia.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

Los alumnos del Distrito Escolar Goose Creek se deben vacunar contra ciertas enfermedades. Como prueba de la vacunación se pueden presentar los registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con la validación de una firma o sello de goma.

El Capítulo, Sección 97.62 del Código Administrativo de Texas (TAC, por sus siglas en inglés) describe las condiciones bajo las que una persona puede buscar ser exento de los requisitos de vacunación de Texas. Se permiten las exclusiones del cumplimiento en forma individual por contraindicaciones médicas, razones de conciencia incluido un credo religioso, y servicio activo en las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Si un alumno no se debe vacunar por razones médicas, el alumno, su padre o madre deben presentar una carta firmada por un médico autorizado que exprese que, en opinión del médico, la vacuna requerida sería perjudicial para la salud y bienestar del alumno o cualquier miembro de la familia o de la casa del alumno. Esta carta se debe renovar anualmente excepto que el médico especifique una contraindicación de por vida.

Las tablas son publicadas por el Estado de Texas e identifican todas las vacunas requeridas para los niños en edad escolar. Para ver los requisitos mínimos de vacunación para 2025-2026, consulte el siguiente enlace:
https://www.dshs.texas.gov/immunize/school/school-requirements.aspx

Exenciones

La ley permite que (a) un médico escriba una declaración que informe que la(s) vacuna(s) requeridas serían médicamente dañinas o perjudiciales para la salud y bienestar del niño, y (b) los padres/tutores elijan una exención de los requisitos de vacunación por razones de conciencia, incluido un credo religioso. La ley no permite que los padres/tutores elijan una exención simplemente por incomodidad (por ejemplo, se pierde un registro o este está incompleto y es mucho trabajo ir al médico a corregir el problema). Las escuelas y los centros de atención de niños deben mantener un listado actualizado de alumnos con exenciones para que puedan ser excluidos en momentos de emergencia o epidemias declaradas por el inspector de salud pública.

Podrá encontrar las instrucciones para solicitar una declaración jurada de exención oficial que debe estar firmada por los padres/tutores que elijan la exención por razones de conciencia, incluido un credo religioso, en www.lmmunizeTexas.com.**Se debe completar una Declaración Jurada de Exención original y entregarla en la escuela o centro de atención de niños.**

En el caso de los niños que necesiten exenciones médicas, se debe presentar una declaración escrita del médico ante la escuela o centro de atención de niños.

Inscripción provisional

Todas las vacunas deben estar completas el primer día de asistencia. La ley exige que los alumnos estén completamente vacunados contra las enfermedades especificadas. Un alumno puede estar inscrito provisionalmente si su registro de vacunación indica que ha recibido al menos una dosis de cada vacuna adecuada para la edad requerida por esta norma. Para seguir inscrito, debe completar las dosis siguientes requeridas en cada serie de vacunas del cronograma lo más rápido que sea médicamente posible y proporcionar una evidencia aceptable de vacunación ante la escuela. Una enfermera escolar o el administrador de la escuela revisará el estado de inmunización de un alumno inscrito provisionalmente cada 30 días para garantizar el cumplimiento continuo en la finalización de las dosis de vacunación requeridas. Si, al final del periodo de 30 días, un alumno no ha recibido una dosis posterior de la vacuna, el alumno no cumple los requisitos y la escuela lo excluirá de la asistencia a clase hasta que se administre la dosis requerida.

Noticias y publicaciones

ACTUALIZACIÓN: Requisitos mínimos de vacunación del estado de Texas para alumnos de los grados K-12 de 2026-2027

No se han propuesto nuevos requisitos de vacunación. Sin embargo, tenga en cuenta que los cambios propuestos a los requisitos de meningococo para los alumnos que ingresan a los grados 7.º a 12.º exigirán que los alumnos en esos grados demuestren que tienen una dosis de la vacuna meningocócica cuadrivalente conjugada (MCV4 o MenACWY) cuando el alumno cumpla 11 años o después. Además, la aplicación gradual del requisito de la hepatitis A se extenderá de jardín de infancia a noveno grado, como se prescribe actualmente en el 25 TAC Sección 97.63 Para obtener información adicional, póngase en contacto con la Subdivisión de Inmunización llamando al 1-800-252-9152. Si desea más información ingrese a www.dshs.texas.gov/immunize/school.

Documentación
Debido hay que muchos tipos de registros de vacunación en uso, se aceptará cualquier documento siempre y cuando haya sido convalidado por un médico o miembro del personal de salud pública. El mes, día y año en que se recibió la vacuna deben ser registrados en todos los registros de vacunas de la escuela creados o actualizados después del 1 de septiembre de 1991.

ARTÍCULOS INADECUADOS

Los alumnos no están autorizados a traer objetos inadecuados a la escuela que puedan interrumpir el ambiente educativo. Estos objetos incluyen, pero no se limitan a productos de nicotina sin tabaco, juguetes, luces láser, punteros láser, pistolas de agua, gas pimienta, animales vivos (mascotas), objetos que los directores de los campus ordenen a los alumnos que no traigan al campus y objetos ilegales, como cuchillos u otras armas. En raras ocasiones se puede obtener permiso previo del director para la posesión de ciertos objetos (es decir, cámaras) para ocasiones especiales. La administración del campus se reserva el derecho de prohibir otros objetos del campus si se interrumpe el ambiente educativo. **Los artículos inadecuados se deben recoger de la oficina del director antes del último día de clases de cada año escolar o dichos objetos serán donados a caridad o desechados.**

Se tomarán medidas disciplinarias adecuadas contra todo alumno que tenga en su poder artículos inadecuados o ilegales en el campus, y el (los) objeto(s) puede(n) ser confiscado(s). Un objeto confiscado puede o no ser devuelto, según se describe a continuación. Los objetos confiscados que son inadecuados para la escuela, pero no ilegales, se manejarán de la siguiente manera:

Los objetos confiscados serán devueltos a los padres o tutores tras un periodo de espera de 48 horas y, una reunión administrativa entre padres y alumnos. **De 9.º a 12.º grado, con la aprobación administrativa, el dispositivo confiscado puede ser entregado al alumno después de consultar con los padres/tutores.**

Ni la escuela ni el personal de la escuela asumirán responsabilidad alguna por los objetos confiscados, que puedan perderse o ser robados. Sección 37.082 del TEC; FNCE (LEGAL), FNCE (LOCAL) y Directrices administrativas 6.04

BIBLIOTECA

Los libros de la biblioteca, excepto los libros de referencia se pueden retirar por un período máximo de dos semanas. Los alumnos de secundaria deben mostrar su distintivo de identificación al retirar un libro.
Se pueden evaluar multas de la siguiente manera:

1. Libros perdidos: precio completo del libro.
2. Libros dañados: se evaluará, sin que exceda el precio de compra.
3. Libros atrasados: se pueden cobrar multas por material atrasado, siempre y cuando el total no supere el precio del libro.

Las multas de la biblioteca se deben pagar antes de que los alumnos califiquen para sacar otro libro. No cumplir con las políticas del campus y de la biblioteca podría resultar en ser excluido de la biblioteca.

CASILLEROS

Los casilleros permanecen bajo la jurisdicción de la escuela, incluso cuando sean asignados a cada alumno en particular. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros. Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar los casilleros en cualquier momento. Tales inspecciones se pueden realizar sin que el alumno esté presente.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN- PROGRAMA DE COMIDAS PARA ALUMNOS

Un entorno de nutrición escolar saludable proporciona a los alumnos alimentos y bebidas nutritivos y apetecibles, mensajes coherentes y precisos sobre una buena nutrición y formas de aprender y practicar una alimentación saludable durante todo el tiempo que los niños pasan en el recinto escolar, incluso antes y después de las clases.

Los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) ayudan a garantizar que los niños reciban comidas y meriendas nutritivas que promuevan la salud y la preparación educativa. Los programas de nutrición infantil son administrados por el Servicio de Alimentación y Nutrición (FNS) del USDA y la Administración de Alimentación y Nutrición del Departamento de Agricultura de Texas (TDA).

El Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek ofrece comidas saludables todos los días de acuerdo con las directrices de la TDA. En todas las escuelas se ofrecen desayunos, almuerzos, comidas extraescolares y meriendas a la carta todos los días lectivos. El desayuno y las comidas extraescolares se ofrecen a todos los alumnos sin coste alguno.
Como participante en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y el Programa de Desayuno Escolar, CISD de Goose Creek está obligado a seguir las Normas de Alimentación y Nutrición de TDA. Para obtener más información sobre estos programas, los requisitos de nutrición para participar y mucho más, visite www.SquareMeals.org.La sección Servicios de Nutrición de la página web del Distrito contiene información más detallada. Llame al 281-420-4640 si no encuentra la información que busca.

Alergias alimentarias de los alumnos
CISD de Goose Creek se adhiere a las directrices del Departamento de Agricultura de Texas para acomodar a los niños con necesidades dietéticas especiales, sin embargo, la documentación de un médico debe ser proporcionada. La sección Servicios de Nutrición de la página web del Distrito contiene información más detallada. Llame al 281-420-4640 si no encuentra la información que busca.
Con el aumento de la prevalencia de las alergias alimentarias en las dos últimas décadas, la atención a los alumnos con alergias potencialmente mortales se ha convertido en un problema importante para el personal escolar. Desaconsejamos encarecidamente a los padres que traigan comida de fuera de la escuela a alumnos que no sean sus alumnos.

Comidas gratuitas y a precio reducido
Los alumnos pueden optar a comidas gratuitas o a precio reducido. Para saber si su familia reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, debe rellenar una solicitud de comidas. Cada curso escolar deberá cumplimentarse una nueva solicitud. Las solicitudes de comidas están disponibles en línea a través de la página web GCCISD visitando la sección del Departamento de Servicio de Nutrición y haciendo clic en "Free and Reduced Lunch Application" o yendo a www.schoollunchapp.com.Cada campus dispone también de solicitudes de comidas en la cafetería de la escuela y/o en la oficina principal. Llame al 281-420-4640 si no encuentra la información que busca.

Sistema de pago en línea
El Distrito Escolar Independiente de Goose Creek (GCCISD) ofrece un sistema de pago en línea. Si su hijo o hija desea comprar aperitivos o pagar las comidas, puede utilizar nuestro servicio de pago en línea. Este servicio de pago le ofrece una forma rápida y sencilla de recargar la cuenta de comidas de su hijo o hija mediante una tarjeta de crédito o débito o un cheque electrónico. ¡Además, puede consultar las compras recientes, comprobar el saldo y configurar alertas de saldo bajo de forma GRATUITA!

Puede encontrar la aplicación en la página web del GCCISD, en la sección del Departamento de Servicios de Nutrición, o en www.MySchoolBucks.com

Menús
Todos los menús deben ajustarse a las normas de la TDA y la USDA. La TDA y el USDA establecen y regulan las normas y directrices nutricionales. El Departamento de Servicios de Nutrición GCCISD se ha comprometido a ayudar a promover el bienestar de los alumnos hoy y mañana. Todos los meses se envían a casa menús impresos con todos los alumnos de primaria. Los menús de todos los niveles se publican en el sitio web del distrito, en el Departamento de Servicios de Nutrición. Los menús también están disponibles en la aplicación móvil – Nutrislice – gccisd.nutrislice.com. La sección Servicios de Nutrición de la página web del Distrito contiene información más detallada. Llame al 281-420-4640 si no encuentra la información que busca.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Política de la Junta FFAC (LOCAL) de CISD de Goose Creek
REQUISITOS DE SALUD Y SERVICIOS: TRATAMIENTO MÉDICO

ENFERMERA DE LA ESCUELA: una enfermera tiene derecho a no administrar un medicamento si considera que no es en beneficio del alumno. Si se toma esta decisión, la enfermera se comunicará con los padres o tutor legal y le explicará las razones de esa decisión. Si es posible, hable con el médico.

Además, para administrar medicamentos recetados, estos deben encontrarse en el envase original y estar correctamente etiquetada. Si los padres no pueden ser contactados en un plazo razonable, la enfermera se comunicará directamente con el médico y administrará el medicamento según lo indique el médico por escrito, cuando corresponda-.

Los padres pueden organizar venir a la escuela para dar el medicamento al niño o hacer que la tome en un horario alternativo en el que no sea administrado en la escuela.

La Política de la Junta del Distrito Escolar de Goose Creek requiere una solicitud escrita del padre antes de que personal de la escuela pueda administrar medicamentos a un alumno. Para administrar medicamento recetado a un alumno en la escuela, el empleado de la escuela debe tener un permiso escrito del padre o tutor y tener la etiqueta original en el envase de la prescripción. La etiqueta incluirá el nombre del alumno, el nombre del médico, la dosis adecuada que se debe administrar, nombre y la última fecha en que se pidió el medicamento. En algunos casos, se puede requerir una aclaración escrita del médico.

Los padres que soliciten una dosis de medicamento diferente de lo que dice en la etiqueta del envase del medicamento recetado deben enviar una verificación incluida del médico. Los medicamentos que no son recetados también deben estar en su envase original acompañados por un permiso escrito del padre o tutor.

Todos los medicamentos se conservarán en el área de la oficina. Ningún medicamento, incluidas gotas para la tos y otros medicamentos no recetados, se guardará en el aula ni estará en poder de un niño. No se darán aspirinas a los alumnos. Los padres son responsables de recoger todos los medicamentos al final del año escolar. La enfermera tiene derecho a disponer de todos los medicamentos que se dejen en el campus.

Un alumno con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede tener y usar medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solo si tiene una autorización escrita de sus padres y de un médico u otro proveedor de atención de la salud autorizado. El alumno también debe demostrar a su médico u otro proveedor de atención de la salud y a la enfermera de la escuela que tiene la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido todo dispositivo requerido para administrar el medicamento. Si al alumno le recetaron in medicamento para el asma o anafilaxia para que use durante el día escolar, el alumno y los padres deben analizar esto con la enfermera de la escuela o el director.

De acuerdo con el plan de salud individual de un alumno para el manejo de diabetes, un alumno con diabetes podrá tener y usar las provisiones y equipos de control y tratamiento mientras se encuentra en la escuela o en una actividad escolar. Consulte con la enfermera de la escuela o el director si desea más información.

Antagonistas opiáceos no asignados
De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus administre un antagonista opioide, como Narcan o Naloxona, a una persona que razonablemente se crea que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

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

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos para promover la no discriminación Distrito escolar independiente consolidado de Goose Creek no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de servicios de educación, actividades y programas, incluidos los programas de CTE, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y sus enmiendas, que incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas.
Los siguientes representantes del distrito fueron designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX, para inquietudes relacionadas con discriminación por género:
  Dr. Matthew Bolinger, Jefe de Recursos Humanos, 281-420-4800.
- Coordinador ADA/Sección 504, para cuestiones relativas a la discriminación por motivos de discapacidad: Rachel Brady, Directora de Programas de Intervención, 281-707-3327.
- Todas las otras inquietudes relacionadas con discriminación: Dr. Joe Rodríguez, Superintendente, 281-420-4800.

COMUNICACIÓN INICIADA POR LOS PADRES CON LOS MIEMBROS DEL PERSONAL

El Distrito reconoce la tradicional reunión cara a cara o las llamadas telefónicas en persona como el método de comunicación más efectivo entre padres y miembros del personal. El Distrito cree que nada es más efectivo que la comunicación verbal directa entre dos partes. Por lo tanto, aconseja a los padres limitar la comunicación con los docentes y otros miembros del personal a los horarios asignados para reuniones (comuníquese con la escuela si desea conocer estos horarios) y citas programadas, ya sea antes o después del horario escolar (comuníquese con los miembros del personal para programar estas citas).

El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para conferencias en persona durante cada año escolar para cada padre de un niño matriculado en el distrito con los docentes del niño. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un docente, consejero escolar o director, comuníquese con la oficina de la escuela para una cita. El docente generalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de conferencia o antes o después de la escuela.

La comunicación por correo electrónico, si bien es conveniente para todas las partes, no es adecuado para las conversaciones detalladas o entre uno de los padres y un miembro del personal. Las comunicaciones por correo electrónico se deben limitar a breves intercambios tales como confirmar citas y reuniones o preguntas simples sobre el grado, progreso académico o conducta de un alumno que requiera una respuesta corta y escrita. A menudo, el tono deseado, la intención y el contenido de los correos electrónicos se pueden malinterpretar y entender mal. Por lo tanto, si un miembro del personal considera que una pregunta por correo electrónico requiere una respuesta detallada, el miembro del personal le pedirá al padre o a la madre que programe una reunión o una llamada telefónica.

NOTIFICACIONES EN MASA

El distrito, su escuela y los docentes utilizan ParentSquare para comunicarse con padres y tutores. Esto incluye mensajes de emergencia, así como información relacionada estrechamente con la misión educativa de la escuela. Recibirá notificaciones a través de correo electrónico, mensajes de texto, llamadas de voz y publicaciones de la aplicación móvil de ParentSquare y el portal de ParentSquare, dependiendo de la información de contacto que tenga en el Sistema de Información Estudiantil. Los padres se registran automáticamente para recibir notificaciones cuando inscriben a su estudiante. Tenga en cuenta que se pueden aplicar tarifas estándar de mensajes de texto para todos los mensajes de texto.

Para darse de baja:

- Correos electrónicos: Haga clic en el enlace Cancelar suscripción en los correos electrónicos que reciba.
- Mensajes de texto: Haga clic en el enlace de Cancelar suscripción en el primer mensaje de texto que reciba de ParentSquare. También puede responder STOP a cualquier texto subsiguiente que reciba o enviar STOP al '66458'.
- Tenga en cuenta que, aunque elija no recibir comunicaciones, aún recibirá notificaciones para emergencias y otra información escolar que se considere necesaria.

Para darse de alta de nuevo:

- En una computadora de escritorio/portátil, haga clic en su nombre y en "Su Cuenta" ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla. Haga clic en "Configuración de Notificaciones" para actualizar sus preferencias.
- En la aplicación, haga clic en "Cuenta" que se encuentra en el menú en la esquina superior izquierda de la pantalla. Haga clic en "Notificaciones" para actualizar sus preferencias.
- Mensajes de texto: Si envió STOP, puede responder START a cualquier mensaje de texto que haya recibido o enviar START al '66458'.

"DERECHO A SABER" DE LOS PADRES

Bajo la legislación federal de la Ley Cada Alumno Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), todos los padres pueden solicitar información sobre los títulos profesionales del/de los docente(s) de sus hijos. La información que se puede solicitar incluye:

- Títulos profesionales del docente de la clase de los alumnos.
- Si el docente alcanzó la calificación estatal y los criterios de matriculación.
- Si el docente enseña bajo una condición de emergencia u otro estado provisional.
- La opción de la licenciatura del docente y cualquier otra certificación de graduación o título.
- Si el niño recibe servicios de un paraprofesional, y si es así, sus títulos.
- La ley estatal establece que un padre tiene el derecho de dirigir la formación moral y religiosa de su hijo, tomar decisiones relacionadas con la educación de su hijo y consentir el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico de su hijo sin obstrucción o interferencia de entidades gubernamentales de Texas, incluyendo los distritos escolares.
- Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a negarse a dar consentimiento o a eximir a sus hijos de ciertas actividades e instrucción especificadas a lo largo de este manual.

Los padres que deseen esta información deben solicitarla a Dr. Matthew Bolinger, Jefe de Recursos Humanos, **P.O. Box 30, Baytown, TX, 77522.**

INFORMACIÓN SOBRE EL CONTROL DE PLAGAS

GCCISD utiliza un proceso basado en el ecosistema de Manejo Integrado de Plagas que se enfoca en la prevención a largo plazo de plagas o su daño a los campus y todas las instalaciones del distrito. Todos los productos y/o materiales de control de plagas se seleccionan y aplican de manera que minimice los riesgos para los alumnos, el personal y el medio ambiente. Los pesticidas aplicados se usan principalmente en el exterior de la propiedad del distrito, pero se aplican periódicamente dentro de los campus e instalaciones según sea necesario. La información con respecto a la aplicación de productos de pesticida puede ser obtenida de GCCISD Grounds Departamento Pest Management Coordinador en 281-425-3600.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Dominio del plan de estudios - La promoción y la obtención de créditos del curso se basarán en el dominio del plan de estudios. Se establecerán expectativas y normas de promoción para cada nivel de grado, área de contenido y curso, las cuales se coordinarán con servicios compensatorios, intensivos y/o acelerados. [ver EHBC] El Distrito cumplirá con los requisitos estatales y federales aplicables al determinar los métodos para que los estudiantes con discapacidades [véase FB] o los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés [ver EHBE y EKBA] demuestren el dominio del plan de estudios.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial - Cualquier norma de promoción modificada para un estudiante que recibe servicios de educación especial será determinada por el comité de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) del estudiante y documentada en el programa de educación individualizada (IEP) del mismo. [ver la serie EHBA y EKB]

Normas para el dominio - Además de los factores legales que deben considerarse para la promoción, el dominio se determinará de la siguiente manera:

1. Las tareas del curso y la evaluación de las unidades se utilizarán para determinar las calificaciones del estudiante en una materia. Un promedio de 70 o más en una escala de 100, basado en las normas del nivel del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales), se considerará una calificación aprobatoria.

2. El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que podrán incorporarse a los exámenes de unidad o finales, o bien administrarse por separado. Se requerirá el dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos.

Grados 1 a 8: En los grados 1 a 8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en una calificación de 70 o más en lectura/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Grados 9 a 12: El avance de nivel de grado para los estudiantes de los grados 9 a 12 se obtendrá mediante créditos de cursos. [ver EI]

PERTENENCIAS

Personales: los alumnos son responsables de sus pertenencias personales. Deben prestar atención de no dejar carteras, billeteras, uniformes, ropa de gimnasia y prendas sueltas. Los docentes no pueden responsabilizarse por objetos que se dejan en las clases.

Escolares: el edificio y todo su contenido es propiedad de la escuela. Destruir y/o pintarrajear los bienes de la escuela es una violación de la política del Distrito y de la ley estatal.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los padres tienen derecho a inspeccionar todo el material instructivo, incluidos manuales, películas, grabaciones u otro material suplementario de los docentes, que vaya a ser utilizado en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa financiado en todo o en parte por el Departamento de Educación de EE. UU. Comuníquese con el director de su hijo si desea una cita para revisar tales materiales.

Si su hijo es menor de 18, no se le requerirá participar en encuestas, análisis o evaluaciones como parte de cualquier programa financiado en todo o en parte por el Departamento de Educación de EE. UU. que revele información relacionada con los siguientes temas, sin su previo consentimiento por escrito:

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. Conductas o actitudes sexuales;
4. Conductas ilegales, antisociales, de autoinculpación o degradantes;
5. Opiniones críticas de otras personas con las que el alumno tiene una relación familiar cercana;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
8. Ingresos, excepto los que requiere la ley para determinar la calificación para un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

CONFLICTOS RELIGIOSOS

No se sancionará a ningún alumno por no participar en una actividad escolar programada en un día o una noche en que haya un conflicto con credos religiosos. Los alumnos que deseen ser eximidos avisarán a los patrocinadores con anticipación para no interferir con la presentación normal de una actividad. El patrocinador o director pueden requerir una nota del padre, la madre o el tutor.

REQUISITOS DE RESIDENCIA

El (los) padre(s) o tutor legal deben acompañar al alumno para la inscripción inicial. Se debe entregar al director de la escuela o a la persona designada una verificación de la residencia en el ISD Consolidado de Goose Creek ANTES de la inscripción/programación del docente/de las clases. La Política de la Junta FD (LEGAL) expresa: "El Distrito puede requerir evidencia de que una persona califica para asistir a las escuelas públicas y gratuitas del Distrito en el momento en que analiza la solicitud para la admisión de la persona. La Junta o la persona que esta designe establecerá la prueba mínima de residencia aceptable para el Distrito".

A continuación, se presentan los requisitos mínimos de prueba de residencia en el CISD de Goose Creek:

- Para los alumnos que vivan en una casa o en una propiedad rentada, se aceptará una factura de un servicio (es decir, agua, gas, electricidad) que muestre el nombre y domicilio del padre. Si no hay una factura de un servicio disponible, un acuerdo de arrendamiento (donde se detalle tanto el nombre del padre y del alumno) o contrato de contrato de alquiler.
- Si tanto el (los) padre(s) como el alumno están viviendo temporalmente con un pariente o amigo en el CISD de Goose Creek, el padre debe presentar una declaración certificada/carta firmada por la persona con quien viven expresando que el padre y el alumno están viviendo con dicha persona. Además, el personal del campus y/o del Distrito pueden solicitar una factura de un servicio del pariente o amigo como así también una copia de la licencia de conducir del padre donde figure el domicilio.
- Si se justifica, el director del campus puede pedir al/a los padre(s) o tutor información adicional sobre la custodia y/o problemas de residencia.

Al inscribirse, los alumnos deben tener el boletín de calificaciones o formulario de retiro de la escuela anterior, cuando corresponda, como así también un certificado de nacimiento y registro de vacunación.

De acuerdo con la política local de la FDA, los alumnos no residentes del GCCISD deben presentar una solicitud cada año, y los traslados se conceden por periodos de un año. La aprobación depende de la disponibilidad de plazas en el centro, de la dotación de personal del mismo y del historial disciplinario, académico y de asistencia del alumno. Los alumnos trasladados deben cumplir todas las normas del distrito, y cualquier incumplimiento puede afectar a la aprobación actual y futura. El distrito no ofrece servicio de transporte; las familias son responsables de llevar y recoger a los alumnos del colegio. Cualquier pregunta relacionada con la residencia o la matriculación abierta puede dirigirse al director del edificio o a **Carrie Smith**, **Directora de Servicios Estudiantiles, llamando al 281-707-3251.**

CONSEJO CONSULTIVO DE SALUD ESCOLAR

De acuerdo con la Sección 28.004 del Código de Educación de Texas, el distrito ha establecido un Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) compuesto por miembros de la comunidad, padres y empleados del distrito que representan a las enfermeras, consejeros, educación física, servicios de alimentación y salud. El SHAC se reúne cuatro veces cada curso escolar. Puede encontrar más información sobre el SHAC del distrito en la página web del distrito: https://www.gccisd.net/page/gcunited.wellness.SHAC

[Consulte la **Instrucción sobre Sexualidad Humana** y políticas BDF y EHAA para más información.]

POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL/PLAN DE BIENESTAR (PARA TODOS LOS GRADOS)

Para fomentar hábitos saludables en nuestros alumnos, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la Junta en FFA(LOCAL) y los correspondientes planes y procedimientos para aplicarla. Le animamos a que se ponga en contacto con Amanda Kennington si tiene preguntas sobre el contenido o la aplicación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Notificación anual:

Como parte del plan de estudios del distrito, los alumnos reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Asesor de Salud Escolar de la Junta (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del curso, y la Junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción. A continuación figura un resumen del plan de estudios del distrito relativo a la enseñanza de la sexualidad humana.

Pubertad y sexualidad humana		
Nivel	**Recursos curriculares adoptados** ***disponible en el campus para revisión por parte de los padres***	**Plazo de instrucción**
5.º grado	***Video: Pubertad en constante cambio*** ***Simplemente di que sí – Lo que sigue: "Pubertad y desarrollo adolescente" (según sea necesario)***	***Cuarto plazo de 9 semanas***
6.º grado	***Elegir el mejor - Camino*** ***Simplemente di que sí - Apunta al éxito: "Salud sexual y preparación de los alumnos para tomar decisiones saludables" (según sea necesario)***	***Cuarto plazo de 9 semanas***
7.º grado	***Elegir la mejor - Trayectoria*** ***Simplemente di que sí - Apunta al éxito: "Salud sexual y preparación de los alumnos para tomar decisiones saludables" (según sea necesario)***	***Cuarto plazo de 9 semanas***
8º grado	***Elegir lo mejor - Vida*** ***Simplemente di que sí - Apunta al éxito: "Salud sexual y preparación de los alumnos para tomar decisiones saludables" (según sea necesario)***	***Cuarto plazo de 9 semanas***
Salud durante la escuela secundaria	***Sexualidad humana/Conocimiento de la paternidad y la maternidad (P. A. P. A.)***	***Segundo y cuarto plazos de 9 semanas***
	Elegir lo mejor - Recorrido (según sea necesario) ***Simplemente di que sí - Apunta al éxito: "Salud sexual y preparación de los alumnos para tomar decisiones saludables" (según sea necesario)***	***Cuarto plazo de 9 semanas***

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedica más atención a la abstinencia sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Hacer hincapié en que la abstinencia, si se utiliza de forma sistemática y correcta, es el único método 100% eficaz para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y los traumas emocionales asociados a la actividad sexual de los adolescentes;
- Indicar a los adolescentes que se abstengan de mantener relaciones sexuales antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso del preservativo en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

Antes de que un alumno reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del alumno. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Los padres tienen derecho a revisar el material curricular. Además, un padre puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo Si no recibimos el consentimiento de los padres en o antes de que la instrucción esté programada para comenzar, o usted indica que no da su consentimiento, su hijo no recibirá instrucción sobre sexualidad humana. En su lugar, su hijo participará en una actividad educativa alternativa. Los padres también pueden participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembros del SHAC del distrito. (Consulte al director del campus para más detalles.)

DERECHOS DE LOS PADRES: Retirar a un alumno de la enseñanza o excusarlo de un componente obligatorio de la enseñanza - Consentimiento para la enseñanza de la sexualidad humana.

ENFERMERA ESCOLAR

La enfermera de la escuela brinda primeros auxilios. Ella no diagnostica enfermedades, pero si es necesario anota los síntomas y notifica a los padres sobre sus observaciones. **Los niños deben permanecer en sus hogares cuando estén enfermos**. Esto es importante para la salud de su hijo y de todos los niños de la escuela. Un niño puede ir donde la enfermera con permiso del docente de clase. El docente completará un formulario para derivación a la enfermera que el niño llevará a la enfermera.

Un niño no será enviado a su hogar en ningún caso hasta que el padre, tutor o persona de contacto designada para casos de emergencia hayan sido contactados. Si no puede recoger a su hijo, debe organizarse para que pueda ser atendido. En casos de emergencias extremas, se contactará al servicio médico de emergencia según se indique.

Cuando su hijo falte a la escuela debido a una enfermedad o por cualquier otra razón, **envíe una nota dentro de los tres (3) días,** firmada por usted, describiendo el tipo de enfermedad o razón de la ausencia.

Los números de emergencia y los cambios en los teléfonos de la casa o del trabajo son extremadamente importantes cuando su hijo está enfermo o lesionado. Por favor, manténgalos actualizados y exactos. Si usted lo solicita, los números que no figuran en la guía se mantendrán confidenciales.

Si su hijo se queja de que no se siente bien por la mañana, nos ayudará y se ahorrará un viaje a la escuela si le toma la fiebre antes de que salga de su casa. Si un niño tiene una temperatura de 100 o más, debe quedarse en casa. Un niño debe pasar 24 horas sin fiebre antes de regresar a la escuela. Esto también ayudará a disminuir las enfermedades contagiosas.

Se debe informar a la escuela sobre enfermedades crónicas específicas (por ej., epilepsia, asma, alergias, diabetes, etc.). Provéanos esta información para que el docente correspondiente pueda ser alertado. Puede hacerlo en el momento de la inscripción. Esta información se debe mantener actualizada llamando a la escuela cada año escolar.

Si su hijo necesita modificaciones en las actividades académicas, en educación física y/o actividades de la vida diaria (es decir, comer, cateterizar, succionar, etc.) se requiere una carta del médico.
Los alumnos que son enviados a casa a través de la clínica será una ausencia excusada ese día, pero todavía requerirá una nota de los padres a su regreso. En la medida de lo posible, no se enviará a los alumnos a casa innecesariamente. En el caso de que un alumno o docente llame desde un aula que no puede ser una excusa automática sin la participación de una enfermera y/o administrador del campus.

*Exámenes de vista y audición

De acuerdo con la ley del estado de Texas, se requieren exámenes para los siguientes grados:

Prejardín de infancia, jardín de infancia, primer, tercer, quinto y séptimo grado, y para los alumnos de nueva matriculación.
Los exámenes periódicos de la vista y la audición son vitales para identificar y abordar problemas que podrían afectar el aprendizaje de los alumnos.

Miembros de la liga de servicio de Baytown ayudan de forma voluntaria a la realización de los exámenes de vista y audición.

Acanthosis Nigricans (cribado para diabetes tipo 2)

Alumnos de primer, quinto y séptimo grado.

*Examen de columna: Realizado anualmente

De conformidad con el Capítulo 37 del Código de Salud y Seguridad, todos los niños deberán someterse a un examen de curvatura anormal de la columna vertebral de acuerdo con el siguiente cronograma:

- Las niñas serán examinadas dos veces, una a los 10 años (o en el semestre de otoño del quinto grado) y nuevamente a los 12 años (o en el semestre de otoño del séptimo grado).
- Los niños serán examinados una vez a la edad de 13 o 14 años (o en el primer semestre de octavo grado).
- La detección temprana y la intervención pueden prevenir la progresión y reducir la necesidad de tratamientos más extensos más adelante.
- La evaluación implica un examen simple donde las enfermeras del campus mirarán la espalda de su hijo mientras está de pie y se inclina hacia adelante.
- Los niños y las niñas serán examinados por separado.
- El proceso es rápido y se lleva a cabo de manera respetuosa y privada.
- Este examen no es un examen médico. Su hijo todavía necesita ver a un médico para chequeos.
- Si no desea que su hijo sea examinado, debe presentar una exención a la escuela.

Para todos los niveles de grado y exámenes, solo se notifica a los padres de los resultados de los exámenes en caso de requerirse un seguimiento. Los padres deben dar seguimiento de manera oportuna y devolver los formularios apropiados a la enfermera del campus. Para más información, comuníquese con la clínica de la escuela de su hijo.

PRUEBA DE TUBERCULOSIS

Expertos del Departamento de Salud de Texas han desarrollado un cuestionario universal para identificar a los niños en alto riesgo de infección por TB. Este cuestionario se utilizará para determinar el riesgo de infección por TB de un *nuevo estudiante inscrito*.

De acuerdo con el DSHS, un niño que no tiene signos o síntomas de la enfermedad de TB no debe ser excluido de la escuela. Si se considera necesario realizar una prueba, se permitirá a los estudiantes un período de gracia.

Estudiantes para quienes se indica la prueba:

- Contactos de personas con tuberculosis contagiosa confirmada o sospechada.
- Estudiantes con hallazgos clínicos que sugieren enfermedad tuberculosa
- Estudiantes que vienen directamente de otros países con alta prevalencia de TB
- Estudiantes con historiales de viajes de 3 semanas o más a países de alta prevalencia en el último año.
- Adolescentes encarcelados que no tuvieron una prueba inicial antes de ingresar a la instalación. (https://www.dshs.texas.gov/idcu/disease/tb/fags/#students)

SERVICIOS PARA POBLACIONES ESPECIALES

Los siguientes miembros del personal del Distrito fueron designados para coordinar el cumplimiento de ciertos requisitos federales y estatales:

- Coordinador del Título IX, para cuestiones relativas a la discriminación por razón de sexo, **Dr. Matthew Bolinger, Jefe de Recursos Humanos, llamando al 281-420-4800.**
- Director de la Sección 504, para cuestiones relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: **Rachel Brady, Directora de Programas de Intervención, llamando al 281-707-3327.**
- Intermediaria para Niños y Jóvenes sin Hogar, que coordina servicios para alumnos sin hogar: **Departamento de Absentismo Escolar, llamando al 281-420-5193**.
- Programa de Estudio e Instrucción es el departamento que deben contactar los padres de alumnos que participan en los programas del Título I, **por el 281-420-4800.**
- La Directora de programas de Educación Especial que trabaja con padres de alumnos con dificultades de aprendizaje o que puedan necesitar servicios de educación especial: **Christina Ritter, Directora de Educación Especial, en el 281-420-4520.**

INFRACCIONES POR FUMAR/TABACO

Los alumnos tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras que en la propiedad de la escuela o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por los alumnos y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela.
Se utilizarán medidas de apoyo adicionales a través del programa ASPIRE (Experiencia Interactiva para la Prevención del Tabaquismo). ASPIRE es un recurso educativo del MD Anderson Cancer Center de la Universidad de Texas. ASPIRE imparte educación para la prevención del tabaquismo a adolescentes y jóvenes a un ritmo autodirigido. El programa se basa en pruebas y aborda toda la gama de productos tradicionales y emergentes, como cigarrillos electrónicos, narguile, JUUL y marihuana sintética. El número de módulos ASPIRE asignados se incrementará en función del número de infracciones.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito proporciona programas especiales para alumnos dotados y prodigiosos, sin hogar, migrantes, alumnos con limitado dominio del inglés y con discapacidades. Los alumnos o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con la oficina de la escuela. El director del campus o el consejero escolar pueden proporcionar asistencia y/o responder preguntas sobre requisitos de elegibilidad y programas y servicios ofrecidos en el Distrito u otras organizaciones.

Para aquellos alumnos que estén teniendo dificultades en la clase regular, todos los distritos escolares y las escuelas semiautónomas de inscripción abierta deben considerar los servicios tutoriales, compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo para la conducta que están disponibles para todos los alumnos, incluido un proceso basado en la Respuesta a una Intervención (Rtl, por sus siglas en inglés). La implementación de Rtl tiene el potencial de tener un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos y las escuelas semiautónomas de satisfacer las necesidades de todos los alumnos con problemas.

Si un alumno está teniendo dificultades de aprendizaje, su padre puede comunicarse con la(s) persona(s) detallada(s) a continuación para recibir información sobre el sistema de revisión o de derivación de educación general integral de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los alumnos con una serie de opciones de apoyo, que incluye la derivación a una evaluación de educación especial o a una evaluación de la Sección 504 para determinar si el alumno necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a educación especial:

Si un padre pide por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o escuela semiautónoma de inscripción abierta, el distrito o la escuela semiautónoma deben responder antes de los 15 días escolares después de recibir el pedido. En ese momento, el distrito o la escuela semiautónoma deben dar un aviso escrito previo al padre sobre si aceptan o rechazan evaluar al alumno, junto a una copia del Aviso de Garantías de Procedimiento. Si el distrito escolar o la escuela semiautónoma aceptan evaluar al alumno, también deben dar al padre la oportunidad de dar el consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que la petición de una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no necesita ser por escrito. Los distritos y las escuelas semiautónomas aún deben cumplir con todos los requisitos de garantías de procedimiento y de aviso previo por escrito y los requisitos de identificar, ubicar y evaluar a los niños que supuestamente tienen una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito ni la escuela semiautónoma respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela semiautónoma deciden evaluar al alumno, deben completar la evaluación inicial del alumno y el informe de evaluación antes de 45 días escolares desde el día en que reciban el consentimiento escrito del padre para evaluar al alumno. Sin embargo, si el alumno falta tres o más días a la escuela durante el período de evaluación, el período de evaluación se extenderá el número de días escolares igual al número de días que el alumno falte a la escuela.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si un distrito o una escuela concertada recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días lectivos antes del último día lectivo del ciclo académico, deberá completar el informe escrito y proporcionar una copia de este a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días de escuela más extensiones por ausencias de tres o más días.

Después de completar la evaluación, el distrito o la escuela semiautónoma deben entregar a los padres una copia del informe de la evaluación sin costo. Encontrará información adicional sobre educación especial de parte del distrito o escuela semiautónoma en un documento complementario titulado Guía para Padres para el Proceso de Admisión, Revisión y Rechazo.

Personas de contacto para derivaciones de educación especial:

La persona designada para comunicarse en relación con las opciones que tiene un alumno que tiene dificultades de aprendizaje o una derivación para una evaluación de servicios de educación especial es:
Persona de contacto: Christina Ritter, directora de educación especial
Número de teléfono: (281) 420-4520
Derivaciones de la Sección 504: Rachel Brady, Directora de Programas de Intervención (281) 707-3327

Cada distrito escolar o escuela subvencionada debe disponer de normas y procedimientos para la evaluación y colocación de los alumnos en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela subvencionada. Además, deben implementar un sistema de garantías de procedimientos que incluyan el aviso, la posibilidad de que un padre o tutor examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial con la posibilidad de que el padre o tutor participen y donde el consejo esté representado, y un procedimiento de revisión.

ESTEROIDES

Los padres y alumnos deben saber que la ley estatal prohíbe que los alumnos tengan en su poder, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los mismos son solo para uso médico y únicamente los puede recetar un médico.

Según la ley estatal, el desarrollo corporal, de músculos o el aumento de masa o fuerza muscular a través del uso de un esteroide muscular u hormona del crecimiento humano de parte de alumnos sanos no es un uso médico válido y es un delito penal.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Este manual contiene el Código de conducta estudiantil del CISDE de Goose Creek. El *Código de conducta* contiene cinco niveles de mala conducta y cinco niveles de respuestas disciplinarias adecuadas.

ALUMNOS BAJO CUSTODIA DE PROTECCIÓN DEL ESTADO

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito trata de ayudar a todos los alumnos que están actual o recientemente ubicados bajo tutela (custodia) temporal o permanente del estado de Texas, con el proceso de inscripción y matriculación, como así también otros servicios educativos durante la inscripción del alumno en el distrito.

Un alumno colocado en custodia del estado y que es trasladado fuera de los límites de concurrencia del Distrito, tiene derecho a seguir inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de ser puesto en custodia hasta que el alumno alcance el nivel escolar más alto en la escuela a la que asiste.

Además, si un alumno en 11.º o 12.º grado es transferido a otro Distrito y no satisface los requisitos de graduación del Distrito al que lo transfieren, puede solicitar recibir un diploma del Distrito previo si satisface los criterios para graduarse en el Distrito anterior.

PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS ALEATORIAS PARA ALUMNOS

El CISD de Goose Creek ha determinado que el uso de drogas ilegales y de alcohol en los alumnos en edad de la escuela secundaria es una preocupación dentro de la comunidad de Goose Creek. Como parte integral de la comunidad, el Distrito ha tomado un rol de liderazgo y ha implementado un Programa de Análisis de Drogas Aleatorio de CISD de Goose Creek aprobado por la Junta. Este programa es para alumnos entre 9.º y 12.º grados como condición para participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela y como condición para obtener y mantener un permiso para manejar/estacionar en el campus del CISD de Goose Creek.

Tanto el padre como el alumno deben firmar el formulario de consentimiento autorizando la participación del alumno en el programa de análisis de drogas del Distrito. Se puede obtener información más detallada sobre el Programa de Análisis de Drogas Aleatorio de CISD de Goose Creek a través de la oficina del director. Consulte la Política de la Junta FNF (LOCAL).

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE ABUSO DE SUSTANCIAS

Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero de la escuela. El consejero de la escuela puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que lo pueden ayudar. El sitio web de la TDSHS contiene información sobre los servicios de intervención en salud mental infantil y abuso de sustancias: http//www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Los expedientes escolares de un alumno son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados. Se mantiene un expediente acumulativo de cada alumno desde el momento en que el alumno ingresa al Distrito hasta que se retira o se gradúa. Este expediente se traslada con el alumno de escuela en escuela.

Por ley, ambos padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un alumno menor o dependiente para fines fiscales, como también los alumnos que tienen 18 años o más. A aquellos padres cuyos derechos se hayan extinguido legalmente se denegará el acceso a los expedientes siempre y cuando se haya proporcionado a la escuela una copia de la orden judicial mediante la cual se extinguen tales derechos.

El director es el custodio de todos los registros de los alumnos inscritos actualmente en la escuela asignada. El superintendente es el custodio de todos los registros de los alumnos que se retiraron o graduaron. Los registros se pueden revisar durante el horario normal de clases.

Los padres de un menor y los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos son las únicas personas que tienen acceso general a los registros de un alumno. “Los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos" incluyen a los empleados, agentes o administradores del Distrito, cooperativas de las cuales el Distrito es miembro, o centros que contrata el Distrito para la ubicación de alumnos discapacitados, como así también sus abogados y asesores, que están:

1. trabajando con el alumno;
2. considerando medidas disciplinarias o académicas, el caso del alumno, un Plan de Educación Individual (IEP) para un alumno con discapacidades bajo IDEA, o un programa diseñado individualmente para un alumno con discapacidades bajo la Sección 504;
3. recopilando datos estadísticos; y/o
4. investigando o evaluando programas.

Cierta información sobre los alumnos del distrito se considera información académica y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información académica sobre este alumno. Si no desea que Goose Creek CISD divulgue información académica de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días siguientes al primer día de instrucción de su hijo para el año escolar actual. Goose Creek CISD ha designado la siguiente información como información académica: nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área de estudio principal; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente asistida; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos atléticos. El formulario de objeción a la divulgación de la información de directorio de su hijo está disponible y debe completarse durante el registro en línea del alumno.

REGISTROS DE ALUMNOS/USO DE EQUIPOS DE VIGILANCIA

El equipo de video y audio se usará para fines de seguridad para monitorear la conducta del alumno en los autobuses y en las áreas comunes de la propiedad del Distrito. Los videos serán revisados por el personal del Distrito en forma rutinaria y durante las investigaciones de posibles infracciones al Código de conducta estudiantil.

Los escritorios, casilleros y artículos similares son propiedad del Distrito y se proporcionan para el uso de los alumnos como una cuestión de conveniencia. Los escritorios están sujetos a búsquedas o inspecciones generales por parte de los administradores del Distrito en cualquier momento y sin aviso. Los alumnos serán responsables de cualquier objeto prohibido encontrado en sus escritorios o casilleros.

Asimismo, los alumnos serán responsables de la seguridad y contenidos de los vehículos conducidos o estacionados en la propiedad de la escuela. Los alumnos no colocarán ni guardarán en un vehículo en propiedad de la escuela ningún artículo o material prohibido por la ley, la política del Distrito o el Código de conducta estudiantil. Si hay una sospecha razonable para creer que un vehículo que se encuentra en propiedad de la escuela contiene elementos de contrabando, puede ser investigado por autoridades de la escuela o por personal cuyos servicios hayan sido contratados por el Distrito para realizar tales búsquedas.

Todos los alumnos están sujetos a inspecciones con detectores de metales en forma aleatoria en todas las instalaciones del Distrito.

SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL SUICIDIO

El Distrito está comprometido a trabajar junto a los padres para apoyar el sano desarrollo mental, emocional y de la conducta de sus alumnos. Si está preocupado por su hijo, ingrese a http://www.texassuicideprevention.org o comuníquese con el consejero de la escuela si desea más información relacionada con los servicios de prevención de suicidios disponible en su zona.

LIBROS DE TEXTO

El material educativo aprobado por el estado se proporciona sin costo a los alumnos para cada material o cada clase. En algunos casos, esto puede incluir el uso de un libro de texto asignado a un docente como set de clase o una versión en línea de un libro de texto. Los alumnos pueden pedir prestados libros de texto.

En caso de que un alumno pierda o dañe un libro de texto prestado, debe pagarlo antes de que se entregue otro. Los alumnos seguirán teniendo acceso a los libros de texto en la escuela, pero no podrán sacarlos prestados para usarlos fuera de clase.

Los alumnos son responsables de sus libros de texto y del estado de estos.

- Los alumnos deben:
- Cubrir el libro de texto.
- No agregar ninguna marca adicional en el libro de texto.
- Reportar inmediatamente la pérdida de un libro de texto al docente o al coordinador de libros de texto y hacer los arreglos necesarios para pagar el libro perdido.

Después de que el alumno pague el libro perdido, el docente o el coordinador de libros de texto le entregará otro libro. El alumno podrá recibir el reembolso del libro perdido una vez localizado, siempre que pueda presentar el recibo de haber pagado el libro de texto. Al final del año escolar, el alumno deberá devolver los libros entregados o pagar por cada libro perdido y/o pagar por los daños causados al libro. Los libros de texto no se prestarán durante el verano.

Cada alumno, o su padre/madre/tutor, será responsable ante el docente o coordinador de libros de texto de todos los libros no devueltos por el alumno, y cualquier alumno que no devuelva todos los libros perderá su derecho a libros de texto gratuitos hasta que los libros entregados previamente pero no devueltos sean pagados por el padre/madre/tutor; sin embargo, se proporcionarán al alumno libros de texto para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

A los alumnos que no salden todas sus deudas con un campus se les podrá prohibir la participación en actividades extraescolares/de clases.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles)

Los materiales didácticos son todos los recursos utilizados en la enseñanza en el aula como parte del plan de estudios obligatorio, como libros de texto, cuadernos de ejercicios, programas informáticos o servicios en línea.

El distrito selecciona el material didáctico de acuerdo con la ley estatal.

El distrito proporciona gratuitamente a los alumnos material didáctico aprobado para cada asignatura o clase. Los alumnos deben tratar los materiales didácticos con cuidado, siguiendo las indicaciones del docente.

Si un alumno necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no le proporciona una, el alumno puede utilizar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, portátil, tableta u otro dispositivo informático.

El alumno al que se le entregue un objeto dañado deberá comunicárselo al docente.

Todo alumno que no devuelva un artículo o lo devuelva en un estado inaceptable pierde el derecho a la gratuidad de los libros de texto y del material tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o los daños sean pagados por los padres. No obstante, se proporcionarán al alumno los recursos didácticos y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

TRANSPORTE

Cinturones de seguridad

De acuerdo con la ley estatal (Sección 34.013 del TEC), todos los alumnos que viajen en autobuses escolares equipados con cinturones de seguridad deben llevarlos puestos en todo momento. La Sección 34.013 del Código de Educación de Texas establece que "un distrito escolar exigirá que un alumno que viaje en un autobús operado o contratado para su operación por el distrito use el cinturón de seguridad si el autobús está equipado con cinturones de seguridad para todos los pasajeros en el autobús. Un distrito escolar puede implementar una política disciplinaria para hacer que los alumnos cumplan con el uso de los cinturones de seguridad". Todo alumno que se niegue o que esté en incumplimiento recibirá un Informe de Seguridad del Autobús Escolar que será enviado a un administrador de campus para que tome las acciones disciplinarias correspondientes.

Viajes patrocinados por la escuela

Los alumnos que participen en viajes patrocinados por la escuela tienen que usar el transporte proporcionado por la escuela hasta y desde el evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si el padre pide por escrito que el alumno le sea entregado al padre o a otro adulto designado por este.

Cámaras de video en el autobús

Con fines de seguridad, se pueden usar equipos de video o audio para monitorear la conducta de los alumnos en los autobuses y en las áreas comunes para subir y bajar del campus. Los administradores del campus, junto con los supervisores de transporte, pueden revisar las grabaciones de video o audio según sea necesario para ayudar en investigaciones o violaciones de seguridad en los autobuses.

Expectativas en el autobús

Las normas del autobús escolar que definen la conducta de los alumnos están diseñadas para proteger a los pasajeros y serán respetadas en todo momento. Las reglas de seguridad en los autobuses incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. En el autobús, el conductor está a cargo de los alumnos, quienes seguirán sus indicaciones en todo momento.
2. Solo tienen permitido viajar en el autobús el personal autorizado y los alumnos calificados asignados a un autobús en particular.
3. Los autobuses únicamente se detendrán en paradas establecidas. No se permitirá que los alumnos desciendan del autobús hasta que el mismo llegue a una parada establecida o a la escuela correspondiente. Los alumnos subirán y bajarán únicamente en sus paradas de autobús designadas.
4. Los alumnos esperarán el autobús en la acera. Si no la hubiere, esperarán al lado de la calle (pero no en la calle). Los alumnos deben esperar hasta que el autobús llegue completamente a la parada antes de subir al autobús o descender del mismo.
5. Los alumnos permanecerán correctamente sentados en todo momento en sus asientos asignados y no bloquearan el pasillo central.
6. Los alumnos deben mantener la cabeza, las manos, los pies y sus objetos personales dentro del autobús en todo momento.
7. Está prohibido arañar, empujar o pelear en el autobús y en las paradas de autobús establecidas.
8. Está prohibido tirar basura u objetos dentro o desde el autobús.
9. No está permitido que los alumnos consuman alimentos o bebidas en el autobús.
10. Los alumnos no defecarán ni cometerán actos de vandalismo en el autobús o equipos relacionados. Quienes violen esta regla estarán sujetos a acciones disciplinarias y se les requerirá que paguen los daños.
11. Los alumnos no hablarán en voz alta, no gritarán ni maldecirán en el autobús.
12. Los alumnos no tienen permitido llevar animales ni objetos dañinos (es decir, armas, drogas, alcohol, tabaco, fuegos artificiales, etc.) en el autobús.

Se requiere que los alumnos cumplan con todas las reglas de seguridad del autobús. Se les puede advertir u ordenar que cambien de asiento asignado y pueden recibir una referencia de seguridad del autobús por no cumplir con las anteriores normas de seguridad. Estos alumnos sufrirán consecuencias según el Código de conducta estudiantil de GCCISD.

Criterios de transporte

El Distrito pone transporte en autobús a disposición de todos los alumnos calificados. Este servicio se presta sin costo alguno para los alumnos. Las rutas de autobús y los cambios posteriores están publicados en la escuela. Para información adicional, contacte a:

Los choferes de autobús deberán subir y bajar a las personas en las paradas autorizadas únicamente. Las paradas del autobús escolar se designan al principio de cada año escolar. Las circunstancias atenuantes que requieran cambios en las paradas de autobús se revisarán cuando sea necesario.

De acuerdo con las Directrices de Transporte de la Agencia de Educación de Texas, no se permiten los desplazamientos a lugares distintos a la casa de los estudiantes, salvo si un padre designa un centro de cuidado infantil o la casa de un abuelo como el lugar habitual de recogida y devolución del alumno. Este cambio debe estar vigente durante todo el año escolar y no se podrá ajustar. El centro o residencia asignado deben estar en una parada o una ruta aprobada dentro de la zona de asistencia de la escuela.

Expulsión del autobús escolar

La responsabilidad principal de la escuela al transportar a alumnos en vehículos del distrito es hacerlo con la mayor seguridad posible, el operador del vehículo debe concentrarse en conducir y no distraer su atención por el mal comportamiento de los estudiantes. Por lo tanto, cuando las técnicas de gestión disciplinaria no mejoren el comportamiento de los alumnos o cuando un mal comportamiento específico justifique la expulsión inmediata, el director, el coordinador de comportamiento o el director de transporte o su delegado podrá restringir o revocar los privilegios de transporte de un alumno, de conformidad con la ley.

La política del distrito exige que una persona responsable (padre/tutor o su delegado) esté presente en la parada de autobús para recibir a su alumno de pre-kindergarten. Si no hay nadie presente en la parada, el alumno será devuelto al centro escolar, donde será responsabilidad de los padres ir a recogerlo. Una vez que se haya devuelto a un alumno tres veces a su centro escolar, se suspenderán los privilegios de transporte en autobús únicamente en el servicio de transporte a casa por el resto del año.

OBJETOS DE VALOR EN LA ESCUELA

Los alumnos no deben traer objetos de valor, objetos inapropiados o dinero innecesario a la escuela. En ningún momento un alumno pedirá dinero prestado, comprará o venderá nada a otro alumno. **Ni la escuela ni el personal de la escuela asumirán responsabilidad alguna por los objetos confiscados, que puedan perderse o ser robados.**

VISITANTES

Los padres y otros familiares adultos pueden visitar las escuelas del distrito. Para garantizar la seguridad de todos los alumnos y del personal, todos los visitantes deben presentarse en la secretaría al llegar y obtener un pase de identificación de visitante.

El CISD de Goose Creek utiliza el sistema de gestión de visitantes Raptor para realizar la selección de personas que acceden a los recintos escolares, incluida la identificación de delincuentes sexuales registrados. Todos los visitantes adultos deberán presentar un permiso de conducir válido de Texas u otro documento de identidad con fotografía expedido por las autoridades (como un pasaporte o un visado), que se escaneará a través del sistema Raptor antes de que se les permita el acceso a cualquier zona en la que haya alumnos presentes.

Los empleados del distrito deben presentar su tarjeta de identificación oficial del GCCSD. No se aceptarán documentos de identidad con fotografía en formato móvil o digital.

Se invita a los padres a visitar las escuelas para reuniones con docentes, el consejero o los administradores en cualquier momento que surja la necesidad. Cada docente tiene un período asignado cada día para reuniones y estará disponible también después de la escuela. Se requiere que los padres llamen a la escuela y programen una reunión con los docentes antes de su visita. Se aconseja que los padres hagan citas para reunirse con los administradores y consejeros.

Se permitirán las visitas a las clases individuales durante el horario de enseñanza solo con la aprobación del director y tales visitas no serán autorizadas si su duración o frecuencia interfieren con la enseñanza o interrumpen el ambiente escolar normal. Están estrictamente prohibidas las visitas al aula de parte de alumnos que no pertenezcan a la escuela.

Se prohíbe a los alumnos que no estén inscritos en un campus a visitar ninguna escuela en ningún momento. Los padres, parientes, hermanos y alumnos de otras escuelas deberán asistir a las funciones, actividades extracurriculares y eventos especiales de la escuela que se desarrollan fuera del día normal de clases. Los alumnos que no sean de la escuela, otros niños, hermanos o invitados de la familia no pueden asistir a clases, fiestas escolares, viajes de estudio ni visitarlos en el aula.

Los padres/tutores solo pueden proporcionar comidas para sus propios hijos.

Código de Educación de Texas, Sección 37.105. PERSONAS NO AUTORIZADAS: DENEGACIÓN DE ENTRADA, EXPULSIÓN, IDENTIFICACIÓN.

Un administrador de la escuela, un funcionario de recursos escolares o un funcionario de paz del distrito escolar de un distrito escolar puede negarse a permitir que una persona entre o puede expulsar a una persona de una propiedad bajo el control del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente tras solicitárselo y:

1) la persona supone un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
2) la persona se comporta de manera inadecuada para un entorno escolar y:

(A) Un administrador de la escuela, un funcionario de recursos escolares o un funcionario de paz del distrito escolar de un distrito escolar puede negarse a permitir que una persona entre o puede expulsar a una persona de una propiedad bajo el control del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente tras solicitárselo y:

(B) la persona persiste en ese comportamiento.

VISITANTES - DELINCUENTE SEXUAL REGISTRADO

Se establecen procedimientos en el Campus que deben ser leídos al visitante y que describirán lo siguiente según GKC (LEGAL) y GKC (LOCAL)

1. Derechos de los padres;
2. Escoltado por personal del Distrito;
3. Acceso a las zonas comunes del campus;
4. Acceso a las aulas;
5. Dejar y liberar a los alumnos;
6. Elegibilidad para servir como voluntarios; y
7. Cualquier otra cuestión pertinente.

ARMAS EN EL CAMPUS

Los alumnos no deben traer armas al campus. si se encuentran en posesión de un arma, como una pistola, o un cuchillo ilegal según se define en el Código Penal de Texas, serán expulsados de la escuela. Si desea una lista completa de las expectativas y consecuencias, consulte el Código de conducta estudiantil del CISD de Goose Creek.

La información contenida en esta sección es relevante para los alumnos de todos los niveles de la secundaria del Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek. Todos los alumnos y sus padres deben revisar todo el contenido de esta sección del Manual para alumnos y padres.

PROCEDIMIENTOS DE RUTINA

QUÉ HACER EN CASO DE . . Está lesionado o enfermo... . . Comuníquese con la enfermera de la escuela. Todos los alumnos deben tener pases de sus docentes para ver a la enfermera de la escuela. Al inscribirse, se deben anotar los nombres y números de emergencia además de los de los padres en la tarjeta del director. En los días en los que la enfermera no esté en el campus, diríjase al director de su nivel escolar.

Secundarios

Informes de accidentes

Las lesiones que se produzcan en el campus se deben informar a la enfermera de la escuela dentro de las 24 horas. Es obligatorio informar todos los accidentes que requieran atención médica. La enfermera documentará todas las lesiones independientemente de lo pequeñas que parezcan.

Una lesión que ocurra en clase, en educación física o en otra clase debe ser informada al instructor del alumno, quien debe iniciar un informe de accidente y entregarlo a la enfermera.

Una lesión que ocurra en la sala, en las escaleras, etc., debe ser informado por el docente más cercano que esté de servicio, el director, un director asistente o la enfermera de la escuela; se debe hacer un informe de accidente y entregarlo a la enfermera.

Pierde un libro. . . Verifique los libros perdidos y encontrados en la oficina de libros de textos. Si el libro se perdió, pague por él en la oficina de libros para recibir uno nuevo.

Desea abandonar la clase. . . Obtenga un permiso/pase de sala completo totalmente por el docente. Debe contar con la aprobación de su docente. Abandonar una clase sin el pase escrito y firmado por el docente se puede considerar ausentismo injustificado.

Llega a la escuela después de que haya comenzado la 1.ª hora… Traiga una justificación escrita por su padre o tutor explicando por qué llega tarde y regístrese en la oficina.

Necesita un expediente académico de sus créditos. . . Vaya a la oficina del secretario principal.

Tiene un accidente o sufre un robo en el estacionamiento. . . Denúncielo a la persona de seguridad o al administrador designado.

Necesita viajar en un autobús diferente… Traiga una nota de su padre y entréguela al director antes del final de la primera hora para que la firme y apruebe. Debe tener la nota firmada por un director antes de que termine su período de almuerzo. Las notas para los autobuses no se aprobarán después de que los períodos de almuerzo hayan terminado.

Necesita la verificación de inscripción (VOE, por sus siglas en inglés) para la licencia de conducir... . . Preséntese en la Oficina Principal y complete un formulario de solicitud. El mismo no estará disponible hasta el próximo día de escuela. Se aconseja a los alumnos que necesiten formularios durante los feriados que los soliciten con bastante anterioridad.

Primaria

Comience asegurándose de que su hijo tenga un buen día: controle si tiene dinero para el almuerzo, tareas, libros y comunicaciones escolares. Asegúrese de que su hijo sepa sobre cualquier cambio en su rutina, tales como **transporte o destino diferente después de la escuela.** Le animamos a que se ponga en contacto con la oficina no más tarde de las 2:00 p. m. No se permite a los alumnos volver a casa en un autobús diferente sin el **permiso por escrito** de los padres. No llame a la escuela para dejar mensajes para su hijo excepto en una emergencia porque interrumpe la enseñanza en el aula.

Uno de los padres o una persona designada debe esperar a un niño de preescolar que viaja en autobús desde la escuela a su hogar. De no ser así, el niño será traído de regreso a su campus.

Una actitud positiva de los alumnos hacia la escuela es esencial para la felicidad y el éxito en la escuela. Los padres tienen una función importante en modelar actitudes positivas hacia la escuela. Toda vez que tenga una inquietud sobre su hijo, compártalo con el maestro de clase o el director. La comunicación entre los maestros y los padres garantiza un ambiente de aprendizaje beneficioso para su hijo.

ASAMBLEAS

Se exige que los alumnos se comporten en las asambleas como lo hacen en clase. Los alumnos que no respeten las normas de conducta del Distrito durante una asamblea estarán sujetos a acciones disciplinarias.

SEGURIDAD PARA LAS BICICLETAS

Se puede venir a la escuela en bicicleta y se las puede estacionar en los lugares adecuados. Las bicicletas se deben llevar caminando **hacia** y **desde** los patios de la escuela. Es aconsejable que tengan un candado.

ESCUELAS AGRUPADAS

Para satisfacer los requisitos 1:22 del Código de Educación de Texas, las escuelas primarias están en parejas o agrupadas con fines de la inscripción. Cada campus se designa como el campus principal para recibir a alumnos de la zona de ese campus hasta que la inscripción esté al máximo para el nivel escolar. Cuando se alcanza la inscripción máxima, se pueden asignar nuevos alumnos a una escuela cercana excepto que esa escuela también tenga su capacidad completa para el nivel escolar.

USO DEL TELÉFONO

El teléfono de la escuela es un teléfono comercial. Hay que mantener las líneas abiertas para que las usen los padres que necesiten comunicarse con la escuela. Los alumnos pueden usar el teléfono de la escuela en situaciones de emergencias. Primero, deben explicar la situación al docente, quien puede autorizar al niño a ver a la secretaria. Hacer planes para ir a casa con un amigo no es una situación de emergencia; los planes de este tipo se deben conversar en la casa antes de la escuela. Antes de que el niño sea autorizado a viajar a su casa en un autobús diferente, el conductor debe recibir una nota firmada por uno de los padres y el director.

CLASIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA CLASE

La clasificación académica de la clase (ACR) se usará para designar el puesto en base a la escala de calificaciones ponderadas del Distrito.

El ACR se determinará dividiendo las calificaciones acumuladas obtenidas entre el número total de cursos tomados entre los cursos básicos elegibles aprobados por el estado, los cursos de Ubicación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés) y los cursos de crédito doble. Los cursos elegibles se identificarán anualmente en la Guía de Planificación Educativa.

La clasificación final de los alumnos de último curso de secundaria graduados se evaluará después de las terceras nueve semanas del año escolar.

ANUARIOS, ANILLOS, INVITACIONES, TOGAS Y BIRRETES

Durante el año, se pondrá a disposición de los alumnos lo siguiente:

- Anuario: el anuario de la escuela se puede pedir durante los períodos de venta designados. Se puede pedir con posterioridad, pero a un costo adicional.
- Anillos: el pedido inicial del anillo oficial de graduación de la escuela se hace en la primavera durante el segundo año del alumno. Estos anillos se entregan en el otoño del tercer año. Se aceptan pedidos adicionales en el otoño cuando se entregan los anillos. Los precios varían según la elección del alumno.
- Invitaciones: un comité de alumnos del último año elige las invitaciones.
- Togas y birretes: los birretes y togas se venden a los alumnos del último año y generalmente se entregan una semana antes de la graduación.

PROCEDIMIENTOS DE LA CAFETERÍA

- TODOS los alumnos deben presentar el carnet de identidad, tarjetas de comidas, o introducir el número del carnet de identidad del alumno para comprar comidas y snacks en la cafetería.
- Los alumnos deben demostrar buena conducta y modales en la mesa.
- Está prohibido colarse; no guarde lugares.
- Deposite toda la basura en los receptáculos adecuados.
- No cumplir con las reglas y reglamentos de la cafetería puede dar lugar a medidas disciplinarias.

PORRISTAS

Para obtener la información y las directrices más actualizadas sobre las animadoras, consulte las directrices sobre animadoras publicadas en la página web del Departamento de Bellas Artes.

LLEGAR TARDE A CLASE

Para que se considere que está presente en la clase, un niño debe llegar antes de la hora designada para tomar lista en la clase, que es quince (15) minutos después de la campana que indica el comienzo de esa clase específica. Es importante tener en cuenta que a nivel local una tardanza se considera una ausencia parcial. Los alumnos con excesivas tardanzas serán derivados a la persona encargada de la disciplina del campus y/o al Funcionario de Asistencia del Distrito.

POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN

9º grado	Primer curso de secundaria
10º grado	Segundo curso de secundaria
11º grado	Tercer curso de secundaria
12º grado	Cuarto curso de secundaria

Alumnos trasladados
A un alumno trasladado se les asignará una clasificación académica después de recibir el expediente académico de la escuela que lo envía, conforme a las políticas del Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek.

CAMPUS CERRADO

No se dará permiso a los alumnos para que abandonen el campus durante el período de almuerzo excepto que tengan una cita con un médico o un dentista. Cuando el alumno regrese al campus se le exigirá documentación médica. Durante el almuerzo, los alumnos deben permanecer en la cafetería, los espacios comunes o el patio pero no podrán estar en el salón, los estacionamientos ni en las áreas fuera del edificio.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

Se les ofrece a los alumnos la oportunidad de expresar sus intereses particulares a través de membresías y la participación activa en diferentes clubs y organizaciones.

La ley estatal requiere que el distrito obtenga el consentimiento de los padres por escrito antes de que un alumno pueda participar en un club estudiantil que esté autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles en el campus.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se ofrecen actividades estudiantiles de una variedad de intereses tanto dentro como fuera del programa de estudio regular. Se alienta a los alumnos a participar en las actividades ya que se pueden beneficiar de muchas maneras y los hará sentir parte de sus escuelas. La elegibilidad se basa en que los alumnos aprueben las seis semanas previas.

Los siguientes son ejemplos de actividades extracurriculares que se ofrecen en la escuela intermedia o júnior:

Equipos de atletismo	Competencias de matemáticas	Competencias de ortografía
Competencias de bandas	Ferias de ciencias	Competencias de orquesta
Competencias de coro	Concursos de discursos	Competencias de UIL
Feria de historia	Gobierno estudiantil	

BAILES

En diferentes momentos a lo largo del año escolar, los campus individuales de las escuelas intermedias pueden elegir patrocinar o permitir que haya bailes para los alumnos. La participación en el baile escolar se limitará a los alumnos actualmente inscritos en el campus que patrocine el baile. (Ejemplo: un alumno de una escuela intermedia **no** puede invitar a un alumno de otra escuela intermedia como invitado a una danza patrocinada por la escuela.) El baile tradicional de Octavo Grado se realizará en los límites del distrito.

PROYECTOS DE SERVICIO COMUNITARIO/RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los clubs de servicios y otras organizaciones participan en numerosas actividades de servicio en el campus a lo largo del año. Estas actividades incluyen trabajos voluntarios, colectas de fondos para organizaciones de caridad y participación en campañas de donación de sangre en toda la escuela. El Distrito considera que estas actividades de servicio permiten a los alumnos desarrollar el orgullo en sí mismos y en la comunidad y crear un compromiso de por vida con el voluntariado.

Estas actividades incluyen, entre otras, festivales de PTO y actividades de recaudación de fondos para grupos sin fines de lucro como American Heart Association (Salta la cuerda por tu corazón) y American Cancer Association (Relay for Life). Se alienta a que los alumnos participen, pero no es obligatorio. Sin embargo, la participación en estas actividades para recaudar fondos puede permitir que los alumnos participen en un premio aprobado por el director para el campus.

CAMPAÑAS DE DONACIÓN DE SANGRE

Las escuelas secundarias del distrito patrocinan las campañas de donación de sangre de los alumnos en los campus a lo largo de todo el año en un esfuerzo por desarrollar la conciencia de los alumnos de la necesidad crítica de mantener una provisión de sangre comunitaria para necesidades y fines médicos. Estas campañas son conducidas por centros de sangre autorizados por el estado afiliados a M.D. Anderson Cancer Center, St. Luke's Hospital, y Gulf Coast Regional Blood Center.

La ley estatal permite que las personas de 17 años y más en buen estado de salud donen sangre sin el consentimiento escrito de sus padres, y las personas de 16 años en buen estado de salud, con el consentimiento de sus padres. GCCISD respeta la ley estatal en relación con la participación de los alumnos en las campañas de donación de sangre.

El Distrito alienta a los padres a conversar con su(s) hijo(s) en los primeros años de la escuela sobre la conveniencia de que los alumnos participen en las campañas de donación de sangre, como así también en otros proyectos de servicio patrocinados por las organizaciones escolares.

Las fechas de las campañas de donación de sangre de alumnos se comunicarán a través del sitio web del Distrito, los sitios web particulares de las escuelas y los boletines de noticias de los campus.

FIESTAS

Se pueden planificar tres fiestas de educación básica por año. La escuela le notificará sobre estas fiestas. **No podrán asistir a las fiestas de la escuela otros niños, hermanos o visitantes.**

No se permiten las fiestas de cumpleaños en la escuela ni la distribución de invitaciones para tal fin. Los padres o tutores pueden traer magdalenas, bizcochos de chocolate o galletas (preenvasados, comprados en una tienda) para compartir con la clase el día del cumpleaños del alumno. Los mismos serán distribuidos al final del período de almuerzo o durante los últimos diez minutos del día escolar, a discreción del director del campus.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Todos los alumnos de escuela secundaria serán elegibles para tomar cursos por correspondencia y ganar créditos para la graduación. *Antes* de inscribirse en dichos cursos, los alumnos *solicitarán por escrito al director o a la persona designada* la aprobación para inscribirse. Los alumnos NO recibirán créditos para la graduación si no se les dio la aprobación antes de la inscripción. Los alumnos pueden estar inscritos en un curso por correspondencia por vez.

Los alumnos del último año que estén inscritos en cursos por correspondencia para ganar las unidades requeridas para la graduación completarán el curso y presentarán la calificación para ser registrada al menos treinta días antes de la graduación para ser elegibles para la misma al final del trimestre. Los alumnos internos pueden obtener un máximo de dos de las unidades totales requeridas por el estado a través de cursos por correspondencia.

Los créditos para los requisitos estatales para graduarse se pueden otorgar por cursos por correspondencia bajo las siguientes condiciones:

- La institución que ofrece el curso es la Universidad Tecnológica de Texas u otra institución pública de educación superior aprobada por el Comisionado de Educación.
- El curso de correspondencia incluye el Conocimiento y las Destrezas Esenciales de Texas requeridos por el estado para tal curso.

CRÉDITOS POR EXAMEN CON INSTRUCCIÓN PREVIA

Los alumnos pueden ganar créditos por medio de exámenes con enseñanza previa en cualquier curso académico requerido para la graduación. Los exámenes serán administrados de acuerdo con procedimientos aprobados por el Superintendente o persona

designada.

Para calificar para ganar créditos por exámenes, un alumno habrá recibido instrucción previa en el tema o curso, según lo determine el Distrito en base a la revisión de los registros educativos del alumno. Un alumno debe haber recibido una calificación insuficiente en el curso para ganar créditos por medio de tal examen.

Si así lo recomienda el Comité de asistencia, un alumno que tiene excesivas ausencias puede ser autorizado a ganar o volver a ganar créditos por un curso a través de los créditos por examen. (Consulte la Política de la Junta EHDB para más información.)

Para recibir créditos, los alumnos deberán obtener una calificación igual o superior al 70 % en el examen. Excepto que el Comité de asistencia lo autorice específicamente, los alumnos de escuela intermedia o júnior no obtendrán más de dos créditos y los de escuela secundaria obtendrán no más de cuatro créditos a través de los créditos por examen.

Cuando un alumno solicite hacer un examen, el Distrito cobrará una tarifa para cubrir el costo de la prueba. Cuando el Distrito le solicite al alumno que haga un examen, no se cobrará ninguna tarifa.

Una unidad (1) = 2 semestres
Media unidad (1/2) = 1 semestres

Escuelas intermedias: Dos (2) unidades = dos (2) años o cuatro unidades de semestre
Escuelas secundarias: Cuatro (4) unidades = cuatro (4) años u ocho (8) unidades de semestre

CRÉDITOS POR EXÁMENES SIN INSTRUCCIÓN PREVIA

Se le permitirá a un alumno hacer un examen a fin de ganar créditos para un curso académico para el que no recibió enseñanza previa. Estos exámenes se administran una vez por trimestre y requieren registro previo a través del consejero escolar.

Estos exámenes permiten a los alumnos de Goose Creek que YA TIENEN la competencia académica y el entendimiento de las áreas de las materias o el contenido del curso adelantarse cuando el puntaje requerido por el Distrito se obtiene o se supera en los exámenes proporcionados por el Distrito. Los exámenes no están diseñados para los alumnos que tienen que estudiar o necesitan clases particulares para hacerlos. Si se cumplen todas las condiciones y el puntaje del examen del alumno supera el estándar para aprobar del Distrito, el alumno será adelantado y recibirá crédito por la materia.

Niveles académicos de secundaria:
Los alumnos de secundaria deben alcanzar o superar un nivel de aprobados del 80%.

Niveles académicos de primaria:
El nivel de aprobados para los niveles de 1º a 5º es del 80% en todas las pruebas requeridas.

ABANDONO DE UN CURSO/CAMBIOS DE HORARIO

Los alumnos pueden revisar cursos durante el período de inscripción. Una vez que empiezan las clases, las solicitudes del alumno o de los padres de un cambio de cronograma se pueden presentar la semana del primer informe de progreso. Si desea más información, consulte a continuación la sección Conocimientos Académicos Avanzados sobre los cursos de preparatoria para honores/colocación avanzada (Pre-AP) /colocación avanzada (AP)/crédito doble. Se tomará una decisión final sobre el cambio requerido en el horario de clases en base a los siguientes criterios:

- En la clase hay lugar para la transferencia.
- El alumno pertenece al último año y no está registrado en un curso necesario para la graduación.
- El alumno ya obtuvo crédito para un curso actualmente programado.
- El alumno no cumple con los requisitos de prerrequisitos para un curso.
- Previamente el alumno desaprobó esa clase con el mismo docente.
- El alumno fue expulsado de un programa que debía ser aprobado.
- El alumno no tiene un cronograma completo.
- Otra razón, según la apruebe el director de la escuela.
- Se abandonará un curso de doble crédito conforme a las directrices de la facultad.
- Cualquier alumno puede pasar de un curso de nivel regular a un curso de nivel avanzado en la misma área de contenidos a más tardar en el primer período de informe de progreso. Los alumnos y padres deben tener en cuenta que pasar a un curso de nivel avanzado después de la primera semana de escuela puede requerir trabajo adicional o participar de tutoriales.

Las solicitudes para abandonar un curso después del primer período de informe de progreso deben contener circunstancias atenuantes que serán revisadas por la persona designada por el director para su consideración.

Los cambios de nivel de curso se considerarán en el primer informe de progreso y al final del primer periodo de calificación de nueve semanas del semestre para cada curso que ofrezca un nivel diferente del mismo curso. Para ser considerado para una transferencia de un curso Académico Avanzado, de Honores o AP, el alumno debe haber hecho un esfuerzo sincero para tener éxito asistiendo a tutorías, completando su trabajo y consultando con su docente. Los padres deben reunirse con el docente antes de que se considere un cambio de nivel de curso. Si se cumplen estas condiciones y el alumno obtiene una calificación inferior a 75 en el primer informe de progreso o al final del primer periodo de calificación de nueve semanas, se considerará la posibilidad de cambiar al alumno. La disponibilidad de espacio en el curso receptor será una consideración para un cambio de nivel de curso.

Los alumnos aprobados para un cambio de nivel en el primer informe de progreso en un curso no ponderado (por ejemplo: Honores a un nivel): El docente del nuevo curso no ponderado insertará la calificación promedio registrada por el docente anterior, más diez puntos, en todas las tareas abiertas realizadas en el nuevo curso antes de la fecha del traslado.

Los alumnos aprobados para un cambio de nivel al final del período de calificación de nueve semanas en un curso no ponderado (por ejemplo: Honores a un nivel): El docente del nuevo curso no ponderado enviará un formulario de cambio de calificación añadiendo 10 puntos al primer periodo de calificación de nueve semanas del semestre. La inelegibilidad se determinará utilizando la calificación de las nueve semanas anteriores al cambio de nivel. (es decir, la media de nueve semanas antes de añadir los 10 puntos)

Los alumnos aprobados para un cambio de nivel en un curso ponderado (por ejemplo: AP a Honores, en el nivel a Honores): El docente del nuevo curso ponderado insertará la nota media registrada por el docente anterior en todas las tareas abiertas realizadas en el nuevo curso antes de la fecha del traslado. Solo se permitirá subir de nivel hasta el primer informe de progreso.

CRÉDITO DOBLE

Crédito doble es el proceso por el cual un alumno de secundaria se inscribe en un curso universitario y recibe créditos simultáneamente por el curso tanto de la universidad como de la escuela secundaria. El consejero de su escuela secundaria tiene disponible un listado de los cursos técnicos y académicos aprobados de crédito doble.

Para inscribirse en un curso de crédito doble, el alumno debe completar una serie de pasos. Uno de ellos incluye obtener el permiso de los padres para inscribirse en cursos de crédito doble a través del CISD de Goose Creek. Para calificar para recibir créditos para la escuela secundaria por un curso de crédito doble, un alumno de GCCISD primero debe haberse reunido con el consejero del campus de su escuela secundaria y recibido su aprobación escrita y tener también la aprobación escrita del padre/tutor.

Este proceso exige que se complete el Proceso de Inscripción en Cursos de Crédito Doble de GCCISD con todas las firmas requeridas. Un alumno no calificará para obtener créditos para la escuela secundaria si no completó un Paquete de Inscripción en Cursos de Crédito Doble de GCCISD con todas las firmas requeridas antes de inscribirse en el curso universitario. Esto incluye cursos de crédito doble tomados en los meses de verano y después del horario de las campanas de la escuela.

Los cursos de crédito doble tomados fuera del horario regular de las campanas de la escuela secundaria (noche, escuela de verano, etc.) no sumarán para el puesto académico de clase.

Cada semestre, se ofrecen ciertas clases de crédito doble. Los alumnos deben calificar para tomar el curso a través de las calificaciones del examen de ingreso universitario y deben haber completado la solicitud en línea para la universidad, Apply Texas. Los alumnos y sus padres deben firmar una copia del plan de grado del alumno antes de inscribirse en cursos de crédito doble. Los planes de grado serán provistos por el consejero de la escuela. Consulte el plan de grado del alumno sobre los cursos de crédito doble en ECHS.

ABANDONO DE UN CURSO DE CRÉDITO DOBLE

Al considerar abandonar un curso universitario/de crédito doble, se debe considerar lo siguiente:

- el registro de los cursos abandonados permanecerá indefinidamente en el expediente académico de College del alumno;
- que un alumno abandone varios cursos impactará en la futura ayuda financiera; y
- se verá afectada la capacidad del alumno de inscribirse en futuras clases.

Los alumnos que consideren que necesitan abandonar un curso, tendrán que hablar con el consejero de la escuela secundaria para pedir permiso. No se le permitirá a un alumno abandonar un curso sin el permiso del consejero de la escuela secundaria. También será necesario el permiso de los padres.

El último día de cada semestre y del período de verano en el que los alumnos pueden abandonar cursos sin sanciones está detallado en el catálogo del instituto de educación superior.

PLANES DE ESTUDIOS

El objetivo de IMPACT ECHS es que el alumno obtenga un Título de Asociado o 60 horas universitarias junto con su diploma de Escuela Secundaria de Nivel de Logro Distinguido. La expectativa es que nuestros alumnos se transfieran entonces a una universidad de 4 años para completar una licenciatura.

El objetivo de SCTHS es que el alumno obtenga un Título de Asociado y o certificados de nivel 1 o 2 junto con su diploma de Escuela Secundaria de Nivel de Logro Distinguido.

ABANDONO DE UN CURSO DE LA SECUNDARIA

Después de la cuarta semana de un semestre, todo alumno que abandone un curso de la escuela secundaria:

1) perderá crédito para el semestre, y
2) reprobará cada uno de los períodos de calificación como así también el semestre.

Esta política no prohíbe que los alumnos se cambien de niveles de un curso a otro sin sanciones. [Ejemplo n.º 1: un alumno se puede pasar al final del primer informe de progreso de un curso de AP (Ubicación avanzada) a una clase regular sin sanciones siempre y cuando se trate del mismo curso, pero diferente nivel.] [Ejemplo n.º 2: no se permitirá que un alumno pase de una clase de física a ningún otro curso (ayuda de oficina, opcional, etc.) que no sea otro curso de física después de la cuarta semana del semestre.]

POLÍTICA DE COMIDAS DE EMERGENCIA

Goose Creek sabe que a veces las familias olvidan de dar dinero para el almuerzo. Nosotros tenemos un plan para asegurar que el alumno pueda recibir comida durante el tiempo cuando su cuenta esta baja o en negativo. El reglamento de comida de emergencia se aplica a todos niveles de grado. La política de comidas de emergencias solo se aplica a las comidas de almuerzo (y no a los snacks solos). Todos los alumnos de GCCISD pueden desayunar sin ningún costo a pesar de que su estatus es de comidas gratuitas, reducidas o pagas.

El departamento de nutrición quiere:

- Alimentar a todos los alumnos.
- Asegurarse que todo alumno haya completado y archivado una solicitud.
- Asegurarse que estén sabido que los padres son responsables de pagar todas las comidas de almuerzo hasta que su hijo/a haya sido aprobado para obtener almuerzo regalado o reducido.
- Notificar a las familias de los alumnos que tienen un balance pendiente por teléfono y/o cartas de parte del personal de la escuela o de servicio de nutrición.

Política de cobro de comidas:

Los alumnos pueden cargar hasta 10 comidas de emergencia por un importe total de 22,50 $

- Se notificará a los padres o tutores a través de ParentSquare si un alumno no trae dinero para el almuerzo durante tres días.
- No se podrán cargar los productos de merienda si el alumno tiene un saldo negativo en su cuenta de comidas.
- Una vez que el alumno haya alcanzado el límite de 10 comidas a cargo, podrá seguir conservando los productos seleccionados en su bandeja; sin embargo, el plato principal se sustituirá por un bocadillo.

EXENCIONES SEMESTRALES/EXÁMENES FINALES

Exención de examen (secundaria)

Los exámenes semestrales se administran en todos los cursos de crédito de secundaria al final de los semestres de otoño y primavera.

1. Los exámenes semestrales deberán representar el trabajo de todo el semestre.
2. Los exámenes para cursos en los que se exige a los alumnos tomar un examen STAAR EOC administrarán los exámenes finales.

Grado	Semestre de otoño	Semestre de primavera
9º a 12º	Cursos elegibles para la exención Cursos no pertenecientes al EOC	Todas las clases excepto en los cursos de recuperación de créditos

- Los cursos troncales se definen como cursos dentro de las áreas de contenido de Lengua y Literatura en Inglés (sin incluir la optativa de Lengua y Literatura), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales e Idiomas y Culturas del Mundo, a menos que se identifiquen como optativas en la descripción del curso de la Guía de Planificación Educativa (EPG).
- Las asignaturas optativas se definen como cualquier/todas las asignaturas de CTE, Educación Física/Salud, asignaturas innovadoras y otras asignaturas identificadas como optativas en la descripción de la asignatura tal y como se indica en la EPG. Cualquier otro curso se consideraría un curso básico (excluyendo AP).

Ejemplo: Si la asignatura aparece tanto como troncal como CTE en la EPG, se considera optativa y no troncal a efectos de exención.

Criterios/directrices para la concesión de exenciones

Tasas/multas impagadas = exención denegada para TODOS los exámenes.

1. Promedio semestral del curso y requisitos de asistencia por curso
   a. Calificación de 80 o más y no más de 3 ausencias informadas al estado.
      Nota: Si un alumno AP no cumple el criterio n.º 2 anterior, DEBE cumplir el criterio n.º 2 siguiente:

2. Promedio Semestral del Curso AP y Requisitos de Asistencia por curso
   a. Debe realizar el examen AP alineado con el curso (cursos AP del semestre de otoño: debe estar inscrito para el examen AP).
   b. Calificación de 80 o más y no más de 3 ausencias informadas al estado.

Todas las ausencias cuentan para las calificaciones de exención con la excepción de asuntos relacionados con la escuela (como UIL, excursiones, etc.).

3. Disciplina
   a. ISS/OSS el semestre del examen = exención denegada para TODOS los exámenes.
   b. Colocación en DAEP o continuación de colocación anterior = exención denegada para TODOS los exámenes de los semestres de otoño y primavera.
   c. Violación del Código de Honor = exención denegada para TODOS los exámenes de los semestres de otoño y primavera.
   d. Remisión disciplinaria en una clase durante el semestre = exención denegada para ESA clase
   e. Para fines de exenciones para exámenes finales exclusivamente, 5 tardanzas equivalen a una ausencia.

Los estudiantes que califiquen para una exención podrán tener la opción de presentar exámenes semestrales para mejorar su calificación. Con esta opción, el promedio semestral del estudiante solo podrá aumentar por la calificación del examen y no disminuirá por ésta.

Las apelaciones relativas a la pérdida de elegibilidad para la exención deben presentarse por escrito al administrador del campus para que considere la posibilidad de una exención de estos criterios, antes de los exámenes semestrales. Las decisiones relativas a las dispensas y exenciones de examen no podrán ser recurridas más allá del director del campus.
La elegibilidad para la exención solamente exime al alumno de realizar un examen semestral. NO exime al alumno de la asistencia a clase.

PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Un alumno recibe créditos en cualquier clase de cualquier semestre con un promedio de 70 o superior.

En un curso de un año de duración, el alumno recibe créditos por los dos semestres si aprueba el primero o el segundo y la media de los dos semestres es igual o superior a 70.

NOTA - La NCAA Clearinghouse no reconoce créditos por ningún semestre en el que la calificación no sea 70 o superior. Por lo tanto, la aplicación de este método de promediación para otorgar créditos por ambos semestres cuando la calificación de un semestre es inferior a 70 podría tener un impacto negativo en las futuras oportunidades de admisión o becas en las escuelas de la NCAA. Se recomienda que los alumnos consulten con su consejero de nivel de grado y/o entrenador para determinar si sería en su mejor interés volver a tomar un semestre en el que la calificación es inferior a 70 en lugar de promediar las calificaciones semestrales para recibir un crédito completo.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Se usarán calificaciones numéricas para registrar las calificaciones de los alumnos. Las calificaciones se basarán en una escala de 0 a 100. La calificación de aprobado será igual o superior a 70.

Se utiliza una lista de control basada en competencias para registrar los progresos de los alumnos de preescolar y jardín de infantes en clase. Cada lista de verificación se basa en la información proporcionada a través de la instrucción durante cada período de calificación de nueve semanas.

CONSEJERÍA ESCOLAR Y BIENESTAR DE LOS ALUMNOS

Los orientadores escolares del Distrito Escolar Independiente de Goose Creek (CISD) se comprometen a apoyar el éxito académico, la preparación para la universidad y la vida profesional, el bienestar mental y el crecimiento personal de cada alumno. A través de un programa integral de orientación escolar, los orientadores colaboran con los alumnos, las familias, los profesores y el personal directivo para garantizar que todos los alumnos cuenten con los conocimientos, las habilidades y el apoyo necesarios para tener éxito en la escuela y más allá.

Los servicios de orientación están disponibles para todos los alumnos y están diseñados para fomentar el rendimiento académico, el bienestar mental positivo, la exploración de opciones profesionales y la toma de decisiones responsables. Los orientadores escolares imparten sesiones de orientación en el aula, elaboran planes individualizados para los alumnos, ofrecen orientación individual a corto plazo, realizan sesiones de orientación en grupos reducidos, gestionan situaciones de crisis y derivan a los alumnos a recursos comunitarios cuando se necesita apoyo adicional.

Orientación para la escuela primaria

En la enseñanza primaria, los orientadores escolares ayudan a los alumnos a desarrollar las habilidades académicas, sociales y emocionales básicas necesarias para alcanzar el éxito a lo largo de toda la vida. Mediante la orientación en el aula y el apoyo individualizado a los alumnos, los orientadores les ayudan a entablar relaciones positivas, a desarrollar habilidades para la resolución de problemas, la autogestión y la toma de decisiones saludables, al tiempo que fomentan un entorno escolar seguro y solidario.

- Desarrollar habilidades académicas, sociales y emocionales que contribuyan al éxito escolar
- Impartir clases de orientación en el aula adaptadas a las necesidades de desarrollo de los alumnos
- Ayudar a los alumnos a desarrollar la conciencia de sí mismos, la autogestión y la capacidad de tomar decisiones responsables
- Fomentar las relaciones positivas entre compañeros y la resolución de conflictos
- Colaborar con las familias y el personal del centro educativo para eliminar las barreras al aprendizaje; ofrecer asesoramiento a corto plazo y poner en contacto a las familias con los recursos comunitarios cuando se necesite apoyo adicional

Orientación para la escuela secundaria

Tanto en la escuela secundaria como en el bachillerato, los orientadores escolares siguen apoyando el rendimiento académico de los alumnos, al tiempo que les ofrecen un asesoramiento académico integral y les ayudan a planificar su futuro tras la escuela secundaria. Los orientadores colaboran estrechamente con los alumnos para garantizar que estén preparados para la graduación y para las futuras oportunidades universitarias, profesionales, militares y laborales.

- Orientación académica y planificación de la graduación
- Selección de asignaturas y planificación de la acreditación
- Planes de graduación de cuatro años
- Revisión de notas, resultados de evaluaciones y progreso académico
- Planificación de la preparación para la universidad, la carrera profesional y el servicio militar
- Oportunidades académicas avanzadas, entre las que se incluyen los programas de crédito doble, los cursos de colocación avanzada (AP), los programas OnRamps y las itinerarias de formación profesional y técnica
- Información sobre admisiones universitarias, ayudas económicas, becas y pruebas de acceso
- Establecimiento de objetivos, resolución de problemas y toma de decisiones
- Cuestiones personales que puedan afectar al éxito académico o a la implicación escolar

Apoyo al bienestar mental de los estudiantes

Los orientadores escolares fomentan el bienestar mental ayudando a los alumnos a desarrollar resiliencia, estrategias de afrontamiento saludables y relaciones positivas. Los orientadores ofrecen apoyo a corto plazo a los alumnos que experimentan dificultades académicas, sociales, emocionales o de comportamiento, y colaboran con las familias y los organismos comunitarios para poner a los alumnos en contacto con recursos adicionales de salud mental cuando sea necesario.

- Gestionar el estrés, la ansiedad y las transiciones vitales
- Fomentar relaciones saludables y habilidades de comunicación
- Desarrollar la confianza en uno mismo y la resiliencia
- Identificar y superar los obstáculos para el éxito académico
- Acceder a los recursos escolares y comunitarios que favorecen el bienestar de los alumnos

Desde la etapa de secundaria, los alumnos trabajan en colaboración con su orientador escolar para elaborar y revisar anualmente un plan de graduación individualizado que se ajuste a sus intereses, puntos fuertes y objetivos futuros. A lo largo de toda la etapa de bachillerato, los orientadores siguen supervisando el progreso de los alumnos y les ofrecen orientación para garantizar que se mantengan en el buen camino hacia la graduación y estén preparados para tener éxito en la educación superior.

Se anima a los padres y tutores a participar activamente en el proceso de orientación académica y a mantener una comunicación regular con el orientador escolar de sus hijos. Al trabajar juntos, las familias y los centros educativos crean un sólido sistema de apoyo que

fomenta el rendimiento académico, el bienestar mental y el éxito futuro de los alumnos. Los orientadores escolares del Goose Creek CISD se dedican a garantizar que se conozca a cada alumno, se le preste apoyo y se le prepare para alcanzar su máximo potencial.

CONSEJERÍA ESCOLAR

Se ofrecen servicios de orientación y consejería a todos los alumnos. Los consejeros llevan a cabo orientación en el aula con todos los alumnos sobre una variedad de temas. Los alumnos también pueden participar en sesiones de asesoramiento individualmente o en grupos pequeños. La programación del horario de los alumnos se hace de forma que no pierdan un valioso tiempo de instrucción en el aula.

Se aconseja a los padres que se comuniquen con los consejeros de sus hijos si tienen información que nos ayude a proporcionar a sus hijos una atmósfera comprensiva. El consejero también trabaja de manera muy cercana con el personal de toda la escuela para ayudar a hacer de la escuela una experiencia positiva para todos los niños. Los consejeros de la escuela primaria esperan ansiosos trabajar con sus niños.

LISTA DE HONOR

Cada nueve semanas, se prepararán dos listas de honor al nivel de educación primaria – Lista de Honor A y A/B. Para ser reconocido en la Lista de Honor A, el alumno no debe recibir ninguna calificación por debajo de 90 en cualquier asignatura durante las nueve semanas. Para ser reconocido en la Lista de Honor A/B, el alumno debe recibir al menos una calificación de 90 o superior y ninguna calificación por debajo de 80 en cualquier asignatura durante las nueve semanas.

Para ser reconocido en la Lista de Honor Distinguido, el alumno no debe recibir ninguna calificación por debajo de 90 en cualquier asignatura para el período de seis semanas. Para ser reconocido en la Lista de Honor Ordinaria, el alumno debe recibir no más de una calificación por debajo de 90 en cualquier asignatura para el período de seis semanas y que la calificación no puede ser inferior a 80. Para ser reconocido en la Lista de Honor A/B, el alumno debe recibir al menos una calificación de 90 o superior y ninguna calificación por debajo de 80 en cualquier asignatura durante el período de seis semanas.

PARTIDAS TEMPRANAS

Los niños deben tener **permiso escrito** de sus padres para dejar el campus de la escuela durante el horario escolar. El niño le mostrará la nota al docente apenas llegue a clase y el docente la enviará a la oficina. Los padres deben venir a la oficina para retirar a sus hijos. Toda persona que retire a un alumno debe estar autorizada. Si la persona autorizada no es conocida por el personal de la escuela se exigirá una identificación con fotografía. Luego, la oficina llamará al niño para que se retire de clase ya que el docente no tiene permitido dejar salir al niño si no recibe un llamado de la oficina. Después de llegar al campus, los alumnos no pueden salir. Solo pueden hacerlo con la custodia de sus padres, tutor legal o personas designadas por el padre o tutor legal. Los alumnos que no sean recogidos después de la escuela repetidas veces serán derivados a autoridades legales. Los alumnos que se sientan mal durante la jornada escolar deben, con el permiso de sus docentes, presentarse ante la enfermera de la escuela. Ella o el personal de oficina decidirán si hay que enviar al alumno a su casa y notificarán a sus padres.

PÉRDIDA DE CRÉDITO- AUSENCIAS EXCESIVAS

La ley estatal y la política de la Junta estipulan que las calificaciones de un alumno se verán afectadas negativamente por excesivas ausencias, especialmente si son injustificadas.

Para obtener créditos por una clase, un alumno de secundaria debe asistir como mínimo al 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase cada semestre. Por ejemplo, si el semestre de otoño contiene noventa (85) días, un alumno debe estar presente al menos setenta y siete (77) de esos días (90%) para recibir créditos por un curso respectivo. Si un alumno se ausenta más del 10%, u ocho días, no recibirá créditos por el curso.

Para ser promovidos al siguiente grado, los alumnos de primaria y secundaria deben asistir a la escuela al menos el 90 por ciento de las clases del día se ofrecen para todo el ciclo escolar a menos que existan circunstancias atenuantes aprobadas por el comité de asistencia del campus. Por ejemplo, si un ciclo escolar tiene 170 días lectivos, un alumno debe estar presente al menos 153 días (90%) para poder optar a la promoción.

LAS JUSTIFICACIONES DE UN MÉDICO DEBEN SER PRESENTADAS EN LA OFICINA DEL NIVEL ACADÉMICO CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS TRES DÍAS POSTERIORES A LA VISTA AL MÉDICO. SI ESTAS JUSTIFICACIONES NO SE PRESENTAN TRES DÍAS DESPUÉS DE LA VISITA A LA OFICINA, NO SE CONSIDERARÁN DURANTE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA PARA AUDIENCIAS POR CRÉDITOS.

Todo alumno que no satisfaga el requisito de asistencia mínima en un semestre (secundaria) o año escolar (escuela intermedia y primaria) puede solicitar créditos por circunstancias atenuantes completando un formulario de solicitud de créditos al final del semestre o año escolar.

Un comité de profesionales revisará esta solicitud, el cual se encargará de decidir si las ausencias están relacionadas o no con circunstancias atenuantes que justifiquen la oportunidad de que el alumno reciba créditos. El comité revisará los registros de asistencia de los alumnos para determinar los patrones de ausencia (días aleatorios en vez de días agrupados que podrían indicar una enfermedad grave); días de clase específicos de ausencia (lunes y viernes frente a otros días de la semana); y documentación escrita correspondiente de parte de médicos, abogados o dentistas. Tras revisar la solicitud del alumno y su historial de asistencia, el comité tendrá las siguientes opciones:

- Recomendar que un alumno reciba la calificación que realmente obtuvo en una clase porque las ausencias estuvieron relacionadas con circunstancias atenuantes.
- Recomendar que no se otorgue crédito porque el comité considera que no hubo circunstancias atenuantes que contribuyeran a las ausencias del alumno o que no hay documentación que respalde el reclamo de circunstancias mitigantes de parte del alumno.
- Recomendar que un alumno reciba créditos al completar tareas adicionales, según lo especifique el comité o el docente.

- Recomendar que un alumno reciba créditos tras satisfacer los requisitos de tiempo empleado para completar la tarea antes y/o después de la escuela.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras asistir a las sesiones de tutoría según lo programado.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras asistir a la clase de asignaturas especiales (SAC) los sábados.
- Recomendar que el alumno reciba créditos tras satisfacer las normas de asistencia durante el resto del semestre.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras aprobar un examen para obtener créditos.
- Recomendar que un alumno reciba créditos tras asistir a la escuela de verano.

TARDANZAS/ AUSENCIAS PARCIALES

Un alumno de primaria que llegue después de la hora de comienzo de las clases y antes del pase de lista oficial de las 10:00 a.m. se considera que llega tarde. Es importante tener en cuenta que una tardanza se considera una ausencia parcial. Cabe destacar que una tardanza se define como una ausencia parcial. Excesivas tardanzas pueden resultar en una advertencia de un tribunal o derivación a un tribunal (consulte la sección de Información de Asistenta en la sección de Información del Distrito de este Manual).

Los alumnos que sean retirados por los padres antes de que termine su día escolar recibirán una ausencia parcial para ese día. Una ausencia parcial se computa del mismo modo que una tardanza.

HONORES

La calificación promedio de los miembros de la Sociedad Nacional de Honor debe ser de 4.25 (en una escala de 6.0) o superior al final del décimo curso y debe mantenerse hasta la graduación.

Valedictorian y Salutatorian

Se elegirán valedictorian y el salutatorian los alumnos calificados con la mejor calificación y la segunda mejor calificación, según lo determinen el ACR y el criterio anterior.

En caso de que hubiera un empate entre los graduados de honor, todos los alumnos con el mismo ACR recibirán el lugar, y se salteará(n) el (los) próximo(s) lugar(es).

Si hubiera más de un alumno que califique para valedictorian, todos los alumnos con la misma calificación serán reconocidos como covaledictorians y se salteará el honor de salutatorian. Si hubiera más de un alumno que califique para salutatorian, todos los alumnos con la misma calificación serán reconocidos como cosalutatorian y se saltearán el (los) próximo(s) lugar(es).

Títulos Cum Laude

a. El 2 % más alto de la clase: Summa Cum Laude
b. Siguiente 3 % de la clase: Magna Cum Laude
c. Siguiente 5 % de la clase: Cum Laude

El puesto de la clase y el promedio de calificaciones para el reconocimiento de honores locales de los alumnos del último año se computarán al final del tercer período de calificación de nueve semanas del último año. El promedio de calificaciones se determina dividiendo las calificaciones totales obtenidas en la escala de calificaciones del Distrito entre los cursos tomados.

DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN

Para mejorar la seguridad e integridad de todos los alumnos, docentes y miembros del personal, se implementó un sistema de distintivos de seguridad en todas las escuelas secundarias. Se exige que **TODOS** los alumnos, docentes y miembros del personal usen el distintivo. De este modo, el personal de la escuela podrá garantizar un ambiente seguro reconociendo y tomando acción inmediata en relación con cualquier persona que se identifique que no está asociada a la escuela. El distintivo de identificación se usará en la cafetería, biblioteca y para otros fines de identificación de seguridad. Se han implementado las siguientes directrices para garantizar que el Programa de Distintivos de Identificación del Distrito sea satisfactorio.

Alumnos de prekinder a 12º grado

Cada nuevo alumno de GCCISD recibirá una identificación con foto y un cordón al comienzo del año escolar sin costo alguno. La identificación y su número de alumno único se usarán para contabilizar el transporte, retirar libros de la biblioteca, libros de texto y comprar alimentos en la cafetería. La identificación proporcionará un medio para la fácil identificación de los alumnos en zonas comunes de la escuela y para otros usos según lo determine la administración del campus. Los alumnos deben llevar su identificación cada día y seguir los procedimientos del campus relacionados con el uso de la identificación. No se permite a los alumnos dañar la identificación de ninguna manera, incluyendo agregar pegatinas, palabras, símbolos, etc. Si un estudiante pierde la identificación, un reemplazo debe ser comprado rápidamente en la oficina/lugar designado de la escuela. Se espera que los alumnos de primaria actuales reutilicen sus identificaciones de primaria de un año escolar al siguiente. Las identificaciones secundarias son únicas para cada escuela. Los alumnos de secundaria que asisten a un nuevo campus recibirán una nueva identificación sin costo. Se espera que los alumnos de secundaria actuales reutilicen su identificación secundaria de un año escolar al siguiente mientras asistan a esa escuela secundaria.

INFORMACIÓN

1. Los alumnos de prekinder a 12º curso recibirán una tarjeta de identificación escolar y un cordón que deberán llevar siempre puestos. El distintivo del año en curso debe llevarse a la vista alrededor del cuello con el nombre y la foto visibles.

2. Los alumnos recibirán la primera tarjeta de identificación, la funda y el cordón sin costo alguno para ellos.

3. La tarjeta de identificación será necesaria para comprar el desayuno y el almuerzo escolar, todas las transacciones de la biblioteca, el transporte y a discreción del campus.

4. La tarjeta de identificación puede ser necesaria para asistir a actividades extraescolares (partidos de fútbol, etc.). La no presentación de esta identificación cuando lo soliciten los funcionarios de la escuela en cualquier actividad extraescolar puede dar lugar a la expulsión de la actividad.

5. La tarjeta de identificación no debe dibujarse, cubrirse con pegatinas ni desfigurarse de ninguna manera que oculte la foto, el nivel, el nombre o dañe el código de barras. Gafetes de identificación del alumno son propiedad de GCCISD y pueden ser retirados en cualquier momento por uso indebido o desfiguración y reemplazados a expensas del alumno.

6. Si un alumno olvida la tarjeta de identificación, se le OBLIGARÁ a comprar una pulsera temporal por $1.00.

7. Si un alumno pierde la insignia de identificación o la desfigura, deberá reemplazarla a un costo de $6.00 por la insignia de identificación, $1.00 por el cordón y $1.00 por el estuche.

8. Los cordones perdidos o rotos se repondrán por $1.00.

9. Los estuches perdidos, rotos o desfigurados se repondrán por $1.00.

10. Se espera que los alumnos conserven la tarjeta de identificación de alumno de un año a otro.

11. No satisfacer los reglamentos puede dar lugar a medidas disciplinarias.

**** El incumplimiento de los requisitos anteriores puede considerarse una infracción del Código de conducta****

Las Consecuencias son las siguientes:

- 1er incumplimiento: Advertencia
- 2do incumplimiento: Advertencia / Notificación a los padres
- 3er incumplimiento: Detención / Notificación a los padres
- 4º incumplimiento y superiores: Remisión administrativa / Discrecionalidad administrativa

CALIFICACIONES INCOMPLETAS ("I")

Las directrices de la University Interscholastic League (UIL) establecen que, "Un alumno con una calificación de "incompleto" no califica al final del período de gracia de siete días excepto que el "incompleto" sea reemplazado con una calificación aprobada antes del final del período de gracia de siete días. Un alumno con una calificación de "incompleto", ya sea en del período de gracia de siete días o después, puede volver a calificar si el trabajo se hace dentro de las dos semanas del final del período de informe de nueve semanas de que el alumno reciba un "incompleto". Sin embargo, durante los últimos siete días de las dos semanas de margen para recuperar el trabajo, el alumno aún no califica para competir en una actividad aprobada por UIL.

CONFERENCIAS CON LOS PADRES

Se invita a los padres a hacer una cita con el consejero del correspondiente nivel académico para analizar cualquier asunto que los inquiete. Los consejeros están dispuestos a ayudar a decidir sobre el mejor curso de estudio posible para cada alumno. Los alumnos junto a los consejeros escolares hacen planes de graduación a seis años comenzando en la escuela intermedia. Se alienta a los padres a revisar estos planes con sus alumnos.

PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Los alumnos requieren permisos para estacionar en el campus. Los permisos para estacionar están reservados para los alumnos de segundo, tercer y último año. Los alumnos de primer año que tengan cinco o más créditos pueden calificar para un permiso para estacionar si tienen la aprobación del director. Los alumnos deben tener una licencia de conducir válida de Texas y seguro antes de obtener un permiso para estacionar, como así también un permiso firmado para análisis de drogas en su archivo en la oficina del asistente del director. El campus de cada escuela secundaria tiene reglas individuales que se emiten con el permiso para estacionar debido a los límites de espacio de las áreas individuales para estacionar. Las siguientes son las consecuencias uniformes por violar las políticas:

Alumno que tiene licencia/sin permiso

- 1.ª violación: derivación a la oficina/advertencia.
- 2.ª violación: perderá el permiso por el resto del semestre.
- 3.ª violación: el privilegio de estacionarse será quitado por el resto del año.
- 4.ª infracción - El vehículo será remolcado
- Alumnos sin licencia o permiso de conducir:
- 1.ª Violación- Se le dará una advertencia al alumno/padre de parte del vicedirector y de la policía de Goose Creek.
- 2.ª Violación-Suspensión en la escuela (ISS) (3) días/una notificación emitida los padres.
- 3.ª violación-El alumno estará sin derecho a un permiso de estacionamiento por el resto del año.
- 4.ª infracción - El vehículo será remolcado

PASE PARA IR A CLASE

Cuando suene la primera campana, los alumnos deben dirigirse directamente al aula a la que están asignados. No irán a ninguna otra aula ni oficina. Debido a la congestión en los pasillos, se les solicita a los alumnos que no se congreguen en los pasillos ni fuera de las aulas. Los docentes les pedirán a los alumnos que avancen en los pasillos y que tomen asiento en el salón de clases.

PERMISOS PARA RETIRARSE ANTES DEL HORARIO ESCOLAR

Ningún alumno puede abandonar la escuela en el horario escolar sin una justificación, por escrito o por teléfono, de su padre o tutor. Las justificaciones deben estar aprobadas por el administrador del campus o una persona designada.

PERMISOS PARA SALIR DE LA CLASE

- Es responsabilidad del alumno obtener un pase del docente para dejar la clase. El alumno debe estar listo para presentarlo si el personal de la escuela se lo solicita.
- Se aconseja que los alumnos no abandonen la clase salvo que sea absolutamente necesario.
- Cuando un alumno sale de clase con un permiso, debe regresar a esa clase antes de que termine ese período.
- Un permiso debe tener el nombre del alumno, hora de salida, lugar designado y la firma del docente.
- El docente solo dejará salir a un alumno por vez con un pase. Ese alumno debe regresar antes de que salga otro. Esto no incluye pases emitidos por la oficina. Los docentes pueden permitir que más de un alumno vaya a la biblioteca.
- Los alumnos no deben solicitar pases para ir a la cafetería ni a sus alojamientos ya que a los docentes se les requiere que no les permitan a los alumnos ir a estas áreas durante ninguna clase o período de actividad.
- Los pases para estar fuera del aula no se deben entregar durante los primeros 15 minutos de una clase excepto que sea una emergencia.
- Recuerde que un pase se entrega por un pedido, no por una exigencia. Es un privilegio que un docente puede otorgar o denegar.

EDUCACIÓN FÍSICA

Se requiere que los alumnos cumplan con el curso que exige el estado excepto que se presente un certificado médico ante el director. Los alumnos de 6º a 8º grado participarán en al menos 30 minutos diarios de educación física durante cuatro semestres en esos grados.

PROYECTO DE LEY 1416 DE INSTRUCCIÓN ACELERADA

- Eliminar el requisito de los Comités de Instrucción acelerada, pero exigir un Plan de Educación Acelerada después de que el alumno no logre los enfoques o superior en dos evaluaciones consecutivas en la misma materia
- Limitación de las tutorías a dos asignaturas y supresión de las evaluaciones optativas
- Aumentar la proporción de alumnos por tutor de 3:1 a 4:1 para el tamaño del grupo de tutoría
- Aclarar que los alumnos que toman STAAR-Alt 2, son retenidos, o toman evaluaciones sustitutas de la escuela secundaria no están sujetos a los requisitos
- Reducción del requisito de horas mínimas de 30 a 15 para algunos alumnos*
- Añadir las Agencias Locales de Educación (LEAs) que reciben fondos para la educación compensatoria como criterio para las LEAs incluidas (anteriormente LEAs que recibían fondos del Programa de Subvenciones Strong Foundations, CRRSAA o ARP) o Proporcionar exenciones de la proporción de alumnos por docente para el uso de planes de estudio en línea aprobados (aprobaciones disponibles en la primavera de 2024)
- Aclarar que los padres pueden modificar o eliminar los requisitos de instrucción suplementaria con una carta al administrador del campus.
- Aclarar que los padres deben ser informados de los resultados insuficientes de los alumnos en los exámenes correspondientes
- Exigir a la TEA que supervise la aplicación de la instrucción acelerada

*HB 1416 requiere TEA para definir los requisitos para los alumnos que requieren 30 horas de instrucción suplementaria a través del proceso de elaboración de normas. TEA propondrá reglas que dispondrán que los alumnos que caen en la categoría "Bajo No Cumple" de rendimiento STAAR reciban no menos de 30 horas de instrucción suplementaria. Las normas también dispondrán que los alumnos de tercer curso que no alcancen el nivel de grado o superior deberán recibir 30 horas de instrucción suplementaria.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN

En caso de que un alumno no sea promovido al próximo nivel académico, el Distrito lo asignará de todos modos a un campus adecuado para su edad en base a recomendaciones de los docentes de la escuela y al desarrollo social y emocional observado en el alumno. **Los niños de primaria deben asistir a clase el 90% de los días lectivos para poder pasar de curso, a menos que existan circunstancias atenuantes.**

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Los boletines de calificaciones se podrán ver en el Portal de Padres la semana siguiente al final del período de calificaciones de nueve semanas. Los padres pueden solicitar una copia del boletín de calificaciones de su hijo en el campus de matriculación. Por favor, avise con 24 horas de antelación para todas las solicitudes de boletines de calificaciones.
Los boletines de calificaciones de la escuela secundaria se enviarán por correo a la dirección permanente del alumno al final de cada semestre de otoño y primavera. El Distrito aconseja que los padres programen reuniones para analizar el progreso académico y de conducta de sus hijos.

CRÉDITOS NECESARIOS

Debido a que hay un número de programas de graduación disponibles para los alumnos, se incluyen datos específicos de cada plan de graduación en la Guía de Descripción de Cursos de CISD de Goose Creek, que se actualiza e imprime cada primavera y se distribuye entre los padres y alumnos para ayudarlos a inscribirse y a planificar el (los) año(s) próximo(s). Consulte la Guía de Descripción de Cursos o con su consejero si desea información específica sobre los requisitos de graduación. Puede encontrar la Guía de descripción de cursos en el sitio web de GCCISD.

(consulte gccisd.net para más información) FAFSA/TAFSA

Comenzando con todos los alumnos de la clase de 2024, para cumplir los requisitos de graduación de la escuela secundaria, todos los alumnos deben cumplir lo siguiente:

Para que un alumno de la clase de 2024 cumpla los requisitos de graduación de la escuela secundaria, debe satisfacer lo siguiente:

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada alumno debe completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para alumnos (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA). Para todos los alumnos indocumentados.

1. Existen algunas excepciones al cumplimiento de este requisito de graduación:
   El progenitor del alumno u otra persona con relación parental presenta un formulario firmado en el que indica que autoriza al alumno a negarse a cumplimentar y presentar la solicitud de ayuda económica; o bien
2. El alumno firma y presenta el formulario FAFSA Opt-Out en su propio nombre, si el alumno tiene 18 años de edad o más o se le han retirado las incapacidades de minoría de edad (emancipación del alumno) para propósitos generales bajo el Capítulo 31, Código Familiar, o bien
3. El consejero escolar autoriza al alumno a negarse a cumplimentar y presentar la solicitud de ayuda económica por motivos justificados, según determine el consejero escolar.

BECAS

Se anima a los alumnos a que exploren las oportunidades de becas a nivel nacional, estatal e institucional a lo largo de toda su etapa de bachillerato.
La información relativa al Programa de Becas Local del Distrito Escolar Independiente de Goose Creek (CISD) se facilitará a los alumnos de último curso durante el semestre de primavera de su último año. El programa se presentará durante una reunión con los alumnos de último curso, y las solicitudes estarán disponibles a través del portal del alumno y se podrán consultar en las tabletas de los alumnos de último curso.

Las preguntas relativas a las oportunidades de becas pueden dirigirse al Centro de Orientación Universitaria y Profesional de cada centro educativo.

POLICÍA / SERVICIOS DE SEGURIDAD

El Distrito proporciona oficiales de policía y seguridad para ayudar con la integridad de la escuela y los servicios de seguridad. El jefe de policía del distrito escolar, en colaboración con los administradores de la escuela, cumplen sus responsabilidades en estas áreas. Solicitamos la colaboración y respeto de los padres para que ellos cumplan con estas responsabilidades y permanezcan comprometidos con el desarrollo de relaciones positivas con los alumnos, el personal y la comunidad.

SALIDA ANTICIPADA EL DÍA DEL BAILE DE GRADUACIÓN

Solo los alumnos del último año saldrán al final del cuarto período o no antes de 4 horas desde el comienzo de clase, el día del baile de graduación para prepararse para este.

REQUISITOS DE PRUEBAS ESTATALES PARA LA GRADUACIÓN

Todos los alumnos que ingresan al noveno grado en o antes del 1 de septiembre de 2010, están obligados a tomar el examen estatal de nivel de salida (TAKS) y pasar todas las secciones con el fin de participar en los ejercicios de graduación. El examen de Nivel de Graduados (TAKS) es una prueba de referencia de criterio sobre las destrezas y conocimiento esenciales del programa de estudio del estado.

Comenzando con los alumnos de 9º grado en el ciclo escolar 2011-2012, los alumnos de secundaria comenzaron a tomar las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) Pruebas de Fin de Curso (EOC). Los alumnos harán el examen EOC después de completar los siguientes cursos, según fuera modificado por la Ley 5 de la Cámara de Representantes.

Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, Historia de los Estados Unidos

Hay tres períodos de prueba durante el año en los que un alumno puede hacer una evaluación EOC, que son durante los meses de otoño, primavera y verano. **Si el alumno no se desempeña satisfactoriamente, tendrá otras oportunidades de hacer el examen.**

La alternativa STARR para los alumnos que reciban servicios de educación especial estará disponible para ciertos alumnos según lo determine el comité ARD del alumno. Esta evaluación EOC en particular puede tener períodos diferentes a las evaluaciones generales, y el comité ARD determinará si se requerirá el desempeño satisfactorio en las evaluaciones para la graduación.

Requisitos para obtener un diploma
Un alumno debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Alcanzar puntuaciones aprobatorias en determinadas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutorias aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permitido por la ley estatal;
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE);
- Completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para alumnos (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA);

- Recibir instrucción sobre la interacción adecuada con un agente de la autoridad; y
- Recibir instrucción en reanimación cardiopulmonar (RCP).

Ejercicios de graduación
Los alumnos deberán:

- Haber completado satisfactoriamente todos los requisitos de créditos del curso para la graduación;
- Haber cumplido el Código de conducta y estar al corriente de sus obligaciones al respecto;
- Haber cumplido todos los compromisos financieros con la escuela;
- Cumplir con el código de aseo para los alumnos, así como cualquier requisito adicional de vestimenta establecido por el director para la ceremonia de graduación;
- Haber resuelto cualquier recurso relacionado con la pérdida de créditos si dichos créditos son necesarios para la graduación.
- Haber aprobado todas las secciones de los exámenes EOC de nivel de salida. [Para más detalles, véase la política FMH(LOCAL) de la Junta.]
- Los alumnos deberán haber completado satisfactoriamente todos los requisitos descritos anteriormente y deberán cumplir con todos los requisitos de graduación estatales y locales, incluyendo todas las pruebas de nivel de salida aplicables.

Requisitos de pruebas para la graduación
Los alumnos están obligados, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, a rendir satisfactoriamente en las evaluaciones EOC en:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Algebra I,
- Biología, e
- Historia de los Estados Unidos.

El alumno que no obtenga una puntuación suficiente tendrá la oportunidad de repetir la evaluación.
La ley estatal permite que un alumno cumpla los requisitos de la EOC sustituyéndola por un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado que se utilice.

Gastos de graduación
Debido a que los alumnos y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación -tales como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete, y foto de graduación- tanto el alumno como los padres deben supervisar el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos suelen producirse en el penúltimo año o en el primer semestre del último año.

Pruebas estandarizadas

Nivel de secundaria

SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test and American College Test)

Muchas universidades exigen el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen realizarse al final del penúltimo año.
Se recomienda a los alumnos que hablen con el orientador escolar a principios de su penúltimo año para informarse sobre estas evaluaciones y determinar el examen adecuado que deben realizar. El Preliminary SAT (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes al SAT y al ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un alumno para recibir un reconocimiento de rendimiento en la transcripción del alumno bajo el programa de graduación de la fundación y puede calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El rendimiento de un alumno en un determinado nivel en el SAT o ACT también hace que el alumno sea elegible para la admisión automática en una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSIA (Texas Success Initiative/Iniciativa para el Éxito de Texas

Antes de matricularse en una universidad pública de Texas, la mayoría de los alumnos deben realizar una prueba estandarizada denominada evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las destrezas de lectura, matemáticas y escritura que los alumnos de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como alumnos universitarios en las universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un alumno se matricule en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito.
Alcanzar determinadas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness/Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)

3.º a 8.º grado

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas de rendimiento, los alumnos de determinados cursos deben realizar la evaluación estatal, denominada STAAR, en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente de 3º a 8º grado
- Lectura, anualmente de 3º a 8º grado
- Ciencias en 5º y ciencias de secundaria
- Ciencias Sociales en 8º grado

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

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

Graduación anticipada de la escuela secundaria
Un graduado anticipado de secundaria se define como un alumno que completa sus requisitos de secundaria en menos de cuatro años, normalmente tres años y medio. Graduarse antes de tiempo significa que has obtenido todos los créditos necesarios para obtener un título de secundaria reconocido. Todos los alumnos de secundaria deben obtener un número determinado de créditos en asignaturas obligatorias.
La participación ceremonial en actividades de último curso, como el baile de graduación y las ceremonias de graduación, se permite en el semestre de primavera, cuando el alumno ya no asiste a clase.

Para ser reconocido en la graduación por la clasificación académica de la clase, un alumno debe completar con éxito 4 semestres consecutivos para incluir el otoño / primavera de su último año.
Se admiten consideraciones sobre becas locales. Los donantes de cada beca pueden establecer ciertos requisitos para que los alumnos puedan optar a ella, pero el distrito no restringe las becas locales.

AYUDANTES DE ALUMNOS

Todos los asistentes alumnos serán aprobados por la administración del campus. Un alumno no puede ser asistente si se determina que su registro de conducta es insatisfactorio. *Esta es una clase asignada regularmente, y se aplicarán todas las reglas escolares en relación con la conducta, ausencias sin permiso, etc.*

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

El liderazgo estudiantil es esencial para que las escuelas funcionen bien. El liderazgo se puede expresar tanto a nivel individual como a través de oportunidades dentro del gobierno estudiantil. Se desafía a que cada alumno exhiba un patrón de conducta y de compromiso que asegure un clima social y académico saludable en nuestra escuela.

Los estándares para las elecciones y para ocupar puestos en las organizaciones escolares se describen para un número de puestos y funciones de liderazgo. Comuníquese con la oficina escolar particular si desea información adicional sobre estos estándares. Los estándares para otros puestos de responsabilidad se pueden establecer dentro de cada organización en particular con la aprobación del director y de los patrocinadores. Las organizaciones recién formadas pueden establecer estándares basándose en lo mismo.

MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Los miembros serán elegidos por los compañeros de clase de sus respectivos grupos. Los estándares para los miembros del Consejo Estudiantil son:

1. Mantener una media académica combinada de 70 o superior durante la permanencia. Si el promedio académico de un miembro baja por debajo del estándar durante un período de informe, se le requerirá que se presente ante un comité formado por el patrocinador y personal administrativo, lo que puede resultar en ser expulsado de la participación por el resto del año.

2. Obtener “S” o “E” en conducta. Obtener “N” o “U” en conducta hará que el miembro esté a prueba durante un período de informe. El informe de una segunda “N” o “U” exigirá una audiencia ante un comité formado por el patrocinador y personal administrativo, que puede resultar en que se termine la participación por el resto del año escolar.

FUNCIONARIOS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Los funcionarios del Consejo Estudiantil son los representantes clave de nuestra escuela. Como tales, deben demostrar cualidades de liderazgo distintivo y deben cumplir y mantener los siguientes altos estándares:

1. Tener una calificación promedio igual o superior a 80 y mantenerla durante el ejercicio del cargo. No mantener el promedio de calificaciones por un segundo período de informe descalificará al miembro y no podrá ocupar su puesto por el resto del año escolar; y

2. Mantener un informe de conducta satisfactoria. Obtener "N" o "U" en conducta requerirá una audiencia ante un comité formado por el patrocinador y el personal administrativo, que puede resultar en ser expulsado del puesto.

RECONOCIMIENTO EN ASIGNATURAS (escuela intermedia y primaria)

Este reconocimiento de fin de año se basará en la recomendación del docente en las materias y no solo en las calificaciones. Es para los alumnos que hayan hecho un esfuerzo extra consistentemente en el trabajo de clase, servicio y ciudadanía.

ESCUELA DE VERANO

Si bien no se le exige al Distrito que ofrezca escuela de verano, generalmente se ofrece, para beneficio de nuestros alumnos, un plan de estudio limitado de escuela de verano para la secundaria. Los cursos de recuperación STAAR se ofrecen a ciertos alumnos y se ofrece la recuperación de créditos sin cargo. El cronograma de la escuela de verano se determina durante el semestre de primavera y se pone a disposición de los alumnos y de los padres a través de la oficina de orientación. Se aconseja que los alumnos se comuniquen con sus consejeros si desean más información. Los padres pueden dirigir sus preguntas al orientador del grado de su hijo o a la oficina del administrador de la escuela de verano del distrito, llamando al **(281) 420-4800.**

INFORMACIÓN SOBRE LAS PRUEBAS / FECHAS
FECHAS DE LAS EVALUACIONES ESTATALES

Diciembre FDC (Solo Bachillerato)		
Fechas del GCCISD	Evaluación	Plazo de realización de las pruebas TEA
Martes, 1 de diciembre	Biología	30 de nov. - 11 de dic.
Miércoles, 2 de diciembre	Inglés II	
Jueves, 3 de diciembre	Álgebra I	
Martes, 8 de diciembre	Inglés I	
Miércoles, 9 de diciembre	Historia de los EE. UU.	
TELPAS/TELPAS ALT		
Fechas del GCCISD	Evaluación	Plazo de realización de las pruebas TEA
15 de feb. - 10 mar.	TELPAS/TELPAS Alt	15 de feb. - 26 de mar.
STAAR ALT 2		
GCCISD Dates	Evaluación	Plazo de realización de las pruebas TEA
22 de mar. - 9 de abr.	STAAR Alt 2	15 de mar. - 16 de abr.
PRIMAVERA STAAR/STAAR FDC		
GCCISD Dates	Evaluación	Plazo de realización de las pruebas TEA
Martes, 13 de abril	STAAR 3-8 RLA, Inglés I FDC	5 de abr. - 16 de abr.
Miércoles, 14 de abril	Inglés II FDC	5 de abr. - 16 de abr.
Jueves, 15 de abril	STAAR 5, 8 Ciencias, Biología FDC	12 de abr. - 23 de abr.
Martes, 20 de abril	STAAR 8 Estudios Sociales, Historia de los EE. UU. FDC	12 de abr. - 23 de abr.
Martes, 27 de abril	STAAR 3-8 Matemáticas, Álgebra I FDC	19 de abr. - 30 de abr.
VERANO STAAR FDC (Solo Bachillerato)		
GCCISD Dates	Evaluación	Plazo de realización de las pruebas TEA
Martes, 15 de junio	Algebra I, US History EOC	14 de jun. - 25 de jun.
Miércoles, 16 de junio	Inglés I	
Jueves, 17 de junio	Biología	

Las fechas indicadas son plazos del estado, pero el distrito tendrá fechas fijas para administrar las evaluaciones dentro de esos plazos.

EXAMEN PSAT/SAT/ACT
2024-2025 CALENDARIO DE EXÁMENES

Fecha del Examen SAT*	Fecha límite de inscripción	Fecha límite para cambios, cancelación ordinaria e inscripción tardía
22 de ago. 2026	**7 de ago. 2026**	**11 de ago. 2026**
12 de sep. 2026	**28 de ago. 2026**	**1 de sep. 2026**
3 de oct. de 2026	**18 de sep. de 2026**	**22 de sep. 2026**
7 de nov. 2026	**23 de oct. 2026**	**27 de oct. 2026**
5 de dic. 2026	**20 de nov. 2026**	**24 de nov. 2026**
6 de mar. 2027	**19 de feb. 2027**	**23 de feb. 2027**
1 de may. 2027	**16 de abr. 2027**	**20 de abr. 2027**
5 de jun. 2027	**21 de may. 2027**	**25 de may. 2027**

EXAMEN ESTATAL de Escuela Intermedia – Evaluaciones de Aptitud Académica del Estado de Texas (STAAR)

El estado exige que los alumnos rindan ciertos exámenes. Los alumnos de la escuela intermedia rendirán el STAAR en 6.º, 7.º y 8.º grado. En el nivel escolar de la escuela intermedia, estos exámenes específicos son los siguientes:

Matemáticas: 6º a 8º grado
Artes de lectura 6.º - 8.º grado
Ciencias: Ciencias de secundaria de 8.º grado
Ciencias sociales: 8.º grado

CRÉDITO DOBLE

La Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas determinó que los alumnos deben alcanzar el nivel de preparación para la universidad en la Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas. Las intervenciones para los alumnos, incluidos los de primer y segundo año, que no cumplieron con uno o más de estos estándares de preparación se incorporarán en sus horarios diarios. Estas intervenciones incluirán: laboratorio de escritura y/o matemáticas.

LABORATORIO DE MATEMÁTICAS
El Laboratorio de Matemáticas de Lee College ofrece servicios de tutoría a todos los alumnos que toman cursos de matemáticas. Ofrecemos servicios de tutoría sin cita previa, así como sesiones de tutoría privadas (virtuales o presenciales). También encontrará diversos puestos informáticos, espacios de estudio privados e impresión gratuita limitada para todos los alumnos. El Laboratorio de Matemáticas también proporciona libros de texto y servicios de calculadora https://www.lee.edu/learning/dev-ed/math-pathways/lab/

CENTRO DE REDACCIÓN
El Centro de redacción apoya a todos los escritores del Lee College, incluyendo alumnos, docentes y personal. Nuestros asistentes de redacción están a su disposición en cualquier fase del proceso de redacción, ya se trate de una lluvia de ideas o de un segundo par de ojos antes de entregar un trabajo. El Centro de Escritura se encuentra en la parte trasera de la Biblioteca del Lee College, en la primera planta del edificio ATC www.lee.edu/writing

Los alumnos interesados en un crédito doble seguirán las directrices establecidas en el paquete de registro de crédito dual del colegio comunitario asociado correspondiente.

CLASIFICACIÓN ACADÉMICA

Se utilizará la clasificación académica de la clase para otorgar la clasificación de clase con base en la escala ponderada de calificaciones del Distrito publicada en la Guía de Descripción de Cursos del Distrito (EIC Local). Los alumnos del noveno, décimo y decimoprimer grado recibirán un expediente académico actualizado y la clasificación en la clase a finales de junio. Para obtener información sobre la clasificación en la clase para el decimosegundo grado, consulte la sección Honores.

CALENDARIO DE EXÁMENES DE NIVEL AVANZADO DE 2025-2026

Semana 1	8 AM hora local (Mañana)	12 PM hora local (Tarde)
Lunes 3 de mayo de 2027	• Geografía humana • Ciencias físicas: Mecánica	• Biología • Italiano y cultura de Italia
Martes 4 de mayo de 2027	• Comercio con finanzas personales • Gobierno y política de los Estados Unidos	• Historia europea • Microeconomía
Miércoles 5 de mayo de 2027	• Ciberseguridad • Literatura inglesa y composición	• Física I: Basada en álgebra • Ciencias físicas: Electricidad y magnetismo
Jueves 6 de mayo de 2027	• Francés y cultura de Francia • Física 2: Basada en álgebra • Historia mundial: Moderna	• Estudios afroamericanos • Química
Viernes 7 de mayo de 2027	• Alemán y cultura alemana • Historia de los Estados Unidos	• Macroeconomía • Networking (escuelas piloto de 2026-2027 únicamente)

Arte y diseño: El viernes 8 de mayo de 2024 (8pm ET) es la fecha límite para que los alumnos de Arte y Diseño AP presenten sus tres componentes del portafolio como final del Portafolio Digital AP.

Semana 2	8 AM hora local (Mañana)	12 PM hora local (Tarde)
Lunes 10 de mayo de 2027	• Cálculo AB • Cálculo BC	• Teoría musical • Seminario
Martes 11 de mayo de 2027	• Japonés y cultura japonesa • Precálculo	• Estadística
Miércoles 12 de mayo de 2027	• Literatura inglesa y composición	• Historia del arte • Computación A
Jueves 13 de mayo de 2027	• Español y cultura española	• Chino y cultura chinia • Ciencias medioambientales
Viernes 14 de mayo de 2027	• Gobierno y política comparados • Fundamentos de computación • Literatura y cultura española	• Latín • Psicología

- Arte y Diseño AP: el 7 de mayo de 2027 (23:59 h, hora del Este) es la fecha límite para que los alumnos entreguen los tres componentes de su portfolio como trabajo final.
- Principios de computación AP: el 30 de abril de 2027 (23:59 h, hora del Este) es la fecha límite para que los alumnos entreguen su tarea de rendimiento Create como trabajo final.
- Seminario AP e Investigación AP: 30 de abril de 2027 (23:59 h, hora del Este), es la fecha límite para que los alumnos presenten sus tareas de rendimiento como trabajo final.
- Novedad: Idiomas y Culturas del Mundo AP: 30 de abril de 2027 (23:59 h, hora del Este), es la fecha límite para que los alumnos presenten su Referencia de Proyecto Personalizado (PPR) como trabajo final.

En ocasiones, las circunstancias hacen necesario que los alumnos se examinen con retraso. Para preservar la seguridad de los exámenes AP, se utilizan versiones alternativas de los exámenes para las pruebas tardías. Todos los alumnos que participen en exámenes tardíos en un centro determinado deberán realizar estos exámenes alternativos en las fechas previstas para los exámenes tardíos y en los horarios previstos.

PROGRAMA DE SUBVENCIONES DE TEXAS

Finalidad del programa:
Conceder ayudas a alumnos con necesidades económicas que asistan a una universidad pública de Texas o a una institución relacionada con la salud. (http://www.collegeforalltexans.com/apps/inst.cfm)

Nota: La financiación es limitada. Cada año, las instituciones intentan conceder fondos al mayor número posible de alumnos que cumplen los requisitos. Sin embargo, es posible que no todos los alumnos que cumplan los requisitos reciban financiación.

Requisitos de elegibilidad
Para cumplir los requisitos para una beca de TEXAS, un alumno debe:

- Estar clasificado por la institución como residente en Texas
- Estar inscrito en el Servicio Selectivo, o estar exento
- Tener necesidad económica, según determine la institución
- Estar matriculado al menos 3/4 de jornada
- No haber obtenido un título de secundaria
- No haber sido condenado por un delito grave o un delito relacionado con una sustancia controlada

Información adicional
¿Cuándo deben solicitarlo los alumnos?
Los plazos varían según la institución, pero las becas de otoño y primavera suelen concederse en la primavera anterior a la matriculación.

¿Cuánto puede recibir un alumno a través del programa?
El monto de la beca (incluidos los fondos estatales e institucionales) equivale a la matrícula del alumno y las tasas exigidas.

¿Es una beca que se da una única vez?
Los alumnos que ingresan al programa desde la escuela secundaria, que continúan en la universidad y que cumplen con los estándares académicos del programa pueden recibir premios por hasta 150 horas crédito semestrales, hasta que reciban una licenciatura, o por cinco años si están inscritos en un plan de grado de cuatro años o cuatro años si están inscritos en un plan de grado de cinco años, lo que ocurra primero.
¿Cómo solicitan los alumnos las becas?

Solicitar la Beca TEXAS al presentar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para alumnos (FAFSA) u otra solicitud según lo requiera la oficina de ayuda financiera de la universidad. La financiación es limitada, por lo que la solicitud debe presentarse lo antes posible después del 1 de enero del último año de carrera del alumno. La oficina de ayuda financiera de cada universidad determinará si la Beca TEXAS forma parte del paquete de ayudas que se ofrece a un alumno.
Póngase en contacto con su universidad pública de Texas o institución relacionada con la salud si tiene alguna pregunta.

El Primer Programa de Finalización Anticipada de Estudios Secundarios de Texas les permite a los alumnos de secundaria que demostraron una preparación temprana para la universidad graduarse anticipadamente de secundaria y recibir una beca para uno o dos semestres en ciertas universidades de Texas.

Se puede acceder a información relacionada con el Primer Programa de Finalización Anticipada de Estudios Secundarios de Texas en la página del Primer Programa de Finalización Anticipada de Estudios Secundarios de Texas.

SERVICIOS DE TUTORÍA

Los alumnos pueden ser asignados a clases de tutorías que se ofrecen en cursos académicos a los alumnos que tienen dificultades en estos cursos. Comuníquese con la escuela para preguntar qué días y en qué horarios se ofrecen los servicios de clases de apoyo.

La tutoría de IMPACT en Lee College incluyen:

LABORATORIO DE MATEMÁTICAS
Los servicios incluyen: tutoriales, videos, tutoriales en computación y calculadoras. Bonner Hall aula n.º 113
Martes y miércoles, de 3.30 a 4.30 p. m. Llame al 281.425.6891 para consultar el horario. La escuela proporciona un laboratorio de matemáticas con tutoría entre pares y paraprofesionales para los alumnos inscritos en clases de matemáticas, tanto de preparación como con créditos para la escuela. Se aconseja a los alumnos que visiten el laboratorio para obtener ayuda con las tareas de sus materias. Los alumnos inscritos en clases de preparación de matemáticas pueden trabajar independientemente en las estaciones de trabajo de computación utilizando el software y las clases en video que acompañan sus libros de texto.

CENTRO DE REDACCIÓN
El centro de redacción en BH 225 ofrece ayuda en lectura y escritura. Llame al (281) 425-6534. Llame al 281.425.6534 para pedir los horarios. El colegio proporciona un laboratorio de escritura con tutoría entre pares y para profesionales para los alumnos inscritos en todos los cursos de Lee College. Se aconseja a los alumnos que visiten el laboratorio para recibir ayuda en sus tareas de lectura y escritura.

LIGA INTERESCOLAR UNIVERSITARIA (UIL) ACADÉMICA

Todos los alumnos interesados en representar a la escuela secundaria en los Eventos Literarios de UIL deben comunicarse con los patrocinadores de los siguientes eventos (su docente actual puede ayudar a determinar a con quién comunicarse):

- Contabilidad
- Aplicaciones de calculadora
- Aplicaciones informáticas
- Informática
- Corrección
- Contrainterrogatorio y debate
- Actualidad
- Redacción
- Redacción de artículos
- Redacción de titulares
- Oratoria informativa
- Debate Lincoln-Douglas
- Crítica literaria
- Matemáticas
- Redacción de noticias
- Sentido de los números
- Obra de un solo acto
- Expresión oral persuasiva
- Interpretación poética
- Interpretación en prosa
- Escritura preparada
- Ciencias
- Ciencias sociales
- Ortografía y vocabulario

Los participantes de las actividades literarias de UIL pueden ser premiados y calificar para recibir una chaqueta universitaria. Para hacerlo, un alumno debe participar activamente en las competencias de UIL y permanecer en regla todo el año. Además, debe satisfacer uno de los siguientes requisitos:

Participar en las competencias dentro del distrito de UIL y ganar un mínimo de cuatro puntos que cuentan para el pozo.

EXENCIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA UIL

Los alumnos de cursos de honores y avanzados no podrán participar en actividades extracurriculares cuando su promedio en cualquier curso avanzado o de honores sea inferior a 60 al final de las primeras 6 semanas del ciclo escolar. La siguiente verificación de calificaciones tendrá lugar al final del primer período de calificaciones de 9 semanas, y cada período de calificaciones de 9 semanas después de eso.

Los alumnos que reprueben cualquier curso avanzado con una calificación de 60 o más deberán apelar al director (o persona designada) para que se les exima de la suspensión de no pasar y no jugar.

CALIFICACIONES PONDERADAS

Para reflejar con más precisión los logros de un alumno, su puesto en la clase se determina por el valor numérico de las calificaciones obtenidas en clases regulares o avanzadas. Si desea más información sobre las calificaciones ponderadas, consulte la *Guía de Descripción de Cursos del CISD de Goose Creek*.

Distrito escolar independiente consolidado de Goose Creek

Código de conducta

2026-2027

ÍNDICE

Código de conducta

PÁG.

INTRODUCCIÓN 5
PROPÓSITO 5
COORDINADORES DE CONDUCTA DEL CAMPUS 5
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE LA DISCIPLINA 5
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES 5
EXPECTATIVAS DE LOS ALUMNOS Y NORMAS DE CONDUCTA 6
AUTORIDAD DISCIPLINARIA DEL DISTRITO ESCOLAR 7
DIRECTRICES GENERALES PARA EVALUAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS 8
- Administración de la disciplina 8
- Remisiones a la oficina 8
- Remisiones a la oficina/Funcionarios estudiantiles electos 8
- Técnicas de gestión de la disciplina 8
- Técnicas aversivas prohibidas 9
- Procedimiento general de resolución de problemas escolares 10
- Apelaciones 10
- Tarea durante la suspensión 10
- Posesión de dispositivos de comunicación personal 10

NIVELES DE CONDUCTA 11
NIVEL I - INFRACCIONES LEVES 11
- Infracciones de nivel I 11
- Nivel I - Opciones disciplinarias 11

NIVEL II - INTERFERENCIA CON EL FUNCIONAMIENTO ORGANIZADO DEL CAMPUS 12
- Infracciones de nivel II 12
- Nivel II - Opciones disciplinarias 12

NIVEL III - CONDUCTA GRAVE O PERTURBADORA 13
- Infracciones de nivel III 13
- Nivel III - Opciones disciplinarias 15

NIVEL IV - INCUMPLIMIENTOS DAEP 15
- Colocación discrecional en DAEP 15
- Colocación obligatoria en DAEP 16
- Colocación de emergencia en DAEP 17
- Procedimiento de colocación en un DAEP 17
- Restricciones durante la colocación 18
- Servicios de transición 18

COLOCACIONES DAEP 19
- Normas particulares para delincuentes sexuales registrados 19
- Otras disposiciones del DAEP 19

DURACIÓN DE LA COLOCACIÓN EN DAEP 21
- Colocación en educación alternativa para disciplina elemental 21
- Centro alternativo POINT 21
- Programa de educación alternativa Highpoint 21
- NIVEL V - EXPULSIÓN POR INCUMPLIMIENTOS GRAVES 22
- Expulsión obligatoria al programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP) 22
- Expulsión discrecional a JJAEP o traslado discrecional a DAEP fuera del distrito (Highpoint) 22
- Expulsión por emergencia 23
- Procedimiento de expulsión 24
- Audiencias de expulsión 24
- Otras disposiciones de expulsión 24
- Audiencia de expulsión 25

Revisión por la Junta de la expulsión 25
COLOCACIÓN EN JJAEP 25
Programa de educación alternativa de justicia juvenil 25
PROCEDIMIENTOS PARA DOCENTES PARA EXPULSAR A UN ALUMNO 26
Expulsión formal por un docente 26
Retorno de un alumno al salón de clase 26
Apelación de una expulsión formal por un docente 26
Expulsión de alumnos por parte de docentes por infracciones de conducta de nivel IV y V 27
Readmisión de alumnos expulsados 27
Suspensión dentro de la escuela 27
Suspensión fuera de la escuela 27
DISCIPLINA DE ALUMNOS SERVIDOS BAJO IDEA y Sección504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN 28
Definición de alumno con discapacidad según IDEA 28
Definición de alumno con discapacidad según Sección504 28
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS Y LAS ESCUELAS SEGURAS 29
Deshonestidad académica 29
Alumnos detenidos 29
Conducta en el autobús 29
Teléfonos celulares 30
Política de campus cerrado 30
Quejas presentadas por alumnos/padres 30
Cooperación con las autoridades 30
Intervención judicial 31
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) 31
Pandillas / Actividad de pandillas 32
Autoridad general del distrito escolar 32
Novatadas 32
Directrices de uso aceptable de Internet 33
Directrices de la red 33
Expectativas 33
Responsabilidad del distrito 33
Conducta inaceptable 33
Unidad lectora de red de alumnos 34
Transmisión de información confidencial 34
Etiqueta en la red 34
Directrices de Internet 34
Normas de uso responsable de Internet 35
Riesgo 35
Uso vigilado 35
Responsabilidad de los usuarios 35
Acceso 35
Uso 35
Etiqueta para Internet y el correo electrónico 35
Uso inadecuado 35
Notificación de incidentes con datos (privacidad o seguridad) 36
Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA) 36
Directrices generales sobre Internet 36
Directrices de GCCISD para los dispositivos de los alumnos 37
Responsabilidades de los padres/tutores 38
Incumplimientos y consecuencias del uso indebido de la red y/o Internet 38
Incumplimientos de nivel I 38
Incumplimientos de nivel II 38
Incumplimientos de nivel III 38
Política de uso aceptable de dispositivos electrónicos 39
Programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP) 41
Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA) 42
Interrogar a los alumnos 42
Denuncias a las autoridades locales 43

Personal de seguridad 43
Funcionario de recursos de seguridad 43
Oficial de policía 44
Registros efectuados por las autoridades escolares 44
Autodefensa 45
Acoso sexual 45
Infracciones por fumar/tabaco 45
Uso de detectores de metales 45
Uso de medios de coerción física 46
Uso de cámaras de seguridad 46
Uso de perros adiestrados 46
POLÍTICAS APLICABLES DEL CONSEJO 47
ABREVIATURAS 48
GLOSARIO 48
FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO 54

CÓDIGO DE CONDUCTA
DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE CONSOLIDADO DE GOOSE CREEK

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Código de Educación de Texas (TEC) y las reglas aplicables, la Junta Directiva del CISD de Goose Creek adoptó el siguiente Código de Conducta () como se requiere bajo la Sección 37.001 del TEC en una reunión celebrada el 4 de agosto de 2025. Si tiene dificultades para acceder a la información del documento debido a una discapacidad, póngase en contacto con Carrie Smith, Directora de Servicios Estudiantiles, llamando al 281-420-4800.
Al comienzo de cada año escolar, se pondrá a disposición de todos los alumnos, padres, docentes y administradores un Código de conducta estudiantil describiendo lo que se espera de los alumnos. Se hará por medio de copias impresas o de acceso a Internet en www.gccisd.net. Todos los padres y alumnos deben también conocer las políticas y procedimientos descritos en los archivos/manuales del alumno del campus y los procedimientos de disciplina del campus. Anualmente, los alumnos y sus padres firmarán una declaración (*Formulario de acuse de recibo de Padres y Alumnos*) de que recibieron y leyeron el Código de conducta estudiantil de Goose Creek y que reconocen las responsabilidades descritas allí.

PROPÓSITO

La educación en esta comunidad representa un compromiso significativo de recursos financieros y humanos. Los beneficios de la educación dependen en gran medida de la actitud del alumno hacia el aprendizaje y su respeto por altos estándares de conducta.

El documento a continuación es la respuesta específica del Distrito a los requisitos del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas (TEC). El distrito escolar utiliza un Código de conducta que contiene reglas y consecuencias progresivas por mala conducta. La ley requiere que el Distrito defina la mala conducta que puede o debe resultar en un rango de consecuencias disciplinarias específicas. *El Código de Conducta*, adoptado por la Junta Directiva facilita información y orientación a los alumnos y padres sobre las reglas de conducta y las consecuencias de la mala conducta.

COORDINADORES DE CONDUCTA DEL CAMPUS

Según exigencia de la ley, se debe designar a una sola persona en cada campus para que ejerza como coordinador de comportamiento del campus (CBC). La persona designada puede ser el director o cualquier otro administrador del campus seleccionado por el director. Los miembros adicionales del personal pueden ayudar al CBC en el desempeño de las funciones del CBC, siempre que el CBC verifique personalmente que todos los aspectos del Capítulo 37, Subcapítulo A se implementen adecuadamente. El CBC es principalmente responsable de mantener la disciplina estudiantil. El CBC deberá monitorear las remisiones disciplinarias e informar el siguiente comportamiento al equipo de evaluación de amenazas y al equipo de escuela segura y de apoyo del campus:

- Conductas que contengan los elementos del delito de amenaza terrorista según el artículo 22.07 del Código Penal;
- Conductas que contengan los elementos del delito de porte ilegal de armas según el artículo 46.02 del Código Penal;
- Conductas que contengan los elementos del delito de exhibir, usar o amenazar con exhibir o usar un arma de fuego según el artículo 37.125 del Código de Educación; y
- Cualquier comportamiento preocupante o tendencias conductuales de los alumnos que puedan representar un riesgo serio de violencia para el alumno u otros.

El distrito publicará en su sitio web y en el Manual del Estudiante, para cada campus, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que actúa como CBC. La información de contacto se puede encontrar en gccisd.net.

CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DISCIPLINARIA

Cada director o persona designada será responsable de proporcionar capacitación sobre manejo de disciplina para el personal del campus en sus puestos de trabajo. La capacitación debe incluir una revisión del Código de conducta del Distrito, toda estrategia o técnica e intervenciones basadas en investigaciones hechas.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Los padres son socios de los educadores, administradores y de la Junta Directiva del Distrito en la educación de sus hijos. Se alentará a los padres a que participen activamente en crear e implementar programas educativos para sus hijos.

Los padres tienen derecho a tener acceso razonable al director de la escuela o persona designada con autoridad para reasignar a un alumno o para solicitar un cambio en la clase o el docente al que fue asignado el alumno, si la reasignación o cambio no afecta la asignación o reasignación de otro alumno.

El director, el coordinador de comportamiento del campus u otro administrador adecuado notificará al padre o a la persona que ejerza la patria potestad de un alumno que ha sido colocado en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o expulsado sobre el derecho del padre o de la persona de solicitar un acuerdo conductual que especifique las responsabilidades del padre o de la persona y del alumno.

El acuerdo de comportamiento debe especificar las responsabilidades del alumno y del padre/tutor. Si se sigue, el acuerdo puede resultar en un período de colocación disciplinaria reducido, como se detalla en el acuerdo. La reducción en el período de colocación disciplinaria no da derecho al alumno a una colocación disciplinaria diferente. La decisión de reducir, revocar o modificar el período de colocación disciplinaria queda a la sola discreción de la administración escolar. Se requiere el cumplimiento del acuerdo para que la reducción permanezca válida.

Por ley, ambos padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un alumno menor de 18 años o dependiente para fines fiscales. A aquellos padres cuyos derechos se hayan extinguido legalmente se denegará el acceso a los expedientes siempre y cuando se haya proporcionado a la escuela una copia de la orden judicial mediante la cual se extinguen tales derechos. La ley estatal también estipula que los padres tienen derecho a acceder a todos los registros escritos del distrito escolar sobre su hijo, incluyendo:

- Solicitud de admisión;
- Registros de asistencia:
- Registros de consejería;
- Expedientes disciplinarios;
- Calificaciones;
- Información sobre salud y vacunación;
- Historial psicológico;
- Informes de patrones de comportamiento;
- Evaluaciones de docentes y orientadores; y
- Resultados de los exámenes.

Los padres tienen derecho a:

- Revisar todos los materiales didácticos, libros de texto y otros medios de enseñanza utilizados en el aula del hijo del progenitor y revisar cada prueba administrada al hijo del progenitor después de que se administre la prueba;
- Tener acceso completo a cualquier reunión de la Junta Directiva del distrito escolar que no sea a puerta cerrada;
- Información completa sobre las actividades escolares del hijo de uno de los padres, salvo lo dispuesto en la Sección 38.004 del TEC;
- Retirar temporalmente a su hijo de una clase u otra actividad escolar que entre en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre si éste presenta o entrega al docente del hijo del padre una declaración escrita autorizando el retiro del hijo de la clase u otra actividad escolar. Un progenitor no tiene derecho a retirar a su hijo de una clase u otra actividad escolar para evitar un examen o para impedir que curse una asignatura durante todo un semestre;
- Conceder o denegar a través de una solicitud por escrito que el personal de la escuela realice una grabación de vídeo o de voz si se va a utilizar para la seguridad de la escuela, está relacionada con la enseñanza en el aula o con una actividad cocurricular o extracurricular, o está relacionada con la cobertura de la escuela por parte de los medios de comunicación, según lo permita la ley.

EXPECTATIVAS DE LOS ALUMNOS Y NORMAS DE CONDUCTA

Se espera que un alumno:

- Asista a todas las clases, regular y puntualmente;
- Respete todas las reglas y regulaciones del *Código de conducta*;
- Demuestre amabilidad y respeto por los otros, incluso cuando los otros no lo hagan;
- Respete los estándares de higiene y vestimenta del Distrito y/o campus;

- Se comporte de manera responsable en la escuela, los autobuses escolares y en todos los actos escolares en o fuera del campus, ejerciendo siempre la autodisciplina;
- Coopere con, o ayude al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina;
- Obedezca todas las reglas federales, estatales, del distrito, del campus y del salón de clase;
- Se prepare para todas las clases; traiga el material adecuado y las tareas;
- Respete los derechos y privilegios de otros alumnos, docentes y otro personal del Distrito;
- Respete los bienes de los otros, incluidos los bienes e instalaciones del Distrito; y
- Mantenga la honestidad y la integridad en todos los asuntos relacionados con el trabajo en clase y la interacción con el personal de la escuela.

El Distrito puede imponer reglas en el campus, el salón de clase y/o club u organización además de las que se encuentran en el *Código de conducta*. Las mismas pueden estar detalladas en los manuales del alumno o del campus, publicadas en los salones de clase, entregadas al alumno o publicadas en manuales extracurriculares, estatutos de organización estatal o nacional y/o constituciones, y pueden o no constituir violaciones del *Código de conducta*.

Los patrocinadores e instructores de actividades extracurriculares pueden desarrollar e imponer estándares de conducta más altos que los estándares generales del Distrito y pueden condicionar la membresía o la participación en la actividad al respeto de esos estándares. Los estándares de conducta extracurriculares pueden tener en cuenta la conducta en cualquier momento, en la escuela o fuera de ella.

[FNC(LOCAL)]

Los estándares de conducta organizados de una actividad extracurricular son independientes del *Código de conducta*. Las violaciones de estos estándares de conducta que sean también violaciones del *Código de conducta* pueden resultar en acciones disciplinarias independientes. Se puede excluir a un alumno de la participación en actividades extracurriculares o de los honores de la escuela si viola estándares organizados de conducta de una actividad extracurricular o del *Código de conducta*.

Todo el personal de la escuela es responsable de hacer cumplir los estándares y políticas. Se espera la total cooperación de alumnos y padres/tutores. Se espera que los alumnos se comporten de manera adecuada en todo momento.

AUTORIDAD DISCIPLINARIA DEL DISTRITO ESCOLAR

Las reglas de la escuela y la autoridad del Distrito de administrar disciplina se aplican siempre que estén involucrados los intereses del Distrito dentro o fuera del área de la escuela, junto con, o independiente de clases o actividades patrocinadas por la escuela.

El Distrito tiene autoridad disciplinaria y jurisdicción sobre un alumno:

1. Durante la jornada escolar normal y mientras el alumno va y viene de la escuela en el transporte del Distrito;
2. Durante los periodos de almuerzo en los que se permite a un alumno salir del campus.
3. Cuando un alumno participe en ciberacoso, según lo dispuesto en el Código de Educación 37.0832
4. A menos de 300 pies de la propiedad de la escuela, medidos desde cualquier punto del límite de la propiedad real de la escuela;
5. Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
6. Mientras el alumno asista o participe en cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
7. Cuando se produzcan o amenacen con producirse represalias contra otro alumno, un empleado de la escuela, un miembro de la Junta o un voluntario, independientemente del momento o el lugar;
8. Cuando el alumno comete un delito grave, según lo dispuesto por el Código de Educación de Texas, Sección 37.006 o 37.0081, dentro o fuera de la propiedad de la escuela
9. Cuando se cometan actos delictivos dentro o fuera de la escuela o en un acto relacionado con la escuela.
10. Cuando el alumno esté obligado a registrarse como delincuente sexual.

DIRECTRICES GENERALES PARA EVALUAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Administrar disciplina

Las medidas disciplinarias están diseñadas para corregir la mala conducta y alentar a los alumnos a que respeten sus responsabilidades como ciudadanos de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias dependerán del criterio profesional, tanto de docentes como de administradores, y de un rango de técnicas de manejo de la disciplina.

Al decidir que un alumno sea suspendido en la escuela, fuera de la escuela, ubicado en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés), expulsado o ubicado en un Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil (JJAEP, por sus siglas en inglés), el Distrito considerará:

1. **Defensa propia,**
2. **La intención o falta de intención del alumno en el momento de comportarse mal,**
3. **El historial de antecedentes disciplinarios, y**
4. **Alguna discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del alumno de entender que su conducta es indebida en la medida requerida por la ley estatal o federal. Estos factores se tendrán en cuenta independientemente de que la consecuencia disciplinaria sea discrecional u obligatoria.**
5. **El estatus del alumno este en un proceso judicial de custodia por el Departamento de Servicios de Familia y Protección (Colocación familiar temporal).**
6. **La condición del alumno como indigente.**

Si después de investigar se descubre que un alumno sufre intimidación, no será castigado si respondió razonablemente en defensa propia, según lo determine la administración del campus.

Remisiones a la dirección

Se puede emitir una citación a la dirección por faltas disciplinarias habituales o flagrantes, según el nivel y gravedad de esta. Solo un director o una persona designada pueden autorizar una citación a la dirección. Una citación a la dirección tiene validez solo en el año escolar en el que se entrega, excepto cuando la violación ocurra en las últimas nueve semanas del año escolar.

Remisión a la dirección - Funcionarios estudiantiles electos

Los alumnos que quieran tener o tengan un puesto escolar, ya sean nombrados o electos, y que reciban una primera citación a la dirección, quedarán en condición de advertidos por el resto del año escolar. Todo alumno que reciba una segunda citación durante el año escolar no será elegible para ser electo u ocupar un puesto escolar, ya sea nombrado o elegido.

Si la primera citación a la dirección se recibe en las últimas nueve semanas del año escolar, se puede extender al próximo semestre de otoño. Si la segunda citación se recibe en las últimas nueve semanas del año escolar, la pérdida de honores se puede extender al próximo semestre de otoño.

En el caso de infracciones más graves, la pérdida de honores ocurrirá inmediatamente, independientemente de las disposiciones descritas en los dos párrafos precedentes. Las faltas en esta categoría incluyen, pero no se limitan, a aquellas detalladas en el *Código de conducta* como Actos de mala conducta de nivel III. Si se pierden los honores en las últimas nueve semanas del año escolar, esta medida se puede extender hasta el semestre de otoño.

Técnicas de gestión de la disciplina

Un alumno que viole las reglas del campus o del aula y las violaciones del Código de Conducta puede ser disciplinado por una o más de las técnicas de gestión de la disciplina que se enumeran a continuación. Esta política reconoce específicamente todas las técnicas de gestión de la disciplina permitidas por la ley de Texas, incluidas las prácticas restaurativas. Las siguientes técnicas de gestión de la disciplina pueden utilizarse solas o de forma progresiva para gestionar el comportamiento de los alumnos, prevenir o intervenir en problemas de disciplina, o abordar las infracciones del Código de Conducta o de las normas del campus o del aula:

- Corrección verbal o reprimenda;
- Tiempo de reflexión o breve "tiempo muerto", conforme a la ley
- Cambios de asiento dentro del aula;

- Asesoramiento por parte del coordinador de comportamiento del campus, docentes, consejeros y/o personal administrativo;
- Conferencias de padres y docentes;
- Estrategias de intervención como la mediación entre iguales, la tutoría entre iguales o la resolución de conflictos;
- Remisión a la dirección;
- Confiscación temporal/permanente de objetos que perturben el proceso educativo;
- Recompensas o deméritos;
- Contratos de conducta;
- Detención, antes de la escuela, en el almuerzo, después de la escuela, o el sábado, cuando sea apropiado;
- Enviar al alumno a la oficina o a otras áreas asignadas;
- Tiempo prolongado para tranquilizarse
- Suspensión en la escuela (ISS);
- Suspensión extraescolar (OSS); para alumnos de 3º a 12º .
- Retirada de privilegios, como la participación en actividades extraescolares y la elegibilidad para solicitar y ocupar cargos honoríficos, y/o la pertenencia a clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela;
- Técnicas o sanciones identificadas en las normas de comportamiento extracurricular de las organizaciones estudiantiles;
- Revocación del privilegio de transporte
- Remisión a un organismo externo y/o a la autoridad legal para el enjuiciamiento penal, además de las medidas disciplinarias impuestas por el Distrito;
- Proyectos de servicio comunitario
- Colocación en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) dentro del distrito - DAEP de escuela primaria, Centro Alternativo POINT, o DAEP fuera del distrito - Highpoint;
- Expulsión obligatoria al programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP);
- Métodos adicionales utilizados por el Distrito;
- Otras estrategias y consecuencias especificadas en el *Código de conducta.*

Los alumnos con discapacidades están sujetos a la legislación estatal y federal aplicable, además de estar sujetos al *Código de Conducta*. En caso de conflicto, prevalecerá la legislación estatal o federal. El Plan de Educación Individual (IEP) de cada alumno discapacitado abordará sus necesidades especializadas en el ámbito de la disciplina. En el IEP pueden incluirse técnicas adecuadas de gestión de la disciplina. En la medida en que exista algún conflicto, el distrito cumplirá la ley federal. Para más información sobre la disciplina de los alumnos discapacitados, véase la política FOF(LEGAL)

Técnicas aversivas prohibidas
Las técnicas aversivas están prohibidas para su uso con los alumnos y se definen como técnicas o intervenciones destinadas a reducir la repetición de un comportamiento infligiendo intencionadamente un malestar o dolor físico o emocional significativo. Las técnicas aversivas incluyen:

- Utilizar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico, distintas de los castigos corporales permitidos por la política del distrito. [Consultar la Política FO (LOCAL).]
- Utilizar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico mediante descargas eléctricas o cualquier procedimiento que implique puntos de presión o bloqueos articulares.
- Liberación dirigida de aerosol, niebla o sustancia nociva, tóxica o desagradable cerca de la cara de un alumno.
- Negar el sueño, el aire, la comida, el agua, el cobijo, la ropa de cama, la comodidad física, la supervisión o el acceso a un aseo.
- Ridiculizar o degradar a un alumno de manera que afecte negativamente o ponga en peligro el aprendizaje o la salud mental del alumno o constituya abuso verbal.
- Emplear un dispositivo, material u objeto que inmovilice las cuatro extremidades del alumno, incluida la sujeción en el suelo en decúbito prono o supino.
- Dificultar la respiración del alumno, incluida la aplicación de presión sobre el torso o el cuello del alumno o la colocación de algo dentro, sobre o encima de la boca o la nariz del alumno o cubriéndole la cara.
- Restringir la circulación del alumno.
- Sujetar al alumno a un objeto fijo mientras está de pie o sentado.
- Inhibir, reducir o dificultar la capacidad de comunicación del alumno.
- Uso de restricciones químicas.
- Usar el tiempo fuera de manera que impida que el alumno pueda participar y progresar adecuadamente en el plan de estudios requerido o en cualquier objetivo aplicable del programa educativo individualizado (IEP), incluido

el aislamiento del alumno mediante el uso de barreras físicas.
- Privar al alumno de uno o más de sus sentidos, a menos que la técnica no cause incomodidad al alumno o se ajuste al IEP o al plan de intervención en el comportamiento (BIC) del alumno.

Procedimientos generales para resolver problemas escolares

Los problemas escolares se pueden resolver mejor a nivel del campus. Para hacerlo, los alumnos y sus padres o tutores se reunirán o comunicarán con los docentes para analizar los problemas o inquietudes existentes. Si se necesita una resolución adicional, el alumno o sus padres se pueden reunir con el administrador o la persona designada que corresponda. Si la decisión del administrador del campus no es satisfactoria, la inquietud se puede derivar al administrador del nivel del Distrito adecuado. [FNG (LOCAL)] describe este procedimiento.

Apelaciones

El distrito no deberá retrasar las consecuencias de disciplina mientras que el alumno o padre haga una queja.

Tarea durante la suspensión
El distrito se asegurará de que un alumno reciba acceso a las asignaturas para la fundación del currículo mientras el alumno está expulsado dentro o fuera de la escuela, incluyendo al menos un método para recibir este curso que no requiere el uso de Internet. Un alumno que haya sido retirado de la clase regular y puesto en expulsión dentro de la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que se inscribió al momento del retiro de la clase regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o a una escuela de verano. El distrito no le cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionado por el distrito.

Posesión de dispositivos de comunicación personal
Los alumnos no deberán usar dispositivos de comunicación personales, incluyendo, entre otros, teléfonos, teléfonos móviles (smartphone o teléfono plegable), reloj inteligente, tableta, computadora portátil, dispositivo de radio, dispositivo de paginación, gafas inteligentes, auriculares/audífonos (excepto para uso instruccional), o cualquier otro dispositivo electrónico personal en la propiedad escolar durante el día escolar y deberán guardar el dispositivo de acuerdo con el método de almacenamiento establecido por el distrito.

- El distrito podrá autorizar el uso de un dispositivo de comunicación personal por las siguientes razones:
- Para implementar un programa educativo individualizado (IEP) o para un plan creado bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C Sección 794) o un programa o plan similar;
- Una necesidad documentada basada en una directiva de un médico calificado; o
- Para cumplir con un requisito de salud o seguridad impuesto por ley o como parte de los protocolos de seguridad del distrito.

El uso de dispositivos de comunicación propiedad del y/o facilitados por el distrito, incluyendo, entre otros, tabletas, computadoras portátiles, computadoras, audífonos, o cualquier otro dispositivo electrónico propiedad del distrito y/o emitido, está aprobado para fines instructivos durante el horario escolar.

El uso inapropiado de un dispositivo de comunicación personal durante el horario escolar tendrá como resultado acciones disciplinarias de acuerdo con este Código de Conducta Estudiantil.

<u>Acciones disciplinarias:</u>
1ª ofensa: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 1 día de suspensión en la escuela
2ª ofensa: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 2 días de suspensión en la escuela
3ª ofensa: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 3 días de suspensión en la escuela
4ª ofensa y siguientes: El padre/tutor debe recoger el artículo Y 3 días de suspensión fuera de la escuela + 15 días de DAEP

NIVELES DE CONDUCTA

Las faltas disciplinarias están clasificadas en el *Código de conducta* en cinco niveles de conducta que dan ejemplos de infracciones y opciones disciplinarias disponibles para el docente o administrador. En general, las medidas disciplinarias se tienen que administrar progresivamente de tal modo que cada nivel tenga un grado mayor de intervención diseñado para promover la autodisciplina del alumno. El administrador o responsable designado para la disciplina de los alumnos en una situación determinada pueden usar su criterio para determinar la(s) acción/acciones más adecuadas para el lugar y la infracción. Algunas infracciones disciplinarias ubicarán automáticamente al alumno en un nivel de consecuencia(s) más alto.

Si un funcionario de la escuela sospecha que ocurrieron actos delictivos en la escuela, en la propiedad del Distrito o en un evento relacionado con, o patrocinado por la escuela, se notificará a la policía local.

NIVEL I - INFRACCIONES LEVES

Infracciones de Nivel I

Las faltas de nivel I incluyen infracciones a los procedimientos del manejo del salón de clase o reglas del campus que interrumpen el proceso educativo. Muchas conductas pueden ser satisfactoriamente manejadas por el docente de clase. Debe haber una intervención inmediata y consistente en cualquier conducta que impida los procedimientos organizados del salón de clase o interfiera con el funcionamiento ordenado de la escuela. Los docentes y otros miembros del personal pueden mantener un registro escrito de la falta. En el caso de las infracciones de Nivel I, los docentes pueden usar su criterio y discreción para determinar si tales infracciones menores constituyen una violación del *Código de conducta* a los efectos del requisito de notificación establecido en Sección 37.001 (b) del TEC. Si el docente determina que tales infracciones son violaciones del *Código de conducta*, debe presentar un informe al director o persona designada, que no supere una página, documentando la falta. La comunicación, cooperación y apoyo de la conducta positiva son los ingredientes clave en este nivel de intervención.

Las faltas de nivel I incluyen conductas tales como:

- Tardanzas;
- Comer o beber fuera de las áreas designadas;
- Incumplimiento de las normas de clase;
- No traer a clase los materiales requeridos y/o los trabajos asignados;
- Payasadas (no peleas);
- Posesión de un encendedor
- Cortarse en las colas; empujar o empujarse;
- Poseer y/o utilizar artículos molestos (artículos que puedan perturbar el entorno educativo)
- Correr y/o hacer ruido excesivo en la línea de pasajeros del coche, línea de autobús, pasillos, aula y/o edificio.
- Cualquier otro acto que impida el procedimiento ordenado de la clase o interrumpa el funcionamiento ordenado de la misma.

Nivel I - Opciones disciplinarias

Se puede usar una o más técnicas de gestión de disciplina:

- Conferencia docente/alumno;
- Medidas disciplinarias en clase (corrección verbal, tiempo fuera, etc.);
- Contacto con los padres: nota o llamada;
- Conferencia consejero/alumno;
- Eliminación de varios privilegios de alumno;
- Expulsión temporal del alumno de la clase;
- Detención:
- Conferencia administrador/alumno;
- Asignación supervisada de servicios en el campus;
- Tiempo prolongado para tranquilizarse;
- Remisión a la dirección
- Otras opciones disciplinarias apropiadas.
- Si las faltas del nivel I son repetidas, se considerarán faltas de nivel II.

NIVEL II - INTERFERENCIA CON EL FUNCIONAMIENTO ORGANIZADO DEL CAMPUS

Infracciones de Nivel II
Las infracciones de nivel II incluyen aquellas faltas que son de naturaleza más grave e interfieren con el funcionamiento ordenado del salón de clase y/o de la escuela. Algunas de estas infracciones resultarán en una citación con un administrador o persona designada. Las acciones disciplinarias que se tomen dependerán de la ofensa, acciones previas y gravedad de la falta. Se pueden aplicar más de una opción disciplinaria.

Las infracciones de nivel II incluyen conductas tales como:
- Cualquier infracción reiterada citada en el nivel anterior;
- Mala conducta en el comedor (por ejemplo, mal uso de la comida, etc.) o en el baño;
- Abandonar el aula, el edificio, el recinto escolar o los actos patrocinados por la escuela sin permiso;
- Absentismo escolar;
- Mostrar cualquier contacto físico inaceptable que pueda provocar lesiones;
- Violación de las directrices de medicamentos;
- Violar las normas de vestimenta y aseo del Distrito o del campus;
- Infringir el reglamento de autobuses del distrito;
- Alterar los registros escolares o firmar con el nombre de otra persona en documentos escolares;
- Demostrar afecto públicamente;
- Tocamientos no deseados por otros; incluido el "Slap boxing"
- Vender o solicitar para la venta cualquier mercancía en el campus de la escuela sin la autorización del director del edificio o persona designada;
- Merodear en zonas no autorizadas;
- Posesión de fuegos artificiales o "chasquibum"
- Lanzar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños materiales;
- Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo ordenado del aula y/o la escuela;

Nivel II - Opciones disciplinarias. Puede utilizarse una o varias:
- Remisión a la dirección
- Detención;
- Conferencias administrador/consejero/docente/alumno;
- Sanción por copiar y/o hacer trampas;
- Conferencias con los padres
- Exclusión de actividades extraescolares (excursiones, asambleas, etc.);
- Restauración y/o restitución, según corresponda;
- Detención sabatina;
- Eliminación de varios privilegios de alumno;
- Participación de las autoridades/fuerzas de seguridad;
- Tiempo prolongado para tranquilizarse;
- Suspensión en la escuela (ISS);
- Otras opciones disciplinarias apropiadas.

Si un docente tiene conocimiento de que un alumno ha infringido el *Código de conducta* a **Nivel II** o superior, deberá entregar al director de la escuela o a la persona designada un informe escrito, que no exceda de una página, en el que se documente la infracción. El director o la persona designada enviará una copia del informe al (a los) padres o tutor(es) del alumno. El docente/administrador registrará y archivará todas las consecuencias para futuras medidas. Las faltas repetidas de nivel II serán tratadas como faltas de nivel III.

NIVEL III - CONDUCTA GRAVE O PERTURBADORA

Infracciones de Nivel III
Los actos de nivel III incluyen violaciones que pueden resultar en que un alumno sea suspendido o colocado en Suspensión en la escuela (ISS) o en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP). Si después de que se hayan impuesto técnicas razonables de manejo de disciplina el administrador del campus o la persona designada determinan que la presencia del alumno en el salón normal de clases alborota a otros alumnos o que el alumno viola repetidamente los estándares de conducta previamente comunicados, el director o persona designada determinarán la opción disciplinaria a usar. Si se suspende a un alumno, su ausencia se considerará justificada.

Las faltas de nivel III que perturban seriamente la organización del proceso escolar incluyen:
- Cualquier infracción reiterada citada en los niveles anteriores;
- Una persona comete un delito si la persona, sola o en concierto con otros, participa intencionadamente y a sabiendas en una actividad perturbadora en el campus; (Sección 37.123 del TEC)
- La intimidación, incluida la intimidación mediante insultos, el uso de calumnias étnicas o raciales, o declaraciones despectivas que puedan perturbar el programa escolar o incitar a la violencia; animar a un alumno a suicidarse
- Peleas, que se definen como un conflicto físico entre dos o más individuos. (Un alumno agredido debe separarse de la situación y pedir ayuda a un adulto; esta acción puede constituir "defensa propia" por parte del alumno agredido.);
- Robo, allanamiento de morada, atraco, extorsión, juego o hurto a los alumnos, al personal, a otras personas o a la escuela;
- Posesión de bienes robados;
- Actos de desobediencia o comportamiento desordenado que puedan resultar perjudiciales para la escuela, dañinos para la salud y la seguridad y que inhiban los derechos de los demás;
- Falta de respeto flagrante hacia el personal o los visitantes de la escuela;
- Negarse a cumplir las peticiones razonables del personal escolar;
- No entregar dispositivos electrónicos o artículos inapropiados a un administrador;
- Incumplimiento de las consecuencias disciplinarias asignadas;
- Utilizar comentarios profanos, obscenos o indecentes, o lenguaje y/o gestos ofensivos desde el punto de vista racial o étnico dirigidos a otras personas y adultos;
- Llevar ropa profana, obscena u ofensiva desde el punto de vista racial o étnico;
- No informar a un docente o administrador del conocimiento de un suceso, dispositivo, objeto o sustancia que pudiera causar daños a bienes o personas;
- Poseer un dispositivo, objeto o sustancia que pueda causar daños a la propiedad o a las personas en un edificio escolar;
- Posesión de cualquier cuchillo mientras se encuentre en propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del campus;
- Posesión de munición; laberinto, spray de pimienta, pistola acrobática o taser
- Publicar o distribuir materiales comunicativos no autorizados en el recinto escolar;
- Conducta sexual inapropiada; mantener un contacto verbal, físico o sexual inapropiado dirigido hacia otro alumno o empleado del distrito. Acoso sexual; participar en contacto verbal, físico o sexual inapropiado dirigido a otro alumno o empleado del distrito;
- "Sexting" o el uso de un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación personal para enviar mensajes de texto o de correo electrónico o la posesión de mensajes de texto o de correo electrónico que contengan imágenes razonablemente interpretadas como indecentes o sexualmente sugerentes, mientras que en la escuela o en una función relacionada con la escuela está prohibido. Además de cualquier medida disciplinaria, se confiscarán los teléfonos, y los alumnos deben ser conscientes de que cualquier imagen sospechosa de violar las leyes penales será remitida a las autoridades policiales;
- Participar en acoso (ver glosario) dirigido a otro alumno o empleado del distrito;
- Participar en cualquier comportamiento que viole el Código de Conducta Estudiantil y esté motivado por el antisemitismo [ver Glosario]
- Novatada; comportamiento o actividad tal como se define en (Sección 37.151 del TEC);
- Comportamiento o actividad relacionados con las bandas o pertenencia a una banda (Sección 37.121 del TEC); incluidos los graffiti o "tagging"
- Posesión de parafernalia de drogas;
- Amenazas (orales o escritas) de hacer daño a otro (incluidas las listas negras) o a la propiedad de otro;
- Hacer acusaciones falsas o bromas con respecto a la seguridad escolar; Robo de una instalación de CISD de Goose Creek; Vandalismo y/o dañar propiedad del Distrito o personal;
- Posesión, uso o distribución de cualquier sustancia representada como droga o alcohol (Sección 37.122 del TEC);

- Publicar, filmar, avergonzar o distribuir cualquier infracción del Código de Conducta en cualquier plataforma de medios sociales;
- Abusar del propio medicamento recetado del alumno, dar un medicamento recetado a otro alumno o estar bajo la influencia del medicamento recetado de otra persona en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela;
- Posesión o distribución de material pornográfico, incluido el acceso a material pornográfico en Internet;
- Poseer material publicado o electrónico destinado a promover o fomentar conductas ilegales o que pueda amenazar la seguridad escolar, utilizar el correo electrónico o sitios web en la escuela para fomentar conductas ilegales o amenazar la seguridad escolar;
- Violación de la Política de Uso Aceptable de Internet;
- El ciberacoso se define como el uso de Internet, teléfonos móviles u otros dispositivos para enviar, publicar o enviar por SMS imágenes y material con la intención de herir o avergonzar a otra persona. Esto puede incluir, pero no se limita a, continuar enviando correos electrónicos a alguien que ha dicho que no quiere tener más contacto con el remitente; enviar o publicar amenazas, comentarios sexuales o etiquetas peyorativas (es decir, incitación al odio); confabularse contra las víctimas ridiculizándolas en foros y publicando declaraciones falsas como hechos con la intención de humillar a la víctima; revelar datos personales como el nombre real, la dirección o la escuela de la víctima en sitios web o foros; hacerse pasar por la víctima con el fin de publicar en su nombre material que la difame o ridiculice; enviar a la víctima mensajes de texto, instantáneos o de correo electrónico amenazadores y acosadores; y publicar o enviar rumores o cotilleos para instigar a otros a que le tengan antipatía y se confabulen contra el objetivo, lo que se determina que tiene una interferencia material y sustancial con las actividades escolares o con los derechos de los alumnos y docentes;
- Uso indebido de la tecnología del Distrito, incluidos, entre otros, Internet, la Red del Distrito o equipos o software propiedad del Distrito;
- Participar en un intercambio verbal o escrito que amenace la seguridad de otro alumno, de un empleado de la escuela o de la propiedad de la escuela utilizar el correo electrónico o sitios web en la escuela para fomentar comportamientos ilegales, o amenazar la seguridad de la escuela;
- Tomar y distribuir imágenes que muestren desnudos totales o parciales;
- Exhibir cualquier contacto físico inaceptable que provoque lesiones; o
- Cualquier otro acto que perturbe gravemente el orden de la escuela.

Nivel III - Opciones disciplinarias. Puede utilizarse una o varias:

- Conferencias administrador/docente/padre/alumno;
- Exclusión de actividades extracurriculares;
- Remisión a la dirección
- Suspensión (en casa) de hasta tres (3) días por incidente de mala conducta;
- Suspensión en la escuela (ISS);
- Eliminación de varios privilegios de alumno;
- Implicación de las fuerzas del orden/departamento de seguridad/citas;
- Restitución y/o restauración, según proceda;
- Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP);
- Reasignación de clases; u
- Otras opciones disciplinarias apropiadas.
- Servicio distrital
- Bootcamp

Si un docente tiene conocimiento de que un alumno ha infringido el *Código de conducta* a **Nivel III** o superior, deberá entregar al director de la escuela o a la persona designada un informe escrito, que no exceda de una página, en el que se documente la infracción. El director o la persona designada enviará una copia del informe al (a los) padres o tutor(es) del alumno. El docente/administrador registrará y archivará todas las consecuencias para futuras medidas. A causa de repetidas faltas de **nivel III**, se puede asignar a un alumno en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP). **Un alumno que cometa una falta de nivel III y que sea suspendido o ubicado en un DAEP, incluidas Suspensiones en la Escuela, tiene prohibido asistir o participar de actividades escolares o patrocinadas por la escuela.**

NIVEL IV - INCUMPLIMIENTOS DAEP

Colocación discrecional en DAEP:

Un alumno **puede** ser colocado en DAEP para cualquiera de las siguientes faltas de conducta si se comete mientras se encuentra **en las instalaciones escolares, a menos de 300 pies de las instalaciones escolares medidos desde cualquier punto en la línea de límite real de las instalaciones escolares, o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela.**

- Reincidencia en las infracciones señaladas en los niveles anteriores:
- Abusar del propio medicamento recetado al alumno o utilizarlo de cualquier forma distinta a la prescrita; dar, comprar o vender un medicamento recetado; poseer, utilizar o estar bajo la influencia de un medicamento recetado a otra persona.
- Preparar una lista de víctimas (*ver el Glosario*).
- Participar en una agresión clasificada como delito menor de clase C en el Código Penal de Texas;
- Comportarse de manera amenazante hacia otro alumno o empleado del distrito dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Posee o utiliza un cuchillo con una hoja de menos de 5 ½" en una zona de ubicación restringida.

Un alumno **puede** ser asignado a un DAEP por cometer alguno de los siguientes actos de mala conducta mientras está **fuera del campus y no asistiendo a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela:**

- El administrador cree razonablemente que el alumno tuvo una conducta punible como delito grave (excepto el robo agravado o un delito grave de acuerdo con el Título 5) y que el alumno siga en el salón normal de clases es una amenaza para la seguridad de otros o es perjudicial para el proceso educativo.
- Conducta fuera del campus por la que la asignación a un DAEP es una exigencia de la ley estatal cuando el administrador no se entere de la conducta hasta más de un año después de que haya ocurrido.

Un alumno **puede** ser asignado a un DAEP si comete algunos de los siguientes actos de mala conducta, independientemente de que lo haya hecho **dentro o fuera del campus**;

- Un alumno puede ser asignado a un DAEP si es un delincuente sexual registrado (*ver Glosario*) que no está bajo ninguna forma de supervisión judicial.
- Participa en actos delictivos.

Colocación obligatoria en DAEP:

Un alumno **debe** ser colocado en DAEP para cualquiera de las siguientes faltas de conducta si se comete **mientras se encuentra en las instalaciones escolares**, **a menos de 300 pies de las instalaciones escolares medidos desde cualquier punto en la línea de límite real de las instalaciones escolares, o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela.**

- Participa en una conducta punible como delito grave;
- Participar en una agresión que se define como causar lesiones corporales a otra persona de forma intencionada, consciente o imprudente (*ver el Glosario*);
- Vende, da o entrega a otra persona o posee, consume o está bajo los efectos de una sustancia controlada o droga peligrosa en una cantidad no constitutiva de delito grave. (Véanse en el glosario los términos "bajo los efectos", "sustancia controlada" y "droga peligrosa".)
- Vende, da o entrega a otra persona, posee, consume o está bajo la influencia de marihuana o THC.
- Un administrador apropiado puede colocar a un alumno en un programa de educación alternativa disciplinaria por la primera ofensa de posesión o uso de un producto de entrega de nicotina o e-cigarrillo, tal como se define en la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad.
- Vende, regala o entrega a otra persona o posee o utiliza un cigarrillo electrónico.
- Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o delito grave bajo los efectos del alcohol; o posee, consume o está bajo los efectos del alcohol.
- Se comporta de una manera que contiene los elementos de un delito relacionado con el uso indebido de sustancias químicas volátiles.
- Realiza una conducta relacionada con una falsa alarma o denuncia (incluida una amenaza de bomba) en un centro escolar público.
- Incurrir en amenaza terrorista, definida como, entre otras cosas, amenazar con cometer actos violentos o causar daños a cualquier persona o propiedad con la intención de provocar una respuesta de emergencia o que haga temer a cualquier persona una lesión corporal grave inminente; o interrumpir la ocupación o el uso de un edificio, sala, lugar de reunión, lugar al que tenga acceso el público mediante amenazas de violencia u otros medios; o causar el deterioro o la interrupción de las comunicaciones públicas, el transporte público, el suministro público de agua, gas o electricidad u otro servicio público (Sec. 22.07, código penal)
- Participar en una conducta que contenga los elementos de un delito relacionado con sustancias químicas volátiles, incluyendo, pero limitado a, posesión o uso, entrega de sustancias químicas volátiles abusables a un menor o posesión de parafernalia inhalante (Capítulo 484, Código de Salud y Seguridad);
- Participar en conductas que contengan elementos del delito de lascivia pública o exhibicionismo, que se definen como delitos contra la castidad, la decencia común, la moral y similares (Sec. 21.07 y 21.08, Código Penal);
- Posee o utiliza un cuchillo con una hoja de 5 ½" o más en una zona de ubicación restringida. (46.01, código penal)
- Incurre en una conducta susceptible de expulsión si el alumno tiene entre seis y nueve años de edad;
- Instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otro al ser lanzado;
- Agresión (sin lesiones corporales) con amenaza de lesiones corporales inminentes.
- Agresión por contacto físico ofensivo o provocativo.
- Cualquier delito, incluido un delito grave.
- Se involucra en conductas que contienen los elementos del delito de represalia bajo el artículo 36.06 del Código Penal contra cualquier empleado escolar o voluntario dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Participa en conductas que contienen los elementos de acoso bajo el artículo 42.07 del Código Penal contra cualquier empleado escolar o voluntario dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Comete un delito federal con arma de fuego si el alumno tiene seis años o menos.

Se **debe** ubicar a un alumno en un DAEP por cometer un delito grave según el Título V (*ver Glosario*) o un robo agravado cuando está **fuera del campus y no está asistiendo a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela** si:

El alumno recibe un enjuiciamiento diferido [ver Glosario], o un tribunal o jurado determina que el alumno ha participado en conducta delictiva [ver Glosario], o el superintendente o un designado tiene una creencia razonable [ver Glosario] bajo la Sección 53.03, Código de Familia, para conductas definidas como cualquiera de los siguientes delitos bajo el Código Penal:

Un delito grave bajo el Título 5;

1. El delito de conducta mortal bajo la Sección 22.05;
2. El delito grave de robo agravado bajo la Sección 29.03;
3. La falta de conducta desordenada que involucra un arma de fuego bajo la Sección 42.01(a)(7) o (8); o
4. El delito de portar armas ilegalmente según la Sección 46.02, excepto por un delito sancionable como un delito menor de Clase B bajo esa sección.
5. Un tribunal o jurado determina que el alumno participó en conducta delictiva; o el administrador cree razonablemente que el alumno participó en mala conducta.

Se **debe** ubicar a un alumno en un DAEP si el alumno comete algunos de los siguientes actos de mala conducta, **independientemente de que el acto se haya cometido dentro o fuera del campus:**

- Da una falsa alarma o hace una falsa denuncia (incluida amenaza de bomba) o una amenaza terrorista (*ver Glosario*) que involucre una escuela pública (Sec. 37.007 del TEC);
- Toma represalias (*ver Glosario*) contra un empleado de la escuela;
- Está involucrado con una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla (*ver Glosario*), incluido participar como miembro o no iniciado, o pedirle a otra persona que se haga miembro o no iniciado;
- Está involucrado con una pandilla callejera de delincuentes (*ver Glosario*) o alienta, solicita, recluta, permite o hace que otros se conviertan en miembros de una pandilla callejera de delincuentes;
- Comete un delito penal;
- Es un delincuente sexual registrado bajo supervisión de un tribunal, libertad condicional, supervisión comunitaria o libertad bajo palabra.*

*Los alumnos que son: (1) condenados por abuso sexual continuo de un niño o niños pequeños; o (2) condenados, reciben sentencia diferida o procesamiento diferido, son descubiertos habiendo tenido conductas delincuentes o conductas que necesitan supervisión, o puestos en libertad condicional por una agresión sexual o agresión sexual agravada contra otro alumno asignado al mismo campus en el momento en que la falta ocurrió, serán asignados a un DAEP (o JJAEP según corresponda) a pedido de los padres de la víctima si la misma no desea ser transferida y hay solo un campus para ese nivel académico. En esta circunstancia, la colocación puede ser por el término que se considere necesario.

Para los fines de DAEP, la clasificación en la primaria será de jardín de infantes al 5˚grado y en la secundaria serán clasificados del 6˚ a 12˚ grado. Para programas de verano el distrito servirá a los alumnos asignados al DAEP en conjunción con otros alumnos.

Colocación de emergencia en DAEP

Un administrador puede ordenar una colocación de emergencia en un DAEP si la conducta del alumno fue tan indisciplinada, perturbadora o abusiva que interfiere gravemente con la capacidad del docente de dar clase, la capacidad de aprender de los otros alumnos o la realización de una actividad relacionada o patrocinada por la escuela. La razón para la colocación de emergencia también puede ser válida para que se ordene la colocación en un DAEP sin razones de emergencia. En el momento de la colocación de emergencia, se le comunicará al alumno la razón de la acción. Antes del décimo día después de la fecha de la colocación de emergencia en un DAEP, habrá una reunión con el alumno según lo requerido para una colocación normal en DAEP.

Procedimiento de colocación en un DAEP

1. Antes de tres jornadas escolares después de que se saque al alumno de la clase, un administrador del campus programará una reunión con el coordinador de conducta del campus u otro administrador que corresponda, el padre o tutor del alumno y el alumno. En la reunión, el administrador explicará los alegatos contra el alumno, informará al alumno las bases de la colocación propuesta en un DAEP y le dará la oportunidad de explicar su visión sobre el incidente. El Distrito puede realizar la reunión y tomar una decisión disciplinaria independientemente de que el alumno o sus padres o tutor asistan, en el caso de que el Distrito hubiera hecho intentos razonables por que asistieran. Si durante el plazo ubicado en el DAEP el alumno comete actos adicionales de mala conducta, se pueden realizar reuniones adicionales e imponer medidas disciplinarias adicionales.

2. Se proporcionará al alumno y a sus padres/tutores una copia de la orden de colocación en un DAEP e información sobre el proceso para solicitar una evaluación individual e inicial completa del alumno con fines de servicios de educación especial. Se incluirá una copia de la orden de asignación a un DAEP en todos los expedientes que se

envíen a la escuela en la que el alumno desee matricularse. El distrito de la escuela donde se inscribe tiene la discreción de hacer cumplir la orden de colocación en un DAEP.

3. Si la colocación en DAEP se extiende más allá de sesenta (60) días o al final del siguiente período de calificaciones, lo que ocurra primero, el alumno o el padre/tutor del alumno puede participar en un procedimiento ante la Junta o la persona designada por la Junta según lo dispuesto en la política FNG (LOCAL). Toda decisión de la Junta es firme y no se puede apelar.

4. La duración de la colocación de un alumno en un DAEP será determinada por el coordinador de conducta del campus según cada caso en particular usando los criterios identificados en las "Consideraciones sobre la disciplina" del Código de conducta según la severidad de la infracción. La colocación en un DAEP puede ser de hasta sesenta (60) días, según el tipo y naturaleza de la falta cometida. La duración de la colocación en un DAEP no puede exceder un año excepto que, después de revisarlo, el Distrito determine que (1) el alumno es una amenaza a la seguridad de otros alumnos o empleados del Distrito o si (2) una colocación prolongada es en beneficio del alumnos.

5. Se les puede exigir a los alumnos ubicados en un DAEP al final de un año escolar que completen el término asignado al comienzo del próximo año escolar. Para que la colocación en un DAEP se prolongue más allá del final del año escolar, el administrador debe determinar que: (1) la presencia del alumno en el salón de clases normal o en el campus presenta un riesgo de daño físico para el alumno o para los otros; o (2) el alumno presentó mala conducta grave o persistente que viola el Código de conducta.

   Solo a efectos de este párrafo, "mala conducta grave o persistente" hace referencia a toda mala conducta identificada como sancionable con la colocación en un DAEP, expulsión, tres o más violaciones del Código de conducta o repetición de la misma infracción.

6. Si, durante el término de la colocación en un DAEP, el alumno comete actos adicionales de mala conducta, se pueden realizar reuniones adicionales e imponer más medidas disciplinarias.

7. Los alumnos ubicados en un DAEP durante los programas de verano pueden ser atendidos junto a otros alumnos no asignados a un DAEP si el DAEP no puede proporcionar la programación necesaria requerida para satisfacer los requisitos de graduación del alumno.

8. Las sanciones disciplinarias por mala conducta fuera del campus, que no se produjeron en las instalaciones escolares o a menos de 300 pies de las instalaciones escolares, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela, o por una falsa alarma o informe, o amenaza terrorista que involucra a una escuela pública, pueden ser anuladas si el Distrito recibe notificación de que el enjuiciamiento del caso del alumno fue rechazado y no se iniciará ningún procedimiento formal, adjudicación diferida o enjuiciamiento diferido o un tribunal o jurado declaró al alumno no culpable o no incurrió en conducta delictiva o conducta que indique la necesidad de supervisión y desestimó el caso del alumno con perjuicio. El Distrito revisará la colocación del alumno en DAEP y programará una revisión con el padre/tutor del alumno a más tardar el tercer día después de recibir la notificación. El alumno no volverá al aula ordinaria antes de que se realice la revisión. Después de revisar el aviso y recibir información del padre/tutor del alumno, el administrador solamente puede continuar la colocación del alumno en DAEP si la administración tiene razones para creer que la presencia del alumno en el aula regular amenaza la seguridad de los demás.

9. Hasta que se pueda celebrar una conferencia de colocación, el alumno puede ser colocado en suspensión dentro de la escuela, o suspensión fuera de la escuela. El alumno no podrá volver al aula ordinaria mientras la conferencia de colocación siga pendiente.

10. DAEP sin cupo
    Si un DAEP está a plena capacidad en el momento en que el CBC está decidiendo la colocación para la conducta relacionada con la marihuana, THC, un e-cigarrillo, alcohol, o un producto químico volátil adictivo, el alumno será colocado en ISS y luego transferido a un DAEP para el resto del período si el espacio está disponible antes de la expiración del período de la colocación.

    Si un DAEP está a plena capacidad en el momento en que el CBC está decidiendo la colocación de un alumno que participó en conducta violenta, un alumno colocado en un DAEP para la conducta relacionada con la marihuana, THC, un e-cigarrillo, alcohol, o un producto químico volátil adictivo puede ser colocado en ISS para hacer una posición en el DAEP disponible para el alumno que participó en conducta violenta. Si un puesto queda disponible en un DAEP antes de la expiración del período de la colocación para el alumno removido, el alumno será devuelto a un DAEP por el resto del período.

Restricciones durante la colocación
El distrito no le permite al alumno participar en ninguna actividad extracurricular o curricular patrocinada o relacionada con la escuela durante su colocación en DAEP, incluyendo, buscar o poseer un puesto y/o membresía en un club u organización patrocinado por la escuela. El distrito deberá proporcionar transportación al alumno en DAEP. Para alumnos de último año que son elegibles para la graduación y son ubicados en DAEP para la fecha de graduación, la colocación en el programa continuará hasta la graduación, y el alumno no tendrá permitido participar en la ceremonia de graduación o en las actividades relacionadas con la graduación.

El distrito continuará con la colocación en el DAEP del alumno quien se inscribe en el distrito y quien fue ubicado en el DAEP en la inscripción abierta de una escuela particular o en otro distrito.

Servicios de transición
De acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proveerá servicios de transición a un alumno que regresa a las clases regulares del programa educativo alternativo, incluyendo del DAEP. Ver el reglamento FOCA (LEGAL) para más información.

COLOCACIONES EN DAEP

Director del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria Primaria (DAEP)
Directora: Lindsey Singla
Highlands Elementary School
200 E Wallisville
Highlands, Texas 77562
Tel.: 281/420-4900

POINT Alternative Center
Director: Dra. Tricia Times
1906 Decker Dr
Baytown, Texas 77520
Tel.: 281/420-4630

Programa de Educación Alternativa Highpoint School East
8003 E. Sam Houston Parkway North [Fuera de distrito]
Houston, Texas 77049
Tel.: 713/696-2160

Normas particulares para delincuentes sexuales registrados

Las reglas generales del Código de conducta para la colocación en un DAEP se aplican a los alumnos que son delincuentes sexuales registrados (ver Glosario) excepto según lo modificado en esta sección.

Los delincuentes sexuales registrados serán ubicados en un Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil (JJAEP) en lugar de en un DAEP si: (1) un tribunal ordena que asistan a un JJAEP o (2) si lo permite un acuerdo entre el Distrito y el JJAEP. Los delincuentes sexuales registrados bajo supervisión judicial serán colocados en DAEP para una colocación mínima de treinta (30) días hasta un ciclo escolar. Los delincuentes sexuales registrados que no están bajo ninguna forma de supervisión judicial, pero son asignados a DAEP, deben cumplir un mínimo de treinta (30) y hasta ochenta (80) días, lo que equivale a un semestre.

Los delincuentes sexuales registrados bajo supervisión judicial que se transfieran al Distrito deberán completar ochenta (80) días escolares adicionales, lo que equivale a un semestre en DAEP, además de la asignación evaluada por el distrito escolar anterior.

Los delincuentes sexuales registrados que no estén bajo supervisión de ningún tribunal y que se transfieran al Distrito tendrán que completar la asignación del DAEP aplicada por el distrito escolar anterior, pero recibirán créditos por el tiempo que ya hayan pasado en el DAEP.

Después de ochenta (80) días escolares en DAEP, un comité de revisión o la persona designada por el Superintendente hará una recomendación al Director de Servicios Estudiantiles si el alumno debe permanecer en DAEP o ser devuelto al aula regular.

La colocación en un DAEP se puede apelar según lo descrito en la política FNG o FOC del Distrito. Sin embargo, la apelación se limita a la pregunta factual de si se requiere que el alumno sea registrado como delincuente sexual bajo la ley. La decisión de la Junta Directiva del Distrito es final y no puede ser apelada.

Otras disposiciones del DAEP

Los alumnos de escuela primaria desde jardín de infantes hasta 5.º grado no serán ubicados en un DAEP con alumnos de nivel secundario de 6.º a 12.º grado.

Los alumnos asignados a un DAEP por cualquier razón obligatoria o discrecional no pueden asistir ni participar en actividades cocurriculares ni extracurriculares patrocinadas o relacionadas con la escuela durante el período que estén asignados a un DAEP. Esta restricción se aplica hasta que el alumno cumpla con la asignación al DAEP en este o en otro distrito escolar.

El Distrito proporcionará transporte hacia y desde el DAEP. Este privilegio puede ser revocado si el alumno no respeta las reglas para el uso del transporte, se niega a cooperar con el conductor u otro personal del Distrito que participe del servicio de transporte o viole alguna estipulación del Código de conducta mientras use el transporte.

El Distrito revisará la asignación a un DAEP y el estado académico de un alumno cada 120 días calendario. En caso de un alumno de la escuela secundaria, se revisará su progreso hacia la graduación y se establecerá un plan para la misma. En la revisión, el alumno o el padre o tutor tendrán la oportunidad de presentar razones para que el alumno regrese a la sala común de clases o al campus. El alumno no puede regresar al salón de clases de un docente que lo expulsó sin el consentimiento del docente.

Los alumnos asignados a un DAEP tendrán la oportunidad de completar el trabajo de curso requerido para la graduación, sin costo para ellos, antes del comienzo del próximo año escolar.

Cuando un alumno se retire de una escuela antes de completar la orden de colocación en un DAEP, el Distrito puede completar los procedimientos y emitir una orden de colocación en un DAEP. Si el alumno se vuelve a inscribir en el Distrito durante el mismo año escolar o el año escolar subsiguiente, el Distrito puede ejecutar la orden de colocación en un DAEP en ese momento, restando toda porción que ya haya sido cumplida por el alumno durante la inscripción en otro distrito. Si el administrador no emite una orden de colocación en un DAEP después de que el alumno se retire, el próximo distrito en el que se inscriba puede completar los procedimientos y emitir una orden de colocación en un DAEP. Los alumnos asignados a un DAEP en otro distrito de Texas, en una escuela semiautónoma de inscripción abierta de Texas o en distrito escolar fuera del estado en el momento de la inscripción en el Distrito, serán ubicados en el DAEP del Distrito para completar el plazo de su asignación a un DAEP.

Los alumnos que se encuentren en un DAEP durante los programas de verano asistirán separados de otros alumnos excepto que el programa necesario requerido para la graduación o el curso de recuperación de prueba estatal se ofrezca únicamente en el campus de cabecera del alumno.
Si el Distrito recibe la notificación de que se rechazó el procesamiento del caso de un alumno que involucra una falta penal externa y que no se iniciarán procedimientos formales, sentencia diferida ni procesamiento diferido o que un tribunal o jurado no halló culpable al alumno o que no cometió un acto de conducta delincuente ni que indicara la necesidad de supervisión y sobreseyeron el caso definitivamente, el Distrito revisará la colocación del alumno en un DAEP y programará una revisión con los padres o tutor del alumno antes del tercer día después de recibir la notificación. El alumno no volverá al aula ordinaria antes de que se realice la revisión. Después de revisar la notificación y de recibir información del padre o tutor del alumno, el administrador solo puede continuar con la colocación del alumno en el DAEP si tiene razones para creer que la presencia del alumno en el aula normal de clases representa una amenaza para otros. La decisión del administrador puede ser apelada ante la Junta. En caso de una apelación, en la próxima reunión programada, la Junta: (1) revisará la notificación, (2) escuchará las declaraciones del alumno, sus padres o su tutor y del administrador, y (3) confirmará o revertirá la decisión del administrador. Si la Junta confirma la decisión del administrador, el alumno y sus padres o su tutor tienen derecho a apelar ante el Comisionado de Educación. El alumno no puede volver al salón normal de clases mientras la apelación esté pendiente.

DURACIÓN DE LA COLOCACIÓN EN DAEP

La colocación de los alumnos que sean asignados a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) como resultado de una violación del *Código de conducta* tendrá la siguiente duración:

El alumno está sometido a una colocación hasta:

1. El alumno se gradué de la secundaria.
2. Los cargos fueron retirado o reducidos a una ofensa de delito menor, o
3. El alumno complete los términos de colocación o sea asignado a otro programa.

Revisión de colocación
Un alumno colocado en un DAEP o JJAEP bajo estas circunstancias tiene derecho a una revisión de su estado, incluyendo el estado académico, por el coordinador de conducta del campus o la persona designada por la junta en intervalos no superiores a 120 días. En el caso de un alumno de secundaria, también se revisará el progreso del alumno hacia la graduación y el plan de graduación del alumno. En la revisión, el alumno o sus padres tendrán la oportunidad de presentar argumentos a favor del regreso del alumno al aula o al campus ordinario.

DAEP de escuela primaria

El plazo de internamiento en el DAEP Elemental será de un máximo de quince (15) días y de un mínimo de diez (10) días para los internamientos discrecionales. Las colocaciones obligatorias en DAEP serán de un mínimo de quince (15) días en la primera infracción obligatoria, treinta (30) días en la segunda infracción obligatoria y cuarenta y cinco (45) días en la tercera infracción obligatoria.

POINT Alternative Center

Todas las violaciones del Código de Conducta, discrecionales u obligatorias, para la colocación en el Centro Alternativo POINT se determinarán en base a las siguientes directrices:

a) autodefensa
b) intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta;
c) el historial disciplinario del alumno;
d) una discapacidad que menoscabe sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de su conducta;
e) el estado de un alumno en la tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección, o
f) la condición de indigencia de un alumno;

Si un alumno menor de diez (10) años de edad en la fecha de la expulsión participa en conducta expulsable, el alumno debe ser colocado en un DAEP dentro del distrito, excepto según lo dispuesto por la ley federal. Los alumnos menores de seis (6) años de edad no serán colocados en un DAEP.

Programa de Educación Alternativa Highpoint

El plazo de una colocación en Highpoint será hasta el final del período de calificaciones de nueve semanas en el que ocurra el día 45 de asignación a Highpoint (con las condiciones de que el alumno debe lograr un 90 % de asistencia durante el período de expulsión y tener un conducta satisfactorio mientras esté asignado a Highpoint). Si no se cumplen estas condiciones, el alumno permanecerá en Highpoint un período de calificaciones adicional de nueve semanas. El alumno programado para dejar Highpoint al final del período de calificaciones de las terceras nueve semanas tendrá que permanecer en Highpoint hasta el lunes de la semana del 1 de mayo.

NIVEL V - EXPULSIÓN POR INCUMPLIMIENTOS GRAVES

Expulsión forzosa a Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil (JJAEP)

Un alumno **debe** ser expulsado por cualquiera de estos actos de mala conducta que **ocurran en la escuela o fuera de la escuela:**

- Llevar un arma de fuego a la escuela, según la define la ley federal (*ver Glosario*).
- Tener en su poder o usar un arma corta, cuchillo ilegal o garrote (*ver Glosario*). *Nota sobre armas de fuego: siempre y cuando un alumno no traiga el arma de fuego a la escuela, no será expulsado solo por usar, exhibir o tener en su poder un arma de fuego en un centro de tiro aprobado fuera del campus mientras participa en, o se prepara para una competencia deportiva de tiro patrocinada por la escuela o mientras participa en, o se prepara para una actividad deportiva educativa de tiro patrocinada o respaldada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre de Texas o una organización que trabaje con el mismo.
- Tener en su poder, fabricar, transportar, reparar o vender a una de las siguientes armas prohibidas: arma explosiva, ametralladora, silenciador de arma de fuego, puño americano, munición para perforar armaduras, dispositivo para distribuir químicos, pistola de fabricación casera o dispositivo para desinflar neumáticos (ver definiciones).
- Cometer uno de los siguientes delitos, según los define el Código Penal de Texas: (1) agresión con agravantes, (2) agresión sexual, (3) agresión sexual con agravantes, (4) incendio provocado, (5) asesinato, (6) asesinato con pena de muerte, (7) tentativa delictiva de asesinato o asesinato con pena de muerte, (8) actos indecentes contra un menor, (9) secuestro (10) secuestro con agravantes, (11) hurto, (12) robo, (13) robo con agravantes, (14) homicidio involuntario, (15) homicidio por negligencia criminal, o (16) abuso sexual continuado de uno o varios menores.
- Comportamiento castigable como un delito grave que implica vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de una sustancia controlada o una droga peligrosa.
- Cometer un acto grave o infracción mientras se encuentra bajo la influencia de una bebida alcohólica si la conducta es punible como delito grave.
- Tomar represalias contra un empleado de la escuela o voluntario cometiendo una falta por la cual la expulsión es obligatoria conforme a la ley estatal. *Participar en conductas que contengan elementos de agresión contra un empleado escolar o un voluntario.
- Participar en la violación de la seguridad informática al acceder a una computadora, red de computadoras o sistema informático propiedad de u operado en nombre de un distrito escolar sin consentimiento y alterando, dañando o eliminando intencionalmente la propiedad o información del distrito escolar o violando cualquier otra computadora, red de computadoras o sistema informático.
- Cometer una falta expulsable obligada por el estado en la propiedad escolar de otro distrito escolar de Texas o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela de otro distrito escolar de Texas.

Expulsión discrecional a JJAEP o traslado discrecional a DAEP fuera del distrito (Highpoint)

Un alumno **puede** ser expulsado a un JJAEP o a Highpoint por cometer actos de mala conducta graves documentados (*ver Glosario*) mientras **el alumno está ubicado en un DAEP y en el sitio/campus de DAEP a pesar de haber intervenciones de conducta documentadas.**

Independientemente de si se requiere o se permite la colocación en DAEP o la expulsión por alguna de las razones en las secciones de Colocación en DAEP o Expulsión, de acuerdo con el artículo 37.0081 del Código de Educación, un estudiante puede ser expulsado y colocado en DAEP o JJAEP si la junta o CBC hace ciertos hallazgos y existen las siguientes circunstancias en relación con el robo agravado o un delito grave bajo el Título 5 [ver Glosario] del Código Penal.
El alumno debe haber:

- Recibido un enjuiciamiento diferido por conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Sido determinado como participante en una conducta delictiva definida como robo agravado o un delito de felonía del Título 5 por un tribunal o un jurado;
- Sido acusado de participar en conductas definidas como robo agravado o un delito grave del Título 5.
- Sido referido a un tribunal de menores por supuestamente participar en conductas delictivas definidas como robo agravado o un delito de felonía del Título 5; o
- Recibió libertad condicional o adjudicación diferida o ha sido arrestado por, acusado de, o condenado por robo agravado o un delito grave del Título 5.

El distrito puede expulsar al alumno y ordenar su colocación bajo estas circunstancias independientemente de:

1. La fecha en que ocurrió la conducta del alumno;
2. El lugar donde ocurrió la conducta;
3. Si el comportamiento ocurrió mientras el alumno estaba matriculado en el distrito; o
4. Si el alumno ha cumplido totalmente con los requisitos judiciales impuestos en relación con el comportamiento.

y el administrador determina que la presencia del alumno en el salón normal de clases amenaza la seguridad de otros alumnos y del docente, es perjudicial para el proceso educativo o no beneficia a los alumnos del Distrito. En estas circunstancias, se puede ordenar la expulsión o derivación a un sitio alternativo independientemente de: (1) que el alumno se gradúe de la escuela secundaria, (2) la colocación en la que ocurrió la conducta, (3) que el alumno estuviera inscrito en el Distrito en el momento en que ocurrió la conducta o (4) que el alumno hubiera completado satisfactoriamente cualquier disposición judicial relacionada con la conducta.

Un alumno **puede** estar sujeto a una expulsión o derivación bajo esta circunstancia hasta que: (1) el alumno se gradúe de la escuela secundaria, (2) se desestimen los cargos o se reduzcan a delito menor, (3) el alumno complete los plazos de la colocación o (4) el Distrito asigne al alumno a otro programa. El alumno tendrá derecho a la misma revisión periódica que se les permite a otros alumnos en sitios alternativos. En este caso, una expulsión es final y no puede ser apelada más allá de la Junta Directiva.

Expulsión por emergencia

Un administrador **puede** ordenar la expulsión inmediata de un alumno si cree razonablemente que es necesaria para proteger a las personas o propiedades de daño inminente. Se puede ordenar la expulsión de emergencia en base a un solo incidente de comportamiento del estudiante. La razón de la expulsión de emergencia también debe ser una razón por la que se podría ordenar una expulsión que no sea de emergencia. En el momento de la expulsión de emergencia, se le dirá al alumno la razón. Antes de los diez días después de la fecha de la expulsión de emergencia, el alumno tendrá una audiencia como se requiere para una expulsión común; consulte a continuación.

Al decidir si se determina la orden de expulsión, a pesar si se decide una obligatoria acción o discrecional, el coordinador de conducta del campus tomara en consideración:

- Defensa propia (ver el glosario)
- Intento o falta de intento al momento que el alumno se involucró en la conducta,
- El historial disciplinario del alumno, o
- Una discapacidad sustancial afecto la capacidad de entender la ilicitud de la conducta del alumno.
- La condición del alumno en el proceso judicial de custodia del Departamento de Servicios de Familia y Protección (colocación familiar), o
- La condición del alumno como indigente.

Procedimiento de expulsión

Los alumnos que supuestamente hayan cometido una falta susceptible de ser castigada con la expulsión tendrán una audiencia ante el Comité del Distrito en un plazo razonable después de la supuesta mala conducta. Sus padres o tutor serán informados de la razón de la expulsión o derivación propuesta y serán invitados por escrito a asistir a la audiencia.

Audiencias de expulsión

1. Se debe realizar una audiencia dentro de las siete (7) jornadas escolares desde la fecha en que los administradores del campus recomendaron la expulsión, excepto que haya circunstancias atenuantes o que el representante del Distrito y el (los) padre(s) o tutor(es) del alumno acuerden mutuamente una extensión. Después de hacer el esfuerzo de informar al alumno y a sus padres o tutor sobre la audiencia, el Distrito puede llevarla a cabo independientemente de que el alumno o sus padres o tutor asistan.

2. En la audiencia, el alumno tiene derecho a:
    - Ser representado por un adulto, incluidos sus padres o tutor, quienes pueden orientar al alumno y que no sean empleados del Distrito;

- Una oportunidad para interrogar a los testigos del Distrito; y
- Una oportunidad para testificar, revisar y presentar evidencia y testimonios en su defensa.

3. Las normas de evidencias de una sala de juzgado no se aplicarán, pero toda la evidencia y el testimonio deben ser relevantes para el procedimiento. Se grabará la audiencia con una grabadora.

4. Se pueden realizar procedimientos adicionales e imponer otras medidas disciplinarias si el alumno comete otros actos de mala conducta mientras está expulsado o retirado del Distrito. Hasta que se pueda realizar una audiencia de expulsión, se puede colocar al alumno en suspensión fuera de la escuela o en un DAEP. Si el resultado de la audiencia de expulsión es que el alumno sea expulsado, el administrador que corresponda emitirá una orden de expulsión y entregará una copia al alumno y a sus padres o tutor. Si la duración de la expulsión difiere de las directrices del Código de conducta, la orden de expulsión avisará sobre la inconsistencia.

5. El Distrito enviará una copia de la orden de expulsión al tribunal juvenil antes del segundo día hábil después de la audiencia de expulsión. Se incluirá una copia de la orden de expulsión con todo registro enviado a una escuela donde el alumno busque inscribirse. El distrito escolar donde se inscriba tiene la discreción de ejecutar la orden de expulsión.

6. Un alumno expulsado puede apelar la expulsión ante la Junta Directiva según lo estipula la política. El alumno o sus padres/tutores deberán presentar una apelación por escrito al Superintendente dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la orden o decisión de expulsión. El Superintendente entregará al alumno o a sus padres o tutor un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la reunión en la que la Junta revisará la decisión. Las consecuencias no serán demoradas mientras se espera el resultado de la apelación.

Otras disposiciones de expulsión

Los alumnos no recibirán crédito académico por el trabajo perdido durante el período de expulsión a menos que el alumno esté inscrito en un JJAEP u otro programa aprobado por el Distrito o según lo requerido por IDEA o la Sección 504.

Está prohibido que un alumno expulsado se encuentre en las áreas de la escuela o asista a, o participe de actividades patrocinadas relacionadas con la escuela mientras está expulsado.

Los alumnos menores de diez años que tengan conductas punibles con expulsión no serán expulsados sino ubicados en un DAEP.

Si un alumno se retira del Distrito antes de que se realice la audiencia de expulsión, el Distrito puede realizar la audiencia después de enviar aviso por escrito al alumno y a sus padres o tutor. Si el alumno vuelve a inscribirse durante el mismo año escolar o subsiguiente, el Distrito puede ejecutar la orden de expulsión en ese momento; los alumnos recibirán los créditos de un período de expulsión que el alumno haya cursado mientras estaba inscrito en otro distrito. Si el administrador no emite una orden de expulsión después de que el alumno se retire, el próximo distrito en el que se inscriba puede completar los procedimientos y emitir una orden de expulsión.

El Distrito seguirá la expulsión de un alumno ya sea de otro distrito escolar de Texas o de un distrito escolar fuera del estado por conductas que son también razón de expulsión en el distrito de inscripción, hasta que se haya cumplido el plazo de expulsión. Si la expulsión fuera del estado excede un año, el Distrito reducirá el período de expulsión para que la expulsión total no exceda un año a menos que el Distrito determine que el alumno es una amenaza para la seguridad de otros o que la colocación extendida beneficia al alumno.

Audiencia de expulsión
Un alumno que enfrenta expulsión se le dará una audiencia con el debido proceso. El alumno tiene el derecho a;

1. Representación por sus padres u otro adulto quien puede proveerle guía al alumno que no sea un empleado por el distrito.
2. La oportunidad de testificar, proveer evidencias y testigos a la defensa del alumno, y
3. Una oportunidad de hacer preguntas al testigo llamado por el distrito a la audiencia. Después de proveer un aviso al alumno y padres de la audiencia, el distrito puede llevar a cabo la audiencia a pesar si el alumno o los padres estén presentes.

La junta directiva delega al director de servicios al alumno la autoridad para conducir una audiencia o expulsar a un alumno.

Reviso de expulsión por la Junta
Después del debido proceso de audiencia, el alumno expulsado puede solicitar que la junta directiva revise la decisión de expulsión. El alumno o padre tendrá que entregar una solicitud por escrito al superintendente dentro de siete días después que recibió la decisión por escrito. El superintendente necesita proveer al alumno o al padre un aviso por escrito con la fecha, la hora, y el lugar donde la junta directiva se reunirá para llevar a cabo la revisión de la expulsión. La junta directiva tendrá que repasar los documentos de la audiencia de expulsión en una junta cerrada menos que los padres soliciten por escrito que la forma se lleve a cabo en una junta abierta. La junta directiva también puede escuchar una declaración por las dos partes en la junta de reviso. La junta oirá las declaraciones de las partes en la revisión y basará su decisión en la evidencia que se encuentre en el expediente y en las declaraciones que hayan hecho las partes en la revisión. La junta directiva hará y comunicará su decisión verbalmente a la conclusión de las presentaciones. Las consecuencias no se pospondrán a la espera del resultado de la audiencia.

COLOCACIÓN EN JJAEP

Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil (JJAEP)
2525 Murworth
Houston, Texas 77054 [Fuera del distrito]
Tel: 713/669-0799

Programa de educación alternativa de justicia juvenil

El término de expulsión a JJAEP será por un período de sesenta (60) o más días de asiento y el alumno debe lograr 90% de asistencia durante el período de expulsión y tener conductas satisfactorias mientras esté asignado a JJAEP. Los alumnos que traigan un arma de fuego (según lo define la ley federal) a la escuela serán expulsados del salón de clases ordinario por al menos un año calendario excepto que el administrador lo modifique según cada caso.

Una expulsión no excederá un año calendario excepto que, después de una revisión, el Distrito determine que: (1) el alumno es una amenaza para la seguridad de otros alumnos o los empleados del distrito; o (2) la expulsión prolongada sea en beneficio del alumno. Se les puede exigir a los alumnos expulsados al final de un año escolar que completen el plazo de su expulsión al comienzo del próximo año escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA DOCENTES PARA EXPULSAR A UN ALUMNO

Remisión de rutina: Una remisión de rutina ocurre cuando un docente envía a un alumno a la oficina del CBC como una técnica de manejo de disciplina. El CBC empleará técnicas alternativas de manejo de disciplina, incluidas las intervenciones progresivas. Un docente o administrador puede retirar a un alumno de la clase por comportamientos que violen este Código de Conducta para mantener una disciplina eficaz en el aula.

Expulsión formal por un docente

Un docente puede iniciar una remoción formal del aula si:

1. El comportamiento de un alumno interfiere repetidamente con la capacidad del docente para enseñar la clase o con la capacidad de otros estudiantes para aprender.
2. El alumno demuestra un comportamiento que es indisciplinado, disruptivo o abusivo hacia el docente, otro adulto u otro alumno en el aula.
3. Un estudiante participa en conductas que constituyen acoso, según lo definido por el artículo 37.0832 del Código de Educación.

Un docente, el CBC u otro administrador apropiado debe notificar a un padre o a una persona que esté en relación parental con el alumno sobre la remoción formal. Un docente puede retirar a un alumno de la clase en base a un único incidente de comportamiento.

Dentro de tres días escolares a partir de la expulsión formal, el CBC o el administrador adecuado programará una reunión con el padre del alumno, el alumno, el docente que expulsó al alumno de la clase y cualquier otro administrador adecuado.

En la reunión, el CBC o el administrador apropiado informará al alumno sobre la supuesta mala conducta y las consecuencias propuestas. El alumno tendrá la oportunidad de responder a las alegaciones.

Cuando un alumno es expulsado del aula regular por un docente y una reunión está pendiente, el CBC u otro administrador puede colocar al alumno en:

- Otro aula apropiada.
- Suspensión en la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

Un docente o administrador debe retirar a un alumno de la clase si éste participa en un comportamiento que, según el Código de Educación, requiere o permite que el alumno sea colocado en un DAEP o expulsado. Al retirar por esas razones, se deberán seguir los procedimientos en las secciones posteriores sobre DAEP o expulsión.

Regreso de un alumno al aula de clases

Un alumno que haya sido expulsado formalmente de la clase por un docente debido a conductas en contra del docente que contengan los elementos de agresión, agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada no puede ser devuelto a la clase del docente sin el consentimiento por escrito de este último.

Un alumno que haya sido expulsado formalmente por un docente por cualquier otra conducta no puede ser readmitido en la clase del docente sin el consentimiento por escrito de este último, a menos que el comité de revisión de colocación determine que la clase del docente es la mejor o la única alternativa, y se haya realizado una reunión en la que al docente se le haya dado la oportunidad de participar a más tardar el tercer día de clase después del día en que el alumno fue expulsado de la clase. El alumno no puede ser readmitido en la clase del docente a menos que el docente otorgue su consentimiento por escrito para el regreso del alumno, o se haya preparado un plan de regreso a clases para ese alumno.

Apelación de expulsiones formales de docentes

Un alumno puede apelar su expulsión por parte del docente de la clase al comité de revisión de asignación de la escuela o al equipo de evaluación de amenazas del campus y de escuelas seguras y de apoyo, de acuerdo con una política del distrito que permite que dicha apelación se haga a este equipo.

Expulsión de alumnos por parte de docentes por infracciones de conducta de nivel IV y V

Se exige que un docente retire a un alumno de clase y lo envíe con el director o una persona designada para que tomen las acciones disciplinarias adecuadas o que un docente expulse a todo alumno que cometa faltas de conducta de nivel IV o nivel V que requieran o permitan la colocación del alumno en un DAEP, o la expulsión según el Código de Educación de Texas.

Readmisión de alumnos expulsados

Después de la recomendación del Comité de Revisión de Colocación o por su propia iniciativa, el Distrito puede readmitir a un alumno expulsado mientras aún esté cumpliendo sanciones impuestas por un tribunal. Después de que el alumno complete las sanciones, el Distrito debe readmitir al alumno; sin embargo, puede ubicarlo en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP). El alumno no puede ser devuelto a la clase del docente bajo cuya supervisión ocurrió la falta sin el consentimiento de este. No se puede obligar a un docente a que dé su consentimiento.

Suspensión dentro de la escuela

Una suspensión dentro de la escuela no está sujeta a ningún límite de tiempo.

El director de una escuela u otro administrador apropiado deberá revisar la suspensión dentro de la escuela de un alumno al menos una vez cada 10 días escolares después de la fecha en que comienza la suspensión para evaluar el progreso educativo del alumno y determinar si continuar la suspensión en la escuela es adecuado.

Durante la suspensión dentro de la escuela, el alumno recibirá servicios de apoyo conductual apropiados y servicios educativos comparables a los que recibiría en el aula. Si el alumno recibe servicios de educación especial, debe continuar recibiendo servicios de educación especial y relacionados especificados en el programa de educación individualizada (IEP) del alumno y continuar teniendo la oportunidad de progresar en el currículo general.

Antes de ser suspendido, el alumno deberá tener una reunión informal con el CBC o el administrador apropiado, quien informará al alumno sobre la supuesta mala conducta y le dará la oportunidad de responder a la alegación antes de que el administrador tome una decisión.

El CBC determinará el número de días de la suspensión del alumno.

Al decidir si imponer una suspensión en la escuela, el CBC deberá tener en cuenta:

1. Defensa personal [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta;
3. El historial de disciplina del alumno;
4. Una discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de su conducta;
5. El estatus del alumno en la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (cuidado de crianza); o
6. La condición del alumno como persona sin hogar.

El administrador apropiado determinará las restricciones sobre la participación del alumno en actividades extracurriculares y cocurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

Suspensión fuera de la escuela

Se podrá suspender a los alumnos por comportamientos indicados en el Código de Conducta como una violación general de conducta, delito de DAEP o delito expulsable.

El distrito no deberá utilizar la suspensión fuera de la escuela para estudiantes de grado inferior a 3 a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos en la ley.

Los alumnos por debajo de tercer grado o los alumnos que estén sin hogar no serán suspendidos fuera de la escuela a menos que, mientras se encuentren en las instalaciones escolares o asistan a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela, participen en:

- Conductas que contengan los elementos de un delito de armas, según lo dispuesto en las secciones 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- Conductas que amenacen la salud y seguridad inmediata de otros alumnos en el aula.
- Conducta documentada que tenga como resultado una interrupción repetida o significativa en el aula; o
- Vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de marihuana, bebidas alcohólicas, o sustancias controladas o drogas peligrosas en cualquier cantidad, según lo definido por la ley federal o estatal.

El distrito utilizará un programa de comportamiento positivo como una alternativa disciplinaria para los alumnos por debajo de tercer grado que cometan violaciones de conducta general en lugar de su suspensión o colocación en un DAEP. El programa cumplirá con los requisitos de la ley.

Proceso

La ley estatal permite asignarle una suspensión fuera de la escuela por no más de tres días escolares a un alumno por violación de comportamiento, sin límite en el número de veces que un estudiante puede ser suspendido en un semestre o año escolar.

Antes de ser suspendido, el alumno deberá tener una reunión informal con el CBC o el administrador apropiado, quien informará al estudiante de la supuesta mala conducta y le dará la oportunidad de responder a la acusación antes de que el administrador tome una decisión.

El CBC determinará el número de días de suspensión de un alumno, sin exceder tres jornadas escolares.

Al decidir si ordenar la suspensión fuera de la escuela, el CBC tomará en consideración:

1. Defensa personal [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta;
3. El historial de disciplina del alumno;
4. Una discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de su conducta;
5. El estatus del alumno en la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (cuidado de crianza); o
6. La condición del alumno como persona sin hogar.

El administrador apropiado determinará las restricciones sobre la participación del alumno en actividades extracurriculares y cocurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

Asignación alternativa

Un padre, o una persona que actúe en calidad de padre con relación al alumno, puede presentar una solicitud por escrito al director u otro administrador apropiado para reasignar a un estudiante que se encuentra en suspensión fuera de la escuela. El padre, o la persona que actúe calidad de padre con relación al alumno, debe proporcionar información y documentación que demuestre que no pueden proporcionar una supervisión adecuada para el alumno durante las horas escolares por el término de la suspensión. Es a sola discreción del director u otro administrador apropiado reasignar al alumno que se encuentra en suspensión fuera de la escuela.

DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN VIRTUD DE LA LEY DE EDUCACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (IDEA) Y LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN

La disciplina de los estudiantes con discapacidades está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta. En caso de conflicto, el distrito cumplirá con la ley federal. Para obtener más información sobre la disciplina de los estudiantes con discapacidades, consulte la política FOF(LEGAL).

De acuerdo con el Código de Educación, un alumno que recibe servicios de educación especial no puede ser disciplinado de una manera que resulte en un cambio en la colocación educativa del alumno por conductas que cumplan con la definición de acoso, ciberacoso, hostigamiento o realización de listas negras [ver Glosario] hasta que se haya llevado a cabo una reunión del comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) para revisar la conducta.

Al decidir si ordenar la suspensión, la colocación en DAEP o la expulsión, independientemente de si la acción es obligatoria o discrecional, el distrito deberá tener en cuenta una discapacidad que impida sustancialmente la capacidad del alumno para comprender la ilicitud de su conducta.

Definición de un alumno con discapacidad conforme a IDEA

A los fines de esta sección, un alumno con una discapacidad es aquel que fue evaluado conforme a la *Sec. 34 del Código de Regulaciones Federales* en relación con la valoración individual integral y un Comité de Admisión, Revisión y Rechazo (ARD, por sus siglas en inglés) determinó si cumple con los criterios de elegibilidad de autismo, sordera- ceguera, discapacidad auditiva, disturbio emocional, retardo mental, múltiples discapacidades, deficiencia ortopédica, otro deterioro de la salud, discapacidad específica del aprendizaje, trastorno del habla, lesión cerebral traumática, problemas visuales y/o primera infancia no categórica y quien, debido a estas discapacidades, necesita educación especial y servicios relacionados para acceder a una Educación Pública Adecuada y Justa (FAPE, por sus siglas en inglés).

Además de los requisitos estatutarios que un comité ARD debe convocar para llevar a cabo una determinación de manifestación antes de que un alumno sea removido por más de diez (10) días, la ley establece que un comité ARD debe ser convocado específicamente para revisar la conducta de un alumno de educación especial antes de evaluar una consecuencia disciplinaria por intimidación, acoso, o hacer listas negras.

Definición de alumno con discapacidad según la Sección 504

Se considera que un alumno tiene una discapacidad en virtud de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 si éste:

- Tiene una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida;
- Tiene un registro de tal impedimento, o
- Se considera que tiene tal impedimento.

34 CFR Sección 104.3(j)

Los alumnos atendidos en virtud de la Sección 504 también tienen derecho a una reunión de determinación de manifestación antes de su expulsión durante más de diez (10) días. El comité consistirá en dos (2) o más personas que conozcan al alumno y los datos de evaluación.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS Y LAS ESCUELAS SEGURAS

Deshonestidad académica

Los docentes no pueden imponer sanciones académicas por infracciones disciplinarias excepto por engañar o copiar el trabajo de otra persona. Se definirá engañar como dar o recibir información o ayuda en un examen, tener material no autorizado durante un examen, copiar la tarea de otro alumno o permitir intencionadamente que otro alumno no autorizado copie su tarea, presentar una tarea copiada o hacer que otra persona complete una tarea en nombre del alumno. El plagio, uso de las ideas o productos de otro como propias, también puede ser definido como engaño.

Los alumnos que se descubra que han cometido un acto de deshonestidad académica, que incluye engañar, copiar el trabajo de otro alumno, uso no autorizado de la inteligencia artificial, plagio y la comunicación no autorizada entre alumnos durante un examen estarán sujetos a sanciones tanto disciplinarias como académicas. Cuando se clasifique con números, se registrará un cero en toda tarea donde haya un engaño según lo define la EIA (LOCAL). La determinación de que un alumno ha cometido deshonestidad académica se basará en la opinión del docente de clase u otro profesional que esté supervisando, teniendo en cuenta materiales escritos, la observación o información de parte de los alumnos.

Esto incluye usar herramientas generativas de Inteligencia Artificial (IA) para trabajos escritos o de otra clase y afirmar que son hechos por uno mismo.

Alumnos detenidos

Si un oficial de policía arresta o detiene a un alumno en la escuela, el director o una persona designada deben confirmar la identidad y la autoridad del oficial. Después de esto, el administrador del campus entregará al alumno en custodia al oficial. El director o la persona designada harán inmediatamente todo esfuerzo razonable por notificar a los padres del alumno y al administrador de distrito adecuado. El administrador del campus o una persona designada realizarán un registro escrito de lo ocurrido. [Consulte "Interrogatorio de los alumnos"]

Conducta en el autobús

Todos los alumnos deben satisfacer las reglas de seguridad en los autobuses escolares y al subir y bajar en las paradas autorizadas. Los alumnos que se comporten mal o que violen el Código de conducta estudiantil de GCCISD mientras se encuentren en el autobús o en la(s) parada(s) de autobús designada(s) recibirán una referencia de seguridad del autobús y medidas disciplinarias correspondientes de parte del coordinador de conducta de sus respectivos campus. Tales consecuencias se basarán en el Código de Conducta de GCCISD, que puede incluir suspensiones del autobús escolar. Los alumnos suspendidos del transporte en autobús no serán elegibles para usar los servicios de transporte hasta que se cumpla la suspensión.

Un chofer de autobús puede enviar a un alumno a la dirección para mantener una disciplina eficaz en el autobús. El director debe emplear técnicas de gestión de la disciplina adicionales, según corresponda, lo que puede incluir restringir o revocar los privilegios de transporte en autobús de un alumno. Además, el director de transporte o su delegado se reserva el derecho de administrar suspensiones como consecuencias disciplinarias y/o hacer recomendaciones de acciones disciplinarias a la administración del campus según se estime necesario.

Los alumnos a quienes se les llame la atención por motivos de seguridad en los autobuses por casos de vandalismo serán suspendidos de los servicios de transporte en autobús hasta que se abone el costo de los daños al departamento de transporte.

Se pueden usar videocámaras para ayudar a GCCISD a garantizar el transporte seguro de todos los alumnos. Puede obtener más información llamando a la Oficina de Transportes al 281-420-4665 o en www.gccisd.net.

Política de campus cerrado

Todas las escuelas de Goose Creek tienen campus cerrados. Una vez que los alumnos llegan al campus, no se pueden ir si no siguen el procedimiento adecuado establecido por la administración de la escuela.

Quejas presentadas por alumnos/padres

El padre de un alumno primero debe conversar el problema con el docente correspondiente. Si la decisión del docente no es satisfactoria, el denunciante podrá solicitar, en el plazo de diez (10) días naturales desde que tuvo conocimiento del suceso o problema, una reunión con el director o persona designada. Si la decisión del director o la persona designada no es satisfactoria, la persona que presenta la queja puede solicitar, dentro de un plazo de diez (10) días calendarios, una reunión con el Superintendente o persona designada. Si la decisión del Superintendente o persona designada no es satisfactoria, el alumno y/o su padre o madre pueden presentarse ante la Junta Directiva conforme a la Política de la Junta FNG (LOCAL).

Cooperación con las autoridades policiales

El Distrito y el personal del Distrito cooperarán con las agencias policiales y otras autoridades legales. Los administradores tendrán la responsabilidad y autoridad de determinar cuándo se necesita la asistencia de los oficiales de policía dentro de sus respectivas jurisdicciones. Se puede convocar a los oficiales de policía para mantener o restaurar el orden en la escuela o en actividades escolares o para realizar una investigación de supuestas conductas delictivas en las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por la misma. Los administradores del Distrito siempre actuarán de manera de proteger y garantizar los derechos de los alumnos, padres y empleados del Distrito. [Consulte "Interrogatorio de los alumnos"]

Intervención judicial

A más tardar el segundo día hábil después de la fecha en que se celebre una audiencia en la que se expulse a un alumno o se lo coloque en un Programa Educativo Disciplinario Alternativo (DAEP), la Junta Directiva de un distrito escolar o la persona designada por la Mesa Directiva entregará una copia de la orden por la que se coloca a un alumno en un DAEP conforme a la Sección 37.006 del TEC o se lo expulsa conforme a la Sección 37.007 del TEC, junto con cualquier información requerida por la Sección 52.04 del Código Familiar, al funcionario autorizado del tribunal de menores del Condado de Harris.

En la medida prevista por la ley o Memorándum de Entendimiento, un alumno expulsado asistirá inmediatamente al programa educativo desde la fecha de expulsión. El funcionario del tribunal juvenil puede determinar si se debe presentar una petición alegando que el alumno necesita supervisión, si ha cometido actos de conducta delincuente o si debe ser derivado a una agencia estatal adecuada.

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (Artículo 20, Sección 1232g del U.S.C.; artículo 34, Parte 99 del CFR) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los alumnos. La ley es válida para todas las escuelas y distritos escolares que reciben fondos conforme a un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

FERPA otorga a los padres y alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos son:

- El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno dentro de un plazo 45 días desde la fecha en que la escuela o el distrito escolar reciben una solicitud para acceder a ellos. Los padres o alumnos que califican deben presentar una solicitud escrita al funcionario escolar adecuado, que identifique el (los) registro(s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará arreglos para que se conceda tal acceso y notificará al padre o alumno que cumpla los requisitos sobre la hora y el lugar donde pueden inspeccionar los archivos.

- El derecho a solicitar la modificación de los archivos académicos del alumno que el padre o alumno que cumpla los requisitos crea que sean erróneos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA. Los padres o alumnos que cumplan los requisitos que deseen pedirle a la escuela que modifique un expediente deberán escribirle al funcionario escolar correspondiente, indicando claramente la parte del expediente que desea que se modifique y explicando por qué debe modificarse. En el caso que la escuela o el distrito escolar opte por no enmendar el expediente de acuerdo con lo solicitado, la escuela notificará al padre o alumno que cumpla los requisitos sobre la decisión y sobre su derecho a una audiencia en relación con la solicitud de modificación. Se le proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o alumnos que cumplan los requisitos cuando se les notifique sobre su derecho a una audiencia.

- El derecho a aceptar la divulgación de información de carácter personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el de la unidad de la policía); una persona que se desempeña en la Junta escolar; una persona o compañía contratada por la escuela como su agente para que preste un servicio en lugar de usar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta) o el padre de un alumno que se desempeña en un comité oficial, tales como el comité de disciplina o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Se considera que un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un archivo académico para cumplir con su responsabilidad profesional.

Si es solicitado, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un alumno busque o intente enrolarse, según lo exige la ley federal.

Derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con las supuestas fallas por parte del distrito escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. Abajo le proporcionamos el nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar información "de directorio" designada apropiadamente de los registros educativos de un alumno sin consentimiento escrito.

"La información del directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad.

Los ejemplos incluyen:

- Una fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el grado de un alumno (para comunicar las tareas de la clase y del docente);
- El nombre, peso y estatura de un atleta (para su publicación en un programa atlético escolar);
- Una lista de los cumpleaños de los alumnos (para generar un reconocimiento en la escuela o el aula);
- El nombre y fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito);
- Los nombres y grados de alumnos presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación de la comunidad (para reconocer la lista de honor A/B para un período de calificaciones específico).

La información del directorio se facilitará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Sin embargo, un padre o un alumno elegible puede objetar la liberación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse durante la inscripción en línea.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el alumno reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar por no permitir la divulgación de información de directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: nombre del alumno; dirección; lista de teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo de estudio principal; títulos; honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente asistida; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; y peso y altura de los miembros de equipos atléticos.

Si un padre o tutor se opone a la divulgación de la información del alumno para el uso del distrito de la información del directorio, esta objeción se aplica al uso de esa información para propósitos relacionados con el distrito, incluyendo pero no limitándose a anuncios de graduación, listas de honor, exhibiciones de arte relacionadas con la escuela, documentación en línea y comunicados de prensa (incluyendo fotografías y videograbaciones) de la participación de mi hijo en eventos y competencias escolares, boletines para padres y maestros, programas para actuaciones escolares y eventos extracurriculares.

Pandillas / Actividad de pandillas

No se tolerarán las "Pandillas" ni la "Actividad de Pandillas» en las escuelas del ISD consolidado de Goose Creek. Una pandilla es un grupo de personas, jóvenes y/o adultos que se asocian de forma continua y/o están involucrados en actividades delincuentes o delictivas.

Los padres deben tener en cuenta que las pandillas generalmente adoptan vestimenta común o identificadora que los individualiza como grupo. Esto le da a la pandilla el reconocimiento público que necesita y por el que lucha. Aunque no siempre es así, los identificadores pueden indicar la membresía o actividad relacionada con la pandilla. Los identificadores pueden ser: gorras, sombreros, camisas, pantalones, chaquetas/chamarras, zapatos, bandanas, alhajas, grafitis o dibujos de símbolos de pandillas en cuadernos o prendas de vestir, cortes de pelo o tatuajes.

Se prohíbe a los alumnos tener conductas asociadas con la afiliación a pandillas incluyendo, entre otras, violación del código de vestimenta establecido, tener parafernalia, intimidar a alumnos o miembros del personal, grafitis o símbolos, tatuajes, lenguaje que los identifique o señas manuales. Los administradores del campus pueden prohibir tales vestimentas o conductas pandilleras de la escuela. [Sec. 37.121 del TEC]

Se aplicarán medidas disciplinarias a los alumnos que se nieguen a cumplir con esta política o directivas administrativas relacionadas con la misma.

Autoridad general del distrito escolar

La Asamblea Legislativa de Texas ha delegado en la Junta y en las personas empleadas por esta, la autoridad de administrar los distritos escolares independientes y la disciplina de aquellos alumnos que asisten a la escuela dentro del Distrito. *[Texarkana ISD contra Lewis, 470 S.W.2d 727 (Tex. Civ. App. - Texarkana, 1971, no writ)]*

Si un tipo de conducta en particular interrumpe la atmósfera de aprendizaje, debe ser sujeta a regulaciones. La Junta dispone de gran flexibilidad para promulgar normas que regulen la conducta de los alumnos. [*Passel v. Ft. Worth ISD, S.W.2d 888 (Tex. Civ. App. Ft. Worth, 1970, Wrt refd n.r.e.)]*

Novatadas

Las novatadas se definen en el Código de Educación como un acto intencionado, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un alumno con el propósito de prometer, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple los elementos del artículo 37.151 del Código de Educación, incluyendo:

1. Cualquier tipo de brutalidad física;
2. Una actividad que someta al alumno a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente a su salud mental o física, como la privación de sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios reducidos, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
3. Una actividad que induzca, provoque o exija al alumno la realización de un deber o tarea que infrinja el Código Penal; o
4. Coaccionar a un alumno para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haría pensar a una persona razonable que el alumno está intoxicado.

Directrices de uso aceptable de Internet

Directrices de la red

Aquí se proporcionan las directrices para que los alumnos y sus padres conozcan las responsabilidades que aceptan los alumnos cuando usan el hardware informático de propiedad del distrito, software de sistema operativo, software de aplicaciones, textos almacenados, archivos de datos, bases de datos locales, CD-ROM, información digitalizada y acceso a Internet. En general, esto requiere un uso eficaz, ético y legal de todos los recursos tecnológicos.

Expectativas:

- Solo se permite el uso de computadoras, hardware de otras tecnologías, software y redes informáticas, incluida Internet, cuando un miembro del personal da permiso.
- Todos los usuarios deben respetar las leyes de derecho de autor. Las directrices de dichos derechos están publicadas en el sitio web del Distrito.
- Si bien GCCISD cuenta con un plan de seguridad de Internet, los alumnos deben avisar a un miembro del personal en toda ocasión que aparezca información o un mensaje inapropiado, peligroso, amenazador o cualquier cosa que los haga sentir incómodos.
- Los alumnos que identifiquen o que conozcan un problema de seguridad deben dar los detalles a un docente o administrador sin conversarlo con otros alumnos.
- Los alumnos mantendrán sus cuentas y contraseñas seguras y no compartirán esta información con ningún otro alumno o adulto, excepto con su padre o tutor.
- Los alumnos cambiarán su contraseña y notificarán al personal administrativo del campus si sospechan que su cuenta ha sido comprometida.

Responsabilidad del distrito

Si bien las computadoras son proporcionadas para usarlas con el programa de estudio del Distrito, GCCISD no asume ninguna responsabilidad por material inadecuado al que se acceda en el dispositivo.

Conducta inaceptable

Incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Usar la red para actividades ilegales incluido violaciones a derechos de autor, licencias o contratos; descargar material, virus y/o software inadecuados tales como (entre otros) software de archivo host compartido y piratería.
- Tratar de tener acceso no autorizado a las instalaciones, servicios o recursos del CISD de Goose Creek o a las instalaciones, servicios o recursos de redes conectadas (es decir, piratear o usar la cuenta y contraseña de otro usuario).
- Usar la red para beneficio financiero, comercial, publicidad o propaganda política.
- Acceder o explorar material o ubicaciones en línea que no están relacionados con el programa de estudio y/o inadecuados para las tareas tales como (entre otros), sitios pornográficos.
- Vandalizar y/o alterar equipos, programas, archivos, software, desempeño de sistemas u otros componentes de la red. Está estrictamente prohibido usar o tener software para piratería.
- Llevar a cabo actividades que causen o que puedan causar que se altere o se niegue el servicio a otras personas (es decir, introducir o intentar introducir un virus, gusano, troyano o programa espía a la red).
- Congestionar la red o interferir con el trabajo de otros, por ej., con cartas en cadenas o transmitir mensajes o fotos digitales a listas de personas.
- Malgastar intencionalmente recursos limitados, como por ejemplo tiempo en línea o música en tiempo real.
- Obtener acceso no autorizado en algún lugar de la red.
- Divulgar el domicilio particular o el número de teléfono propio o de otra persona.
- Invadir la privacidad de otras personas.
- Usar la cuenta y contraseña de otra persona o permitir que otro usuario acceda a su cuenta o contraseña.
- Instruir, ayudar, observar o unirse a cualquier actividad no autorizada en la red.
- Publicar mensajes anónimos o información ilegal en el sistema.
- Cometer acoso sexual, intimidación o usar lenguaje inaceptable en mensajes públicos o privados, por ej., racistas, terroristas, abusivos, sexualmente explícitos, amenazantes, acechantes, humillantes o difamatorios.
- Saltear o tratar de saltear el sistema de filtro de contenido del CISD de Goose Creek (es decir, sitios proxy con tarjetas de banda ancha, teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de datos personales).

- Falsificar permisos, autorizaciones o documentos de identidad.
- Obtener copias de, o modificar archivos, datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios de la red.
- Colocar intencionadamente un virus informático en una computadora o red.

No cumplir con las directrices que corresponden a la red puede resultar en suspensión o terminación de los privilegios y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas del Distrito. Los alumnos que violen las Directrices Administrativas, las Políticas de la Junta CQ (Local), DH, FNC, FNCJ, FO, y/o el Código de conducta estudiantil enfrentarán medidas disciplinarias y/o restitución al distrito. Infringir la ley puede dar lugar a acciones penales, al igual que a medidas disciplinarias por parte del distrito.

Unidad lectora de red de alumnos

Todos los alumnos tienen una carpeta en la red establecida para su tarea en la que deben guardar el trabajo importante. De este modo, pueden acceder al material necesario desde cualquier computadora de la red.

Transmisión de información confidencial

Los alumnos no pueden redistribuir o reenviar información confidencial sin la debida autorización. Esto incluye Google Takeout, que GCCISD utiliza para permitir a los alumnos transferir datos de su cuenta de Google del distrito a una cuenta personal. La información confidencial nunca debe transmitirse, redistribuirse o reenviarse a personas ajenas que no estén expresamente autorizadas a recibirla. Está prohibido revelar información personal sobre uno mismo como, por ejemplo, direcciones particulares, números de teléfono, direcciones de correo electrónico, fechas de nacimiento o de otras personas.

Etiqueta en la red

- Es necesario ser educado; al escribir mensajes en mayúsculas en la computadora, se considera que la persona está gritando y se considera mala educación.
- Se debe usar un lenguaje apropiado; se prohíben las malas palabras, la vulgaridad, los insultos étnicos o racistas y cualquier otro lenguaje incendiario.
- Se considera inapropiado simular ser otra persona cuando envía/recibe mensajes.
- Está prohibido transmitir fotos o mensajes obscenos.
- Está prohibido divulgar domicilios o números de teléfonos personales.
- Está prohibido usar la red de tal modo que altere el uso para otras personas.

Directrices de Internet

El propósito de estas directrices es establecer una política de seguridad uniforme en el Distrito para las comunicaciones personales electrónicas y por computadora.

El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito se pondrá a disposición de los alumnos y empleados exclusivamente para fines educativos y administrativos y de acuerdo con regulaciones administrativas.

El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito es un privilegio, no un derecho. Se requerirá a todos los usuarios (incluidos los alumnos) que reconozcan la recepción y entendimiento de todas las regulaciones administrativas que rigen el uso del sistema y aceptarán por escrito cumplir con tales regulaciones y directrices.

Todos los alumnos usarán el software únicamente de acuerdo con los contratos de licencias correspondientes. Excepto que en la licencia se especifique de otro modo, o en caso de que un software llegue sin un contrato de licencia, toda copia de software protegido por derechos de autor, excepto con el fin de hacer un respaldo (“backup”) y de archivar, es una violación de la ley federal. Los alumnos deben reconocer que el Distrito no permitirá el uso de información electrónica inadecuada no autorizada en las computadoras del distrito escolar.

No cumplir con las directrices aplicables de Internet puede resultar en la suspensión o terminación de privilegios y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas del distrito. Los alumnos que violen las Directrices Administrativas, las Políticas de la Junta CQ (Local), DH, FNC, FNCJ, FO, y/o el Código de conducta estudiantil enfrentarán medidas disciplinarias y/o restitución al distrito. Infringir la ley puede dar lugar a acciones penales, al igual que a medidas disciplinarias por parte del distrito.

Normas de uso responsable de Internet

El acceso a Internet está disponible para alumnos, docentes y personal del CISD de Goose Creek. Internet es una red que conecta millones de computadoras de todo el mundo. Esto permite las conexiones mundiales al correo electrónico, grupos de discusión, bases de dato, software y otras fuentes de información tales como bibliotecas y museos. El CISD de Goose Creek brinda acceso a Internet para promover la excelencia educativa en el distrito facilitando que se compartan recursos, innovación y comunicación. El CISD de Goose Creek cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponible en Internet pesa más que aquello negativo que no es consistente con las metas educativas del distrito.

Riesgo: los sitios a los que se puede acceder por Internet pueden contener material ilegal, difamatorio, impreciso o controvertido. Con el acceso global a computadoras y personas, existe el riesgo de que el personal, los docentes y alumnos accedan a material que no sea de valor educativo en el sitio escolar.

Uso monitoreado: ni los alumnos ni los empleados deben considerar que las transmisiones de correo electrónico u otros usos del sistema de comunicaciones electrónicas son confidenciales; los mismos serán monitoreados por personal designado del distrito para garantizar el uso adecuado para fines educativos o administrativos. Este monitoreo puede incluir el registro en actividades, escaneo de virus y contenido.

Responsabilidad de los usuarios: los usuarios de Internet son responsables de sus acciones al acceder a recursos disponibles. Las siguientes directrices se aplicarán a todos los usuarios de Internet:

- La persona a cuyo nombre se emita una cuenta del sistema será siempre responsable de su uso adecuado.
- El sistema no puede utilizarse para fines o actividades ilegales, ni para ninguna otra actividad prohibida por la política del distrito.
- Un usuario debe retirarse inmediatamente de una zona de Internet que contenga material censurable.
- Si un usuario identifica o tiene conocimiento de un problema de seguridad en Internet, está obligado a denunciarlo inmediatamente a un director del campus o al Servicio de Asistencia Tecnológica. El problema de seguridad no debe compartirse con otras personas.

Acceso: el acceso a Internet por medio del CISD de Goose Creek es un privilegio, no un derecho. Las cuentas de Internet solo se abrirán para docentes, personal y alumnos aprobados de Goose Creek.

Uso: sea conservador con todos los recursos de Internet. Los usuarios de Internet deben ahorrar cuando se trata de imprimir gráficos y documentos grandes para que no se incrementen los costos de impresión y papel.

Etiqueta para Internet y el correo electrónico: Se espera que los usuarios de Internet satisfagan las siguientes normas de etiqueta.

- Ser cortés.
- No escribir mensajes en mayúsculas; esto se considera como que uno está gritando y se considera mala educación.
- Se debe usar un lenguaje apropiado; se prohíben las malas palabras, la vulgaridad, los insultos étnicos o racistas y cualquier otro lenguaje incendiario.
- Está prohibido ver o transmitir mensajes o imágenes obscenos.
- Está prohibido divulgar domicilios o números de teléfonos personales de alumnos u otras personas.
- Está prohibido usar la red de tal modo que altere el uso para otras personas.

Uso inadecuado: el uso inadecuado incluye, pero no se limita a, usos que violan la ley, que están específicamente detallados a continuación como violaciones, que violan las normas de etiqueta de la red o que obstruyen la integridad o seguridad de esta o de cualquier red conectada a Internet.

- **Uso comercial**: está prohibido el uso para actividades comerciales, que generan ingresos o "con fines de lucro", promoción de productos, amenazas o lobby político. Está prohibido enviar correo basura (interno o externo) o cartas en cadena.
- **Vandalismo/delito contra la propiedad:** está prohibido todo intento malintencionado de dañar o destruir equipos, materiales u otras redes del distrito que estén conectados a Internet.
- **Violaciones de correo electrónico:** está prohibido falsificar mensajes de correo Está prohibido leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios sin su permiso.
- **Interferencia/alteración del sistema:** está prohibido intentar intencionadamente exceder, evadir o intercambiar

porciones de recursos. Está prohibido congestionar intencionadamente Internet a través del consumo masivo de recursos del sistema.

- **Denunciar problemas de seguridad:** Si un usuario identifica o tiene conocimiento de un problema de seguridad en Internet, está obligado a denunciarlo inmediatamente a un director del campus o al Servicio de Asistencia Tecnológica. El problema de seguridad no debe compartirse con otras personas.
- **Suplantación**: está estrictamente prohibido intentar conectarse a Internet suplantando a un administrador del sistema o empleado del CISD de Goose Creek.
- **Otros riesgos de seguridad:** se le puede negar el acceso a Internet del CISD de Goose Creek a todo usuario al que se le hayan revocado o negado los privilegios del acceso a otro sistema de computación
- **Violación de la ley:** Está prohibida la transmisión de material que viole toda ley de los Estados Unidos o estatal. Esto incluye, entre otros: material protegido por derechos de autor, material amenazador, acosador u obsceno; o material protegido por secreto comercial. Cualquier intento de violar la ley a través del uso de cualquier cuenta de Internet del CISD de Goose Creek puede resultar en litigio contra el infractor por las autoridades competentes. Si esto llegase a suceder, el CISD de Goose Creek cumplirá plenamente con las autoridades para proporcionar cualquier información necesaria para el proceso de litigio.
- **Consecuencias de la violación:** todo intento de violar las disposiciones de estas directrices puede resultar en que se revoque el acceso del usuario a Internet, independientemente de que se logre o no. Además, la escuela puede tomar la acción disciplinaria consistente con la política de disciplina del distrito y/o acción legal adecuada. El director/supervisor tendrá la decisión final sobre qué constituye uso inadecuado.
- **Actividad ilegal:** es ilegal acceder por Internet a todo material que viole las leyes federales o estatales. Por ejemplo, el artículo 18 de la Sec. 2252 del Código de los EE. UU. prohíbe la explotación sexual de menores, incluida la pornografía. Toda persona que use las computadoras con Internet del CISD de Goose Creek es responsable de toda violación y está sujeto a acción penal por el uso ilegal. El CISD de Goose Creek monitorea el acceso individual a Internet. Todas las operaciones están registradas. La red sabe quién es usted. Se denunciará todo uso ilegal. Deberá presentar su identificación si se la solicitan.

Referencia: Política de la Junta CQ (Local) y CQB (Local)

Notificación de incidentes con datos (privacidad o seguridad)
Cualquier usuario que tenga conocimiento de una posible violación o revelación de datos, indicadores de compromiso de datos o recursos tecnológicos, o cualquier otro problema de ciberseguridad, debe notificarlo al Servicio de Asistencia Tecnológica para que los problemas puedan documentarse e investigarse de acuerdo con el Plan de Respuesta a Incidentes Tecnológicos.
Una vez descubierta o recibida la notificación de una violación de la seguridad del sistema, el coordinador de ciberseguridad del Distrito revelará la violación a las personas o entidades afectadas de acuerdo con los plazos establecidos por la ley.

El Distrito notificará mediante uno o más de los siguientes métodos:

- Aviso por escrito.
- Correo electrónico: si el Distrito dispone de direcciones de correo electrónico de las personas afectadas.
- Publicación visible en el sitio web del Distrito.
- Publicación a través de los medios de radiodifusión.

GCCISD cree que las familias son sus socias con relación a la seguridad en línea y la ciberseguridad. GCCISD proporciona varios recursos para empoderar a las familias en la protección de sus alumnos. Se puede encontrar más información en el sitio web de Ciberseguridad. https://schools.gccisd.net/page/tms.cybersecurity

GCCISD cree en la protección de los datos de nuestros alumnos. GCCISD ha recibido el sello de distinción TLE por sus prácticas de privacidad de datos de los estudiantes. GCCISD se adhiere a los estándares establecidos en el Capítulo §32 del Código de Educación de Texas y minimizará los datos recopilados sobre los alumnos a través de todos los medios disponibles.

Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA)

La Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA) es una ley federal promulgada por el Congreso para abordar los problemas de acceso a contenido obsceno en Internet en las computadoras de escuelas y bibliotecas. La política de seguridad de Internet de GCCISD incluye medidas de protección tecnológica que bloquean o filtran el acceso a Internet a fotografías que sean (a) obscenas, (b) pornografía infantil o (c) perjudicial para menores. Se monitorean todas las actividades en línea.

A GCCISD se le exige que adopte e implemente una política de seguridad de Internet abordando: (a) acceso de menores a asuntos inadecuados en Internet; (b) la seguridad e integridad de menores al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (c) acceso no autorizado, incluida la llamada "piratería" y otras actividades ilegales de menores en línea; (d) divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal de menores; (e) medidas limitando el acceso de menores a material perjudicial para ellos y (f) que estipule la educación de los alumnos sobre la adecuada conducta en línea, incluido interactuar con otras personas en los sitios web de redes sociales y en salas de chat relacionada con la conciencia y la respuesta ante el ciberacoso.

Comunicación electrónica entre empleados, alumnos y padres

ParentSquare es la herramienta oficial de comunicación permitida para que el personal se comunique con alumnos y padres. ParentSquare debe ser utilizada en lugar de otras herramientas de redes sociales. Las interacciones con los alumnos deben realizarse en ParentSquare en lugar de Facebook, Instagram, X, etc. Las herramientas de redes sociales deben utilizarse para la comunicación amplia con el público en general y no para fines educativos de los alumnos.

Directrices generales sobre Internet

- Los alumnos tendrán acceso a todas las formas disponibles de comunicación y medios electrónicos que apoyen la educación e investigación en apoyo de las metas y objetivos educativos de GCCISD.
- Los alumnos son responsables de su uso ético y educativo de los servicios de computación en línea en GCCISD.
- Se deben respetar todas las políticas y restricciones de los servicios de computación en línea.
- Está prohibida la transmisión de material que viole toda ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material obsceno o amenazante y virus informáticos.
- Todo intento de alterar datos, la configuración de una computadora o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento de la persona, el administrador del campus o el administrador de tecnología se considerará un acto de vandalismo y estará sujeto a acción disciplinaria conforme al Código de conducta estudiantil de GCCISD.

Aviso a los padres sobre el uso de recursos tecnológicos en línea

Su hijo tiene acceso a una variedad de recursos tecnológicos a través del Distrito, incluyendo aplicaciones en línea para su uso dentro o fuera del campus. Recursos como material de instrucción en línea y videos, tutoriales interactivos, y muchas otras aplicaciones web ofrecen a los maestros, alumnos y familias una variedad sin precedentes de herramientas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje eficaces.

Todos los sitios web, suscripciones digitales y herramientas tecnológicas disponibles para los alumnos a través del Distrito han sido revisados por el equipo de tecnología del Distrito por su calidad, idoneidad, seguridad en línea y privacidad de datos. Los recursos específicos disponibles para su hijo dependerán de la edad y el nivel de grado de su hijo.

Además, el Distrito contrata a ciertos proveedores de servicios educativos en línea para proporcionar servicios y funciones del Distrito, incluidos programas esenciales de instrucción y logística, como el libro de calificaciones en línea del Distrito y el sistema de gestión de cuentas de almuerzo en línea. Cuando hay información de identificación personal de alumnos implicada, los proveedores de servicios actúan como funcionarios del Distrito y acceden solo a la información necesaria para realizar el servicio contratado. Estas partes externas están bajo el control directo del Distrito con respecto al uso y mantenimiento de los datos de los alumnos.

Al aceptar el manual de Goose Creek CISD, usted da su consentimiento para el uso de aplicaciones de software y recursos tecnológicos por parte de su hijo.

Inteligencia artificial

Inteligencia artificial (IA) se refiere a aplicaciones o programas informáticos que son capaces de razonar, tomar decisiones y resolver problemas. Estas aplicaciones o programas imitan la forma en la que aprende el cerebro humano procesando cantidades masivas de datos de entrenamiento, usando luego lo que "aprendió" para generar un resultado que responde de mejor manera a las indicaciones que se le han dado.

Goose Creek CISD se compromete a incorporar el potencial transformador de la IA a la educación, alineando nuestro enfoque con nuestra visión y valores centrales de integridad, inclusividad, innovación e individualidad. Estamos comprometidos con empoderar a cada alumno con los conocimientos y habilidades que necesita para tener éxito en una comunidad global, incluido el uso de tecnología avanzada y en evolución como la IA.

Uso responsable: Se espera que los alumnos utilicen las herramientas de IA de una manera que apoye su aprendizaje y se

adhiera a los principios de integridad académica. La IA se debe usar como una herramienta para el aprendizaje, no como una forma de eludir el procedimiento de aprendizaje o los trabajos asignados. Usar herramientas generativas de IA para trabajos escritos o de otra clase y afirmar que están hechos por uno mismo se considera plagio. Los alumnos deben consultar a su maestro antes de usar IA en cualquier trabajo. Si se aprueba, los alumnos deben citar adecuadamente a la IA como fuente y/o suministrar las indicaciones y los resultados usados cuando se requiera.

Se espera que los alumnos utilicen todas las herramientas de IA de conformidad con el Manual del alumno del Goose Creek CISD, las políticas tecnológicas del distrito y las expectativas del centro. Queda estrictamente prohibido el uso de la IA con el fin de causar daño, perturbar o intentar comprometer la red del distrito, eludir los sistemas de seguridad, acceder a información no autorizada o infringir cualquier política del distrito. Cualquier uso indebido de la tecnología de IA que interfiera con la seguridad o el entorno educativo del distrito podrá dar lugar a medidas disciplinarias y a la pérdida de los privilegios tecnológicos, de conformidad con las políticas del distrito.

Alentar la curiosidad y el pensamiento crítico: Se anima a los alumnos a que exploren tecnologías de IA aprobadas y adecuadas para su edad, hacer preguntas y evaluar de forma crítica cómo se pueden usar estas herramientas para apoyar su travesía educativa. Nuestra meta es promover una comunidad de aprendizaje en la que la tecnología complemente al pensamiento crítico y a la creatividad.

Privacidad de datos: Los alumnos deben estar conscientes de su huella digital cuando interactúen con tecnologías de IA. Es vital entender cómo se pueden usar los datos personales e interactuar con plataformas de IA que respeten la privacidad de los usuarios. Al usar modelos de lenguaje de IA (ChatGPT, Grammarly, etc.), NO se debe introducir/subir la siguiente información personal (IP):

- Nombre
- Dirección
- Dirección de correo electrónico
- Número de teléfono
- Número de Seguro Social
- Fecha de nacimiento
- Número de identificación
- Fotos, videos o grabaciones de audio
- Cualquier otra información que se podría utilizar para identificarle a usted o a otras personas
- Trabajos de alumnos (trabajo de clase/tareas/proyectos/becas, etc.) que no quiere que se hagan públicos

Directrices para el uso de dispositivos de alumnos en GCCISD

Responsabilidades del alumno

- El iPad del alumno está destinado únicamente a fines educativos y el alumno está dispuesto a aceptar las siguientes responsabilidades:
- El alumno llevará el iPad a la escuela todos los días con la batería completamente cargada.
- El alumno mantendrá el iPad protegido utilizando la funda proporcionada por GCCISD en todo momento.
- El alumno es responsable de su iPad y no lo dejará en áreas no supervisadas.
- El alumno honrará los valores de su familia mientras utiliza el iPad.
- El alumno tratará el iPad de manera apropiada y reportará cualquier problema mecánico o técnico a la escuela de manera oportuna.
- El alumno hará una copia de seguridad de todos los datos antes de entregar el iPad para reparación o al momento de su graduación, retiro o expulsión de la escuela.
- El alumno se asegurará de que el iPad no esté dañado, perdido o robado mientras esté a su cargo.
- El alumno no eliminará ni modificará las etiquetas de identificación e inventario que se han colocado en el iPad.
- El alumno no añadirá marcas permanentes al iPad o al estuche del iPad. Se pueden añadir pegatinas, etiquetas y tags, pero deben ser retirados antes de que el iPad sea devuelto a GCCISD.
- El alumno acepta usar el iPad solo para comunicaciones apropiadas, legítimas y responsables.
- El alumno mantendrá sus cuentas y contraseñas seguras y no compartirá esta información con ningún otro alumno o adulto, excepto con su padre o tutor.
- El alumno cambiará su contraseña y notificará al personal administrativo de la escuela si sospecha que su cuenta ha sido comprometida.
- El alumno entiende que el Manual del Estudiante de GCCISD y la Política de Uso Aceptable de GCCISD se

incorporan a este Acuerdo y que su uso del equipo debe cumplir con el Manual del Alumno. En caso de conflicto entre el Manual del Alumno y este Acuerdo, prevalecerá el Acuerdo de Préstamo del iPad.

- El alumno entiende que los iPads de propiedad del Distrito se consideran una extensión de la propiedad del Distrito. Cualquier conducta indebida del alumno cometida en un iPad de GCCISD se considerará como cometida en la escuela a efectos de disciplina bajo el Código de Conducta Estudiantil.
- El alumno no intentará añadir, eliminar, acceder o modificar otras cuentas de usuario en el iPad.
- El alumno no restablecerá el iPad a la configuración de fábrica ni "liberará" el iPad.
- El alumno no eliminará ni alterará ningún perfil en el iPad establecido por GCCISD.
- GCCISD utiliza servicios de Red Privada Virtual (VPN) para el filtrado remoto del iPad. El alumno no tomará ninguna acción que pueda interferir con la red y VPN de GCCISD, incluida la instalación/uso de servicios de VPN no autorizados. El alumno no tomará ninguna acción que pueda interferir con la red de GCCISD, incluida la instalación de aplicaciones de VPN no autorizadas.
- El alumno devolverá el iPad y el estuche en buen estado de funcionamiento cuando se le solicite o al graduarse, retirarse o ser expulsado de la escuela. El equipo debe ser devuelto en la fecha, hora y lugar especificados por GCCISD.
- El alumno actualizará el Sistema Operativo y las Aplicaciones del iPad cuando estén disponibles.
- El alumno entiende que al realizar copias de seguridad regulares del iPad, ayudará a proteger contra la pérdida de datos.

Responsabilidades de los padres/tutores:

Es posible que su hijo/hija reciba este año un dispositivo electrónico como parte de un programa para mejorar y personalizar su educación. Es esencial que se respeten las siguientes directrices para garantizar el funcionamiento seguro, eficiente y ético de este dispositivo:

- Supervisaré el uso del iPad de mi hijo/hija cuando no esté en la escuela.
- GCCISD proporciona Jamf Parent para monitorear y controlar el iPad mientras esté fuera del horario escolar.
- Las instrucciones para Jamf Parent se pueden encontrar en https://www.smore.com/n/rn0saj.
- Discutiré los valores y expectativas de nuestra familia en relación con el uso de Internet, colaboración/comunicación en línea, correo electrónico, aplicaciones y fotos.
- Aseguraré que mi hijo/hija informe sobre cualquier problema mecánico o técnico a la escuela de manera oportuna.
- Aseguraré que mi hijo/hija entienda las Responsabilidades de los Estudiantes descritas en este Acuerdo de Préstamo.
- Estoy de acuerdo en que el iPad y la funda se devolverán a la escuela cuando se solicite o al graduarse, retirarse o ser expulsado de la escuela.
- Soy responsable de cualquier daño al iPad o a la funda.
- Reconozco y acepto contactar al personal administrativo de la escuela de mi hijo/hija con cualquier inquietud.
- Contactaré a mi director/a de la escuela con cualquier pregunta o inquietud sobre el uso adecuado de la tecnología en el aula.

Nota: Goose Creek CISD recomienda que los estudiantes o padres/tutores habiliten la aplicación "Buscar mi iPad" en la configuración de su iPad. Esta aplicación puede ayudar a localizar un iPad perdido o robado.

Incumplimientos y consecuencias del uso indebido de la red y/o Internet

Los siguientes son ejemplos de incumplimientos de nivel I, II y III y sus consecuencias. La lista no pretende ser exhaustiva.

Incumplimientos de nivel I

- Acceder a Internet o al correo electrónico sin pedir permiso a un instructor en cada caso.
- Usar chat u otro software de comunicaciones.
- Cambiar la configuración de la red o del sistema (es decir, protector de pantalla, fondo de pantalla).
- Acceder a dispositivos de almacenaje sin permiso previo del instructor.

Consecuencias: se necesitará una reunión entre el alumno, los padres, el docente y el administrador para evaluar y corregir el problema. Al alumno se le asignará detención, suspensión dentro de la escuela u otras medidas disciplinarias a discreción del administrador. Asimismo, el alumno/padre será responsable económicamente de cualquier reparación que se necesite.

Incumplimientos de nivel II

- Enviar, exhibir o acceder a mensajes ofensivos, imágenes o sitios web sexualmente explícitos.
- Usar lenguaje obsceno.
- Descargar, instalar o intentar instalar software o archivos (por ej., instalar juegos, transmisión de música o videos).
- Acceder o intentar obtener acceso a la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Dar una contraseña o cuenta a otro usuario.
- Violar leyes de derechos protegidos o cometer plagio.

Consecuencias: se necesitará una reunión entre el alumno, los padres, el docente y el administrador para evaluar y corregir el problema. Al alumno se le asignará detención, suspensión dentro de la escuela u otras medidas disciplinarias a discreción del administrador. Asimismo, el alumno/padre será responsable económicamente de cualquier reparación que se necesite.

Incumplimientos de nivel III

- Acosar, amenazar o atacar a otros por medio de la red (ej., ciberacoso).
- Dañar computadoras, sistemas de computación o redes informáticas. Esto incluye intentar acceder a sistemas para los que el alumno no tiene autorización (ej., piratear, espiar e intentar acceder a proxies).
- Enviar, exhibir o acceder a mensajes ofensivos, imágenes o sitios web sexualmente explícitos (por ej., pornografía o sitios "de odio").
- Usar la red para fines comerciales (es decir, vender CD de videos/música, sitios de subastas).

Consecuencias: se pedirá una reunión entre el alumno, sus padres, el docente y el administrador para evaluar y corregir el problema. Además, el alumno recibirá medidas disciplinarias como revocar los privilegios de acceso a la computadora por el resto del año escolar y el alumno/padre será financieramente responsable por cualquier reparación que sea necesaria. La pérdida de los privilegios de acceso a las computadoras incluye ser excluido de todos los cursos de laboratorios de computación.

Los incumplimientos repetidos de nivel I y/o nivel II pueden resultar en consecuencias para incumplimientos de nivel III. La acción disciplinaria puede incluir acciones disciplinarias o legales incluyendo, entre otras, acción penal y/o sanciones bajo las leyes estatales y federales correspondientes.

<u>Política de uso aceptable para dispositivos electrónicos en el CISD de Goose Creek</u>

Los docentes y administradores de GCCISD creen que proporcionar acceso a la red a los dispositivos electrónicos mejorará la experiencia educativa de los docentes y alumnos de GCCISD ampliando el acceso a los recursos proporcionados por Internet y los recursos electrónicos. Por esta razón, GCCISD permitirá dispositivos electrónicos con estas consideraciones:

Los Dispositivos Electrónicos Personales solo pueden ser utilizados durante el día escolar si se aprueban de acuerdo con HB 1481, encontrado en la Sección 38.0232 del Código de Educación, y la Sección de Posesión de Dispositivos de Comunicación Personal en este Código de Conducta.

1. Dispositivos aceptables Los alumnos pueden acceder a la red de GCCISD con un dispositivo móvil personal como una computadora portátil o tableta. Los teléfonos inteligentes (o smartphones) no se consideran dispositivos aceptables para usar en la red de visitantes de GCCISD. Igualmente se deben respetar la política y los procedimientos para teléfonos celulares.

2. Los alumnos tienen que ingresar a la red en sus dispositivos personales con el ID de alumno asignado por GCCISD para garantizar el acceso filtrado a Internet.

3. Los dispositivos electrónicos se traen a la escuela a riesgo del alumno. El distrito no asume responsabilidad por la pérdida, robo o daño de ningún dispositivo personal que un alumno conecte a la red inalámbrica ni por ninguna información en ese dispositivo.

4. Los dispositivos personales no afectarán la seguridad de la red de GCCISD. Esta expectativa incluye, entre otras:

- Se espera que los alumnos mantengan protección contra virus y programas espías en todos los dispositivos conectados a la red inalámbrica de GCCISD. Se puede negar el acceso a la red a los dispositivos sin programas de seguridad actualizados.
- Se espera que los alumnos protejan todas las contraseñas de la red. No las compartirán con otras personas y las cambiarán frecuentemente. Los alumnos avisarán inmediatamente a un administrador si creen que su cuenta de alumnos está en riesgo.
- Los alumnos ingresarán a la red usando únicamente sus cuentas personales. Permitir que otros usen sus cuentas o usar las cuentas de otros, con o sin la autorización del propietario, está estrictamente prohibido.
- Los alumnos usarán únicamente la red de Visitantes de GC mientras estén en el campus; está estrictamente prohibido acceder a Internet con sus dispositivos utilizando el plan de datos o servicio de banda ancha de sus propios celulares.
- Los dispositivos de propiedad del Distrito y los dispositivos personales que permiten el acceso al correo electrónico del Distrito o a registros potencialmente sensibles de alumnos o empleados deben estar protegidos por contraseña.
- Los alumnos no descargarán ni se registrarán en ningún recurso o aplicación en línea sin la aprobación previa de su docente u otro administrador del Distrito.
- Los alumnos de 13 años o menos no se registrarán para cuentas individuales, sino que utilizarán una cuenta del Distrito o del aula, según corresponda.

5. Los alumnos son responsables de configurar y mantener los dispositivos que conecten a la red. El distrito no proporcionará soporte tecnológico para dispositivos personales.

6. Los recursos tecnológicos del distrito son principalmente para propósitos instructivos y educativos. Se permite un uso personal limitado solo si se siguen las reglas de este acuerdo y el uso no interfiere con el trabajo escolar.

7. Uso inadecuado La red de GCCISD es un recurso compartido y limitado y todos los usuarios tienen la obligación de usarlo responsablemente. Se da acceso a los alumnos a la red de Visitantes de GCCISD principalmente con fines educativos. El uso personal limitado de la red es aceptable, pero los alumnos no deben usarla para actividades personales que consuman una cantidad significativa de ancho de banda de la red o para actividades que violen la política de la escuela o la ley local.

Incluye, entre otros:

- Juegos en línea (por ej., Halo).
- Red de pares. Se crea una red de pares cuando dos o más computadoras están conectadas y comparten recursos sin usar un servidor. Esto puede exponer a las computadoras a gusanos y virus.
- Descargar software, música, películas u otro contenido violando los requisitos de licencias, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual; o si el software, la música o las películas no se usan para fines educativos.
- Descargar, ver o compartir contenido inadecuado, incluida pornografía, material difamatorio o de otro modo ofensivo.
- Realizar cualquier actividad que viole la política de la escuela o la ley local, estatal o federal, incluido usar el sistema para hostigar a otras personas.
- Realizar negocios con fines de lucro.
- Usar herramientas de piratería en la red o introducir intencionadamente códigos maliciosos en la red del distrito.
- Usar algún software o servicio de proxy para tapar la dirección IP del alumno o del docente, o los sitios que visita el alumno.
- Inhabilitar, evitar o intentar inhabilitar o evitar algún monitoreo o filtro del sistema u otra medida de seguridad.
- Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red al que el alumno no está autorizado.
- Pretender ser otra persona al publicar, transmitir o recibir mensajes.
- Hacer citas para conocer en persona a personas conocidas en línea; si se recibe una solicitud para dicha reunión, debe ser reportada de inmediato a un docente o administrador.

8. **No** tener expectativas de privacidad El distrito puede, y de hecho lo hace, monitorear el acceso a, y la actividad en Internet en la red del distrito incluyendo, entre otros, sitios visitados, contenido visto y correos electrónicos enviados y recibidos. El distrito puede examinar el dispositivo personal de un alumno e investigar su contenido si hay razón para creer que se violaron las políticas de la escuela, sus regulaciones o directrices en relación con el acceso a la red o uso del dispositivo.

9. Actividad disruptiva Los alumnos no deben interferir intencionalmente con el funcionamiento de la red inalámbrica y/o la red general del distrito.

10. Redes no autorizadas Los alumnos no pueden crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red inalámbrica de GCCISD. Esto incluye establecer puntos de acceso inalámbrico, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en dispositivos personales.

11. Consecuencias del uso inadecuado Los alumnos que hagan un mal uso de la red de GCCISD estarán sujetos a acciones disciplinarias que pueden incluir pérdida de acceso a la red o todo acceso a Internet y/u otra acción disciplinaria o legal adecuada conforme al Código de conducta estudiantil y leyes aplicables.

12. Lo que se espera de los alumnos y los dispositivos personales

- Conectar un dispositivo personal a la red Visitantes de GCCISD brinda Internet filtrada y acceso al portal del alumno, que permite acceso a recursos de la web. El acceso a Internet se filtrará conforme a la política del distrito.
- El acceso a Internet seguirá siendo filtrado por GCCISD en los dispositivos personales del mismo modo que en los dispositivos que son propiedad de la escuela.
- El dispositivo personal preferido es la computadora portátil, ya que proporcionan la mejor vista del contenido educativo.
- Los alumnos se pueden conectar a GCCISD usando computadoras portátiles, netbooks o tabletas. No tienen permitido traer una computadora de escritorio personal a la escuela.
- Cada alumno es responsable de su propio dispositivo: configuración, mantenimiento, carga y seguridad. Los docentes no guardarán los dispositivos de los alumnos en ningún momento al igual que ningún miembro de GCCISD reparará ni trabajará en un dispositivo personal.
- El docente establece la política de uso del dispositivo para su clase y, si se usa en clase, monitoreará el acceso de los alumnos.
- Se espera que los alumnos respeten las directrices descritas en el Manual del Alumno de GCCISD y el Acuerdo del Dispositivo Personal. Si un alumno usa un dispositivo personal de manera inadecuada, se pueden imponer acciones disciplinarias en base a la Política de uso aceptable y el Código de conducta estudiantil.
- Los alumnos no deben conectar una computadora proporcionada por el distrito a la red inalámbrica para visitantes de GCCISD, ya que esta es solo para dispositivos personales; de igual modo, no proporcionará servicios de impresión ni software educativo del distrito que no esté en la web.
- No se permitirá que los alumnos carguen los dispositivos personales en la escuela.

13. Lo que se espera del docente en el uso de tecnologías en el aula

- Solicitar que los alumnos cierren las pantallas mientras el docente habla.
- Si el docente permite el uso de dispositivos en el salón de clase, debe controlar el acceso de los alumnos.
- Los dispositivos pueden ser investigados por los administradores. Informe cualquier uso inadecuado (envió a la dirección).
- Se espera que los docentes circulen por del salón y ¡controlen frecuentemente! El docente es responsable de controlar a los alumnos si les permiten usar dispositivos en clase.
- Se espera que los docentes investiguen antes de planificar una actividad en línea. No todos los dispositivos de mano son iguales.
- Los dispositivos personales funcionarán bajo las mismas políticas que los dispositivos de propiedad de la escuela.
- Los profesores no guardarán dispositivos. Los dispositivos son responsabilidad del propietario en todo momento.
- Los profesores deberían considerar los ajustes necesarios, según el nivel de edad, para el uso de dispositivos electrónicos en el aula para fomentar el desarrollo de las habilidades de los alumnos en cuanto a pasar tiempo en la escuela y completar tareas sin el uso de un dispositivo electrónico.

Programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP)

Las Juntas de Menores de los condados con una población superior a 125,000 habitantes, como el condado de Harris, deben haber elaborado JJAEP antes del 1 de septiembre de 1996. La Junta Directiva del CISD de Goose Creek hizo un acuerdo con la Junta Juvenil del Condado de Harris delineando las responsabilidades de la Junta Juvenil en relación con el establecimiento

y operación del JJAEP. Este Memorándum de Entendimiento especifica las condiciones bajo las cuales los alumnos serán recomendados a un JJAEP, condiciones de los pagos del Distrito a la Junta Juvenil, la transición de los alumnos entre el Distrito y el JJAEP, la transferencia de créditos académicos y otros detalles.

El JJAEP del Condado de Harris también puede proporcionar servicios educativos para jóvenes asignados que han cometido delitos no relacionados con la escuela fuera del campus. En la mayoría de los casos, la colocación de un alumno en un JJAEP será por un mínimo de un semestre, hasta que complete la orden de una escuela o el período de expulsión, o hasta que complete el período de prueba impuesto por un tribunal. Los detalles de la relación se definen en acuerdos disponibles al público si así lo solicitan a la Oficina del Director de Servicios para los Alumnos.

Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) (Artículo 20, sección 1232h del U.S.C.;artículo, Parte 98 del CFR) otorga a los padres ciertos derechos en relación con la realización de encuestas por parte del Distrito, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Incluyen el derecho a:

- *Consentir* antes de que se les requiera a los alumnos someterse a una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en todo o en parte por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED).
- Afiliaciones políticas o creencias del alumno o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
- Conductas o actitudes sexuales;
- Conductas ilegales, antisociales, de autoincriminación o humillantes;
- Opiniones críticas de otros con quienes la persona que responde tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
- Ingresos, excepto los que requiere la ley para determinar la calificación para un programa;
- *Recibir aviso y la posibilidad de excluir a un alumno de:*
- Toda otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
- Todo examen físico invasivo que no sea de emergencia o estudio requeridos como condición de asistencia, administrados por la escuela o su agente, y que no sean necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un alumno, excepto de la audición, visión o estudios de escoliosis, o todo examen físico o estudio permitido o requerido bajo la ley estatal; y
- Actividades que requieran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del alumno para mercadotecnia o para vender o de otro modo distribuir la información a otras personas.
- *Inspeccionar*, de ser solicitado y antes de la administración o uso:
- Encuestas de información protegida de los alumnos;
- Instrumentos usados para recopilar información de los alumnos para cualquiera de los fines anteriores de mercadotecnia, ventas u otros fines de distribución; y
- Material instructivo usado como parte del plan de estudio educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a los alumnos mayores de 18 años o a un menor emancipado bajo la ley estatal. Los padres o alumnos que consideren que se violaron sus derechos conforme a PPRA, pueden presentar una queja a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

Interrogar a los alumnos

Para mantener un ambiente seguro y organizado, el personal de la escuela tiene la autoridad y responsabilidad de cuestionar a los alumnos sobre su conducta y la de otros. Cuando un oficial de seguridad pública que no sea empleado del Distrito desee cuestionar a un alumno en la escuela, se aplicarán las siguientes directrices:

1. El oficial brindará su nombre y puesto para registros del Distrito;

2. El oficial expresará la necesidad de cuestionar al alumno en el horario escolar;

3. Se harán todos los esfuerzos para que el cuestionamiento no sea a la vista de otros alumnos y en presencia de un administrador o persona designada; y

4. El administrador o la persona designada harán esfuerzos razonables para comunicarse con el (los) padres del alumno y el administrador o la persona designada correspondientes del Distrito, excepto que el oficial de policía ordene lo contrario y proporcione la documentación adecuada (es decir, derivación de Servicios de Protección de Menores, orden judicial, etc.). [Ver "Cooperación con agencias policiales"]

Denuncias a las autoridades policiales locales

El CBC tiene la obligación por ley de notificar a las autoridades legales si el administrador o la persona designada tienen fundamentos razonables para creer que un alumno cometió cualquiera de las siguientes faltas en la escuela, en propiedad de la escuela o en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela, dentro o fuera de la misma:

- Incendio provocado;
- Agresión agravada;
- Secuestro agravado;
- Robo agravado;
- Agresión sexual agravada;
- Hurto;
- Asesinato con pena capital;
- Conducta mortal, tal como se describe en Sección 22.05 del Código Penal, que incluye, entre otras cosas, realizar imprudentemente una conducta que ponga a otra persona en peligro inminente de sufrir lesiones corporales graves o disparar a sabiendas un arma de fuego en dirección a una persona, vivienda o vehículo ocupado;
- Lesión a un niño o persona mayor;
- Fabricación o entrega de una sustancia controlada; fabricación, entrega o posesión de una sustancia ilegal diversa; o entrega de marihuana a menos de 1,000 pies de una escuela o patio de recreo;
- Asesinato;
- Actividad delictiva organizada, que incluye, pero no se limita a, la comisión de asesinato, asesinato con pena capital, incendio provocado, agresión sexual con agravantes, agresión sexual, falsificación, conducta mortal, robo de un vehículo de motor o uso no autorizado de un vehículo de motor, un delito de juego u otra actividad delictiva si se realiza con la intención de establecer o mantener o participar en una colaboración de tres o más personas o participar en los beneficios de dicha colaboración para llevar a cabo una actividad delictiva, tal como se define con más detalle en la Sección 71.02 del Código Penal;
- Posesión de un garrote, arma explosiva, arma de fuego, silenciador de arma de fuego, pistola, cuchillo ilegal, nudillos, ametralladora, arma de fuego de cañón corto, cuchillo de navaja, munición perforante, bomba de broma, dispositivo dispensador de sustancias químicas o pistola de cremallera según se enumeran en la Sección 46.01 (1)-(14) o la Sección 46.01 (16) del Código Penal;
- Robo;
- Acoso sexual;
- Amenaza terrorista, tal como se describe en Sección 22.07 del Código Penal; y
- Uso, venta o posesión de sustancias controladas, parafernalia para drogas o marihuana, según lo define el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad.

El director o la persona designada que notifiquen a las autoridades policiales sobre estas faltas informarán a cada miembro del personal de apoyo o de enseñanza que tenga contacto regular con el alumno cuya conducta es el objeto de aviso a la policía.

Personal de seguridad

Para garantizar suficiente seguridad y protección de los alumnos, el personal y la propiedad, la junta directiva empleara oficiales de policía, oficiales de recursos escolares (SRO) y / o personal de seguridad. De acuerdo con la ley, la junta directiva se ha coordinado con el CBC y otros empleados del distrito para garantizar que para asegurar que los deberos policial apropiados se asignen al personal de seguridad. Los deberes policiales de los agentes de las fuerzas de orden del distrito y los oficiales de recursos escolares se denotan a continuación y también se pueden encontrar en los reglamentos CKE (LOCAL).

Funcionario de recursos de seguridad

- Mantener una presencia de alta visibilidad para saludar a los visitantes, alumnos y docentes; verificar la identificación adecuada o acceso autorizado.
- Contribuir a la seguridad de todos los alumnos y miembros del personal como una prioridad.
- Asistir y proteger a los alumnos que cruzan los cruces públicos designados.
- Acompañar a los alumnos a ubicaciones designadas según las directivas administrativas del campus.
- Asistir y dirigir a los visitantes a la oficina de administración.
- Ayudar a sujetar a los alumnos cuando se encuentren en peligro o lastimen a otros.
- Supervisar las actividades en estacionamientos, edificios exteriores y campos deportivos.
- Informar actividades sospechosas a los funcionarios escolares y / o policías del campus.
- Supervisar la radio y el teléfono de seguridad para responder a las llamadas de servicio.
- Ayudar con el transporte en autobús y el flujo de tráfico de vehículos en el campus y en los cruces de calles públicas.
- Estar alerta a la posesión de tabaco, drogas, alcohol o armas en el campus.
- Asegurar que los alumnos se muevan rápidamente hacia y desde las clases
- Supervisar las áreas comunes, cafetería y baños.
- Supervisar las cámaras de vigilancia de la escuela para detectar actividades sospechosas.
- Trabajar con administradores escolares y supervisores de primeros recursos.
- Patrullar edificios y propiedades del distrito, revisar puertas, ventanas y portones.
- Responder a llamadas de servicio a través del teléfono de emergencia las 24 horas o del de la oficina de seguridad.
- Inspeccionar las instalaciones del distrito en busca de indicios de intromisión e interrupción de los servicios públicos.
- Inspeccionar las alarmas antirrobo y los sistemas de alarma contra incendios para determinar si están lista para funcionar y operarlas.
- Responder a las ubicaciones de las alarmas e investigar las perturbaciones.
- Identificar, documentar e informar a personas no autorizadas.
- Mantener un registro diario de patrulla de seguridad de todas las actividades.
- Enviar un informe de Incidente de seguridad de eventos significativos que ocurran mientras está en servicio.
- Proporcionar servicios de apoyo de seguridad en eventos extracurriculares según sea necesario.
- Proporcionar servicios de seguridad y asistencia a la administración y otros oficiales.
- Escribir informes de incidentes que sean claros y legibles.
- Sujeto a llamadas de emergencia y / o asignaciones de horas extras según sea necesario.
- Establecer y mantener una imagen positiva para los alumnos, los departamentos y la comunidad.
- Poder trabajar diferentes turnos que pueden incluir días festivos, noches y fines de semana.
- Otros deberes y responsabilidades que le asigne el jefe de policía.

Oficial de policía

- Hacer cumplir los políticas vigentes de la junta directiva.
- Establecer una relación laboral positiva entre los alumnos, el personal y la comunidad.
- Investigar las denuncias penales asignadas.
- Asistir en la protección de los alumnos, el personal y la propiedad del distrito.
- Servir como recurso de cuerpo de policía para los alumnos y el personal del distrito.
- Proporcionar una presencia general y consistente de adultos y cuerpo de policía presente en lugares críticos en las instalaciones del distrito.
- Proporcionar un itinerante patrullero de los bienes del distrito cuando no se asignado a una tarea específica.
- Responder a las llamadas de servicio durante y después del horario escolar regular.
- Responder a desastres civiles como huracanes, tornados, incendios, etc. (donde se requiere personal del distrito).
- Informar al jefe de policía o su designado de todas las condiciones que afectan la seguridad de los alumnos, el personal y la propiedad del distrito.
- Patrullar el (los) campus asignado(s) y responder a todas las llamadas de los directores o representantes de las escuelas locales, en relación con situaciones de crisis.
- Asistir al personal con funciones fuera de horario con previa solicitud.
- Hacer cumplir todas las leyes de delitos graves y delitos menores de origen federal, estatal o local.
- Investigar los accidentes automovilísticos y parar e identificar personas y / o vehículos sospechosos.
- Asistir al departamento de transporte con áreas problemáticas de paradas de autobús y / o interrupciones constantes interrupciones en los autobuses escolares a pedido.

- Escribir informes de incidentes legales efectivos, recopilar evidencia según sea necesario para respaldar investigaciones criminales y arrestos de delincuentes.
- Trabajar cooperativamente con otras agencias policiales para compartir información y brindar otra asistencia.
- Proporcionar servicios policiales en eventos patrocinados por el distrito dentro o fuera del campus.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas

Registros efectuados por las autoridades escolares

- Los alumnos no serán expuestos a búsquedas poco razonables de parte de los funcionarios de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden registrar la ropa de un alumno por afuera, bolsillos o bienes si establecen una sospecha razonable o si garantizan el consentimiento voluntario del alumno. El funcionario le puede pedir al alumno que quite objetos que tiene guardados o escondidos en sus prendas.

- Las áreas tales como los casilleros, que son propiedad de, y controlados en forma conjunta por el Distrito, se pueden inspeccionar si existe una sospecha razonable para creer que hay algún objeto de contrabando dentro del casillero.

- Las inspecciones personales de un alumno solo se realizarán si existen sospechas razonables para creer que el alumno posee objetos de contrabando (es decir, armas, drogas, etc.). Están prohibidas las inspecciones de cavidades y al desnudo.
- Si la policía participa en una inspección, la misma se realizará según los estándares de la ley penal y no según las disposiciones de esta política.

- El personal de la escuela no usará restricciones físicas para realizar inspecciones. Si un alumno se niega a cooperar cuando haya sospechas razonables, se notificará a sus padres y el alumno estará sujeto a sanciones disciplinarias y posibles futuras acciones legales, si fuera necesario.

- Si un alumno abandona la escena de una inspección sin permiso, se considerará que admite culpabilidad. El alumno estará sujeto a acciones disciplinarias y/o posibles futuras acciones legales, si fuera necesario, y puede ser responsable por reembolsos o resarcimiento.

- La propiedad del distrito está sujeta a registros e inspecciones a cualquier tiempo sin ningún aviso.

Autodefensa

Se considerará la autodefensa como un factor en una decisión para ordenar una suspensión, traslado a un programa disciplinario de educación o expulsión.

Acoso sexual

La política del Distrito es mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso sexual. Se define el acoso sexual como proposiciones sexuales no deseadas, pedidos de favores sexuales, conducta física sexual u otra conducta verbal o física de naturaleza indeseada.

Se aconseja que los alumnos que tengan alguna inquietud por posibles problemas de acoso hablen con sus consejeros u otros funcionarios de la escuela con quienes se sientan a gusto. Un alumno o padre/madre que tenga una queja específica alegando acoso sexual o una conducta ofensiva u hostil de naturaleza sexual puede pedir una reunión con el director o una persona designada. Ellos programarán y tendrán una reunión con el alumno y/o padre dentro de un plazo razonable y serán responsables de coordinar una investigación adecuada de la queja, si fuera necesario.

Si el resultado de la investigación no satisface al alumno, se puede presentar una apelación ante el Superintendente o persona designada y luego a la Junta Directiva. Este procedimiento no requerirá que el alumno que alega acoso sexual o conducta ofensiva de naturaleza sexual presente el asunto ante una persona que sea sujeto de la queja.

Infracciones por fumar/tabaco

Fumar, usar o poseer tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos, vaporizadores y sus componentes relacionados, en cualquier

forma por los alumnos está prohibido en cualquier lugar en la propiedad de CISD de Goose Creek, en vehículos escolares, o en actividades/viajes relacionados con la escuela. *La violación de esta política resultará en una colocación obligatoria en DAEP.*

Uso de detectores de metales

El Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek tiene un verdadero interés en apoyar un ambiente de aprendizaje seguro e íntegro para todo el cuerpo docente, personal y los alumnos. Se les puede requerir a todos los alumnos que asistan a un DAEP en el distrito que pasen a través de un detector de metales antes de ser admitidos en clase.

Si el Distrito descubre que han ocurrido incidentes que involucren el uso de armas o la presencia de armas y/o el transporte de contrabando en propiedad de la escuela y en actividades relacionadas con la misma, el Distrito está autorizado a usar detectores de metales para buscar armas y otros objetos de contrabando.

El (los) padre(s) o el tutor de un alumno serán notificados si se encuentra algún objeto prohibido en poder del alumno o en su persona como resultado de una inspección realizada de acuerdo con esta política. Si se encuentra que un alumno tiene en su poder objetos prohibidos, el Distrito administrará medidas disciplinarias en base al Código de conducta, la política local y la ley federal o estatal.

Uso de medios de coerción física

Un empleado del distrito puede, dentro del alcance de las obligaciones del empleado, usar la restricción física con un alumno si el empleado considera de forma razonable que es necesaria para:

- Proteger a una persona de daño físico;
- Obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso;
- Proteger a la propiedad de daño graves;
- Sacar de un lugar específico a un alumno que se niega a un pedido legal de un empleado de la escuela, incluido sacarlo de un salón de clases u otra parte de la escuela, para restaurar el orden o para imponer medidas disciplinarias; o
- Contener a un alumno irracional.

Uso de cámaras de seguridad

El Distrito usa cámaras de seguridad y dispositivos de grabación de videos en los campus escolares y en otros centros del Distrito. Los mismos están ubicados en cafeterías, pasillos, salones de clases, áreas designadas, ingresos, autobuses y áreas de estacionamiento. La información que se obtiene revisando los videos se utilizará, según sea necesario, para ayudar a mantener un ambiente seguro y organizado. El Distrito puede revisar las grabaciones para ayudar en la investigación de la mala conducta de un alumno y violaciones del *Código de conducta*.

Uso de perros adiestrados

Con el fin de responder no solo a los problemas de abuso de drogas y alcohol en las escuelas sino también para mantener un ambiente escolar seguro que propicie la educación, el Distrito usará perros especialmente entrenados para rastrear con el olfato objetos de contrabando, drogas o alcohol escondidos en la propiedad de la escuela.

El adiestrador de perros seleccionado usará perros no agresivos para alertar sobre sustancias ilícitas tales como drogas, alcohol y pólvora. Las visitas a las escuelas no se anunciarán. Los perros se usarán para olfatear el aire en salones de clase vacíos, otras áreas comunes y alrededor de los casilleros de los alumnos y vehículos estacionados en la propiedad de la escuela.

Si el perro alerta sobre un casillero en particular, un vehículo o un objeto en los salones de clase u otras áreas comunes, estos pueden ser inspeccionados. Si el perro alerta sobre un vehículo, se le pedirá al alumno, de ser necesario, que abra las puertas y el baúl para hacer una inspección interna cuando corresponda. Si el alumno se niega, se notificará al padre. Si el padre no da permiso para la inspección, se puede buscar a un oficial y, si es apropiado, ejecutar una orden de registro.

Se les informará a los alumnos al comienzo de cada año escolar que:

- Los casilleros, si bien están en poder de los alumnos durante el año escolar, permanecen bajo la jurisdicción del Distrito y están sujetos a inspecciones con ayuda de perros entrenados en cualquier momento. Los alumnos son responsables por todo lo que se encuentre en los casilleros.

- Todos los vehículos estacionados en las zonas de estacionamiento de la escuela estarán sujetos a inspecciones con ayuda de perros entrenados en cualquier momento. Los alumnos son responsables por todo lo que se encuentre en los vehículos. Hay una distinción entre encontrar en un vehículo una cantidad mínima y una cantidad consumible de droga. Una cantidad mínima se define como aquella que es inservible. Se tratarán otras cantidades usando las consecuencias definidas en el *Código de conducta*.

- Las aulas y otras áreas comunes están sujetos a inspecciones con ayuda de perros entrenados en cualquier momento cuando los alumnos no estén presentes.

- Si se encuentra alguna sustancia prohibida, el alumno puede estar sujeto a la acción disciplinaria adecuada, incluido retirarlo, suspenderlo, expulsarlo y/o notificar a la policía.

POLÍTICAS APLICABLES DE LA JUNTA

En esta sección ofrecemos un listado de aquellas secciones de la Política de la Junta relacionadas con la disciplina. Si desea información adicional sobre este tema, consulte la política o políticas correspondiente(s). ***Encontrará una copia del manual de la política del Distrito en la oficina de la escuela o en línea en www.gccisd.net.***

Sección F:	**Alumnos**
FN(LOCAL)	Derechos y responsabilidades del alumno
FNA(LEGAL)	Expresión del alumno
FNAA (LEGAL) (LOCAL)	Distribución de publicaciones no escolares
FNC (LEGAL) (LOCAL)	Derechos y responsabilidades del alumno: conducta del alumno
FNCA(LEGAL)(LOCAL)	Código de vestimenta
FNCB(LEGAL)	Cuidado de los bienes de la escuela
FNCC(LEGAL)	Novatada
FNCD(LEGAL)	Uso y posesión de tabaco
FNCE(LEGAL)	Dispositivos de localización
FNCF(LEGAL)(ANEXO)	Uso de alcohol y drogas
FNCG(LEGAL)	Armas
FNCH(LEGAL)	Agresiones
FNCI(LEGAL)	Interrupciones
FNCJ((EXHIBIT)(LEGAL)(LOCAL)	Acoso sexual/abuso sexual
FNF(LEGAL)(LOCAL)	Interrogatorios y búsquedas
FNF(LEGAL)(LOCAL)	Búsquedas con perros entrenados
FNG(LEGAL)(LOCAL)	Queja/reclamos de alumnos y padres
FO(LEGAL)(LOCAL)	Disciplina del alumno
FOA(LEGAL)	Retiro de la clase por parte de un docente
FOB(LEGAL)	Suspensión fuera de la escuela
FOC(LEGAL)(ANEXO)	Colocación en un sitio de educación disciplinaria alternativa
FOCA(LEGAL)	Operaciones de Programas Disciplinarios de Educación Alternativa
FOD(LEGAL)(LOCAL)	Expulsión
FODA(LEGAL)	Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil
FOE(LEGAL)	Colocación de emergencia
FOF(LEGAL)	Alumnos y discapacidades
FP(LEGAL)(LOCAL)	Pagos, multas y cargos a los alumnos

ABREVIATURAS

DAEP:	Programa Disciplinario de Educación Alternativa
EDAEP:	Programa Disciplinario de Educación Alternativa
ISS:	Suspensión en la escuela
OSS:	Suspensión fuera de la escuela
JJAEP:	Programa de educación alternativa de justicia juvenil
POINT:	**P**ositive Behavior (Conducta positive), **O**pportunities for success (Oportunidades de triunfar), **I**ndividual improvements (Mejoras individuales), **N**ew beginnings (Nuevos comienzos), **T**ime for academic excellence (Tiempo de excelencia académica)
TEC:	Código de Educación de Texas

GLOSARIO

ABUSO: uso inadecuado o excesivo.

SUSTANCIAS QUÍMICAS ABUSABLES: Las sustancias definidas en el artículo 485.001 del Código de Salud y Seguridad de Texas.

ROBO AGRAVADO: se define en parte por el Código Penal 29.03(a) como cuando una persona comete robo y: 1. Causa lesiones corporales graves a otra persona; 2. Usa o exhibe un arma mortal; o 3. Causa lesiones corporales a otra persona o amenaza o coloca a otra persona en riesgo de lesiones corporales inminentes o muerte, si la otra persona es: a. de 65 años o más; o b. una persona con discapacidad.

BEBIDA ALCOHÓLICA: Las sustancias definidas en el artículo 1.04 del Código de Bebidas Alcohólicas de Texas.

MUNICIÓN PARA PERFORAR ARMADURAS: munición de pistola diseñada principalmente para penetrar metal o armadura y para ser utilizada fundamentalmente en pistolas y revólveres u otras armas de fuego.

INCENDIO INTENCIONAL: se define en parte por el Código Penal 28.02 como un crimen que implica:
1. Iniciar un fuego o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:
   a. Cualquier vegetación, cerca o estructura en terrenos de espacio abierto; o
   b. Cualquier edificio, vivienda o vehículo:
      (1) Sabiendo que se encuentra dentro de los límites de una ciudad o pueblo incorporado;
      (2) Sabiendo que está asegurado contra daños o destrucción;
      (3) Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otro interés de garantía;
      (4) Sabiendo que se encuentra en una propiedad que pertenece a otro;
      (5) Sabiendo que tiene en su interior propiedad que pertenece a otro; o
      (6) Cuando la persona que inicia el fuego actúa de manera temeraria respecto a si el incendio o la explosión pondrán en peligro la vida de alguna persona o la seguridad de la propiedad de otro.

2. Iniciar un fuego de manera temeraria o causar una explosión mientras se fabrica o se intenta fabricar una sustancia controlada si el fuego o la explosión dañan cualquier edificio, vivienda o vehículo; o

3. Iniciar intencionadamente un fuego o causar una explosión y al hacerlo:
   a. Dañar o destruir temerariamente un edificio que pertenece a otro; o
   b. Causar temerariamente que otra persona sufra lesiones corporales o la muerte.

AGRESIÓN: se define en parte por el Código Penal 22.01 como causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente daño corporal a otro; amenazar intencionalmente o a sabiendas a otro con daño corporal inminente; o causar intencionalmente

o a sabiendas contacto físico con otro que razonablemente puede considerarse ofensivo o provocador.

ANTISEMITISMO: se define en la sección 448.001 del Código del Gobierno como una cierta percepción de los judíos que puede expresarse como odio hacia los judíos. El término incluye actos retóricos y físicos de antisemitismo dirigidos hacia individuos judíos o no judíos o su propiedad, o hacia instituciones comunitarias judías y instalaciones religiosas. Ejemplos de antisemitismo se incluyen en la "Definición de trabajo de antisemitismo" de la Alianza Internacional para el Recuerdo del Holocausto adoptada el 26 de mayo de 2016.

LESIÓN CORPORAL: dolor físico, enfermedad o disfunción de una condición física.

INCUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA: incluye acceder intencionadamente a una computadora, red informática o sistema informático sin el consentimiento efectivo del propietario, según lo define el Código Penal 33.02, si la conducta implica acceder a una computadora, red informática o sistema informático propiedad de o operado en nombre de un distrito escolar y el estudiante altera, daña o elimina intencionadamente propiedad o información del distrito escolar o comete una violación de cualquier otra computadora, red informática o sistema informático.

INTIMIDACIÓN: acto único significativo o varios actos cometidos por uno o más alumnos dirigidos hacia otro alumno, expresados en forma escrita u oral, que incluyen la comunicación electrónica, el ciberacoso (realizado a través del uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica) o conducta física que se da en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por, o relacionadas con la escuela o en un vehículo operado por el Distrito, que explotan un desequilibrio de poder e interfieren con la educación de un alumno o interrumpen sustancialmente el funcionamiento de la escuela, y (1) tienen o tendrán el efecto de dañar físicamente a un alumno, dañar los bienes de un alumno o hacer que tema de manera razonable sufrir daño en su persona o en sus bienes; o (2) son suficientemente graves, persistentes y generalizados como para que la acción o amenaza genere un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el alumno. (3) Si la conducta interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento organizado de un salón de clases o escuela, (4) o infringe los derechos de la víctima en la escuela. Consulte la Política FFI del Distrito si desea información adicional sobre la intimidación.

DISPOSITIVO PARA DISTRIBUIR QUÍMICOS: dispositivo diferente a un dosificador pequeño de químicos, que se vende para protección personal, diseñado, hecho o adaptado para esparcir una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en una persona.

GARROTE: instrumento especialmente diseñado, hecho o adaptado para infligir heridas corporales serias o la muerte golpeando a una persona con el instrumento que incluye cachiporra, porra, maza y hacha de guerra.

SUSTANCIA CONTROLADA: quiere decir una substancia, incluyendo una droga, un adulterante y un diluyente, enumerados en los Anexos I a V o Grupo de Penalización 1, 1-A, 2, 2-A, 3 o 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye el peso agregado de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contenga una sustancia controlada. El término no incluye el cáñamo, tal como se define en el Código de Agricultura 121.001, ni los tetrahidrocannabinoles (THC) del cáñamo.

PANDILLA CALLEJERA DE DELINCUENTES: es definida por el Código Penal 71.01 tres o más personas que tienen un signo o símbolo común que los identifica o un líder identificable, que se asocian continua o regularmente para cometer actividades delictivas.

CIBERACOSO: se define en el Código de Educación 37.0832 como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico de comunicación, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, un ordenador, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

DROGA PELIGROSA: es definida por el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o una droga que no es segura para la automedicación y que no está incluida en las Listas I a V o en los Grupos Penales 1 a 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o medicamento que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o restringe su uso por un veterinario autorizado o bajo su orden.

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS/DOMESTICA: ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación matrimonial o

de noviazgo con el individuo que está o estuvo en una relación matrimonial o de noviazgo con la persona que comete el delito, tal y como se define en la Sección 71.0021 del Código de Familia.

CONDUCTA MORTAL: según el Código Penal 22.05 se produce cuando una persona realiza imprudentemente una conducta que pone a otra en peligro inminente de sufrir lesiones corporales graves o al disparar a sabiendas un arma de fuego en dirección a una persona, vivienda, edificio o vehículo.

ADJUDICACIÓN DIFERIDA: es una alternativa a la búsqueda de una condena en los tribunales que puede ofrecerse a un menor por conducta delictiva o conducta que indique la necesidad de supervisión.

PROCESAMIENTO DIFERIDO: puede ofrecerse a un menor como alternativa a la búsqueda de una condena ante un tribunal por conducta delictiva o conducta que indique la necesidad de supervisión.

CONDUCTA DELINCUENTE: es la conducta que infringe las leyes estatales o federales y que se castiga con pena de prisión o reclusión en un centro penitenciario. Incluye la conducta que infringe determinadas órdenes del tribunal de menores, incluidas las órdenes de libertad condicional, pero no incluye las infracciones de las leyes de tráfico.

DISCRECIONARIO: significa que algo se deja en manos de un responsable local o está regulado por él.

CIGARRILLO ELECTRÓNICO: cigarrillo electrónico o cualquier dispositivo para simular fumar usando un elemento mecánico para calentar, batería o circuito electrónico para entregar nicotina u otras sustancias a una persona que inhala del dispositivo incluido cualquier componente, parte o accesorio para el dispositivo e independientemente de que el dispositivo sea fabricado, distribuido o vendido como cigarrillo electrónico. El término incluye cualquier dispositivo que se fabrique, distribuya o venda como e-cigarrillo, e-cigarrillo o e-pipe o bajo otro nombre o descripción de producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, independientemente de si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

ARMA EXPLOSIVA: toda bomba explosiva o incendiaria, granada, mina o misil diseñado, hecho o adaptado con el fin de infligir lesiones corporales serias, muerte o importantes daños materiales, o con el propósito principal de causar un sonido tan fuerte que cause alarma o terror público en exceso. Incluye un dispositivo diseñado, hecho o adaptado para ser entregado o para disparar un arma explosiva.

FALSA ALARMA O INFORME: bajo el Código Penal 42.06 A sabiendas iniciar, comunicar o hacer circular un informe de un presente, pasado o futuro bombardeo, incendio, delito u otra emergencia que se sabe que es falsa o infundada y que normalmente: (1) hace que una agencia organizada oficial o de voluntarios se ponga en acción para lidiar con emergencias; (2) hace temer a una persona que sufrirá lesiones corporales graves inminentes o (3) evita o interrumpe la ocupación de un edificio, salón, lugar de reunión, lugar de acceso público o medio de transporte como un automóvil.

ARMA DE FUEGO (ley federal): (1) toda arma, incluida una pistola de salida, que está diseñada para, se puede convertir rápidamente o se convertirá de tal modo, que dispare un proyectil por medio de la acción de un explosivo; (2) el marco o receptor de cualquiera de esas armas; (3) todo silenciador de arma de fuego o arma o (4) todo dispositivo destructivo, tal como bomba de gas venenosa o incendiaria, granada, misil o mina.

ARMA DE FUEGO (ley estatal): todo dispositivo diseñado, hecho o adaptado para disparar un proyectil a través de un caño usando la energía generada por una explosión o sustancia ardiente o cualquier dispositivo que rápidamente se convierte para ese uso.

PANDILLA: organización, combinación o asociación de personas compuesta en todo o en parte por alumnos que: (1) buscan perpetuarse acogiendo miembros adicionales en base a la decisión de membresía en lugar de hacerlo por la libre elección de la persona o (2) que se involucran en actividades ilegales y/o violentas. Para identificar pandillas y vestimentas, signos o símbolos asociadas con las mismas, el Distrito consultará con las autoridades policiales.

GRAFITI: incluye marcar con pintura, un bolígrafo o marcador imborrable, o un dispositivo de grabado o grabado en propiedad tangible sin el efecto. Las marcas pueden incluir inscripciones, eslóganes, dibujos o pinturas.

ARMA MANUAL: se define en el Código Penal 46.01 como cualquier arma de fuego diseñada, fabricada o adaptada para ser disparada con una sola mano.

ACOSO: incluye (1). Conducta que cumple con la definición establecida en los reglamentos del distrito DIA (LOCAL) y FFH (LOCAL); o (2). Conducta que amenace con causar daño o lesiones corporales a otra persona, incluido un alumno, empleado, miembro del consejo o voluntario del distrito; que sea sexualmente intimidante; que cause daño físico a la propiedad de otro alumno; que someta a otro alumno a confinamiento o restricción física; o que dañe maliciosa y sustancialmente la salud o seguridad física o emocional de otro alumno, según se define en el Código de Educación 37.001 (b) (2); o (3). Conducta punible como delito en virtud del Código Penal 42.07, incluidos los siguientes tipos de conducta si se llevan a cabo con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar o avergonzar a otra persona: (a). Iniciar comunicación y, en el curso de la comunicación, hacer un comentario, solicitud, sugerencia o propuesta que sea obscena, según lo define la ley; segundo; (b) Amenazar, de una manera razonablemente probable para alarmar a la persona que recibe la amenaza, infligir lesiones corporales a la persona o cometer un delito grave contra la persona, un miembro de la familia o el hogar de la persona, o la propiedad de la persona; (c) Transmitir, de una manera razonablemente probable para alarmar a la persona que recibe el informe, un informe falso, que el transportista sabe que es falso, que otra persona ha sufrido la muerte o lesiones corporales graves; y (d) Hacer sonar repetidamente el teléfono de otra persona o realizar comunicaciones telefónicas repetidas de forma anónima o de manera razonablemente probable para acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otra persona; (e). Realizar una llamada telefónica y no colgar o cortar la conexión intencionadamente; (f). Permitir a sabiendas que un teléfono bajo el control de la persona sea utilizado por otra para cometer un delito tipificado en esta sección; (g). Enviar repetidamente comunicaciones electrónicas de manera razonablemente probable para acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otra persona; y h). Publicar en un sitio web de Internet, incluida una plataforma de medios sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de manera que sea razonablemente probable que causen angustia emocional, abuso o tormento a otra persona, a menos que las comunicaciones se realicen en relación con un asunto de interés público, tal como se define en la ley; o (i) realizar llamadas telefónicas obscenas, intimidatorias o amenazantes u otras comunicaciones electrónicas desde un número de teléfono temporal o desechable proporcionado por una aplicación de Internet u otros medios tecnológicos.

NOVATADA: se define en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto intencional, de conocimiento o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, que pone en peligro la salud o seguridad mental o física o la seguridad del alumno dirigido contra un alumno con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil. Si el acto cumple con los factores del Código de Educación 37.151, incluyendo: (1). Cualquier tipo de brutalidad física; (2). Una actividad que someta al alumno a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física del alumno, como privación del sueño, exposición a los partes, encierro en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos o drogas. u otras sustancias; (3). Una actividad que induce, causa o requiere que el alumno realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y (4). Coaccionar a un alumno para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haría pensar a una persona razonable que el alumno está intoxicado.

LISTA NEGRA: lista de personas que son el objetivo para ser heridas usando un arma de fuego, cuchillo u otro objeto que se usará con la intención de causar daño corporal.

DISPOSITIVO EXPLOSIVO IMPROVISADO: se define en el Código Penal 46.01 como una bomba completada y operativa diseñada para causar lesiones corporales graves, muerte o daños sustanciales a la propiedad que se fabrica de manera improvisada utilizando componentes no militares.

EXPOSICIÓN INDECENTE: se define en el Código Penal 21.08 como un delito que se produce cuando una persona expone el ano o cualquier parte de los genitales de la persona con la intención de excitar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona y es imprudente acerca de si otro está presente que se ofenderá o alarmado por el acto.

MATERIAL VISUAL INTIMO: el material se define en el Código de Prácticas y Recursos Civiles de Texas 98B.001 y en el Código Penal de Texas 21.16 como material visual que muestra a una persona con sus partes íntimas expuestas o participando en una conducta sexual. "Material visual" significa cualquier película, fotografía, cinta de video, negativo o diapositiva de cualquier reproducción fotográfica o cualquier otro medio físico que permita que una imagen se muestre en una computadora u otra pantalla de video y cualquier imagen transmitida a una computadora u otra video pantalla.

PUÑO AMERICANO: todo instrumento que consiste de anillos o guardas para los dedos hecho de un elemento duro que está diseñado, hecho o adaptado para infligir lesiones corporales serias o la muerte al golpear a una persona con un puño cerrado metido en el puño americano.

ARMA QUE SE PARECE A UN ARMA: un objeto que se parece a un arma pero que no está destinado a ser utilizado para causar lesiones corporales graves.

AMETRALLADORA: toda arma de fuego capaz de disparar más de dos disparos automáticamente, sin recargas manuales, con una sola activación del gatillo.

MANDATORIO: significa que algo es obligatorio o requerido debido a una autoridad.

PARAFERNALIA: todo artículo o dispositivo usado o diseñado para inyectar, ingerir, inhalar o de otro modo introducir una sustancia controlada en el cuerpo humano.

DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN PERSONAL: significa un teléfono, teléfono celular como un teléfono inteligente o teléfono plegable, tableta, reloj inteligente, dispositivo de radio, dispositivo de paginación o cualquier otro dispositivo electrónico capaz de telecomunicaciones o comunicación digital.

La posesión significa tener un artículo sobre sí mismo o en su propiedad personal, incluyendo, entre otros:

1. Ropa, bolso o mochila;
2. Un vehículo privado utilizado para el transporte hacia o desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo, entre otros, un automóvil, camión, motocicleta o bicicleta;
3. Dispositivos de comunicación personal o dispositivos electrónicos de telecomunicaciones; o
4. Cualquier propiedad de la escuela utilizada por el estudiante, incluyendo, entre otros, un casillero o escritorio.

ARMAS PROHIBIDAS según el Código Penal 46.05(a) significan:
1. Los siguientes elementos, a menos que estén registrados en la Oficina de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de EE. UU. o de otro modo no sujetos a ese requisito de registro o a menos que el elemento esté clasificado como un curiosidad o reliquia por el Departamento de Justicia de EE. UU.: Un arma explosiva; o una ametralladora. 2. Munición perforante de armaduras; 3. Un dispositivo de dispersión química; 4. Una pistola zip; 5. Un dispositivo de desinflado de neumáticos; o un dispositivo explosivo improvisado.

OBSCENIDAD PÚBLICA: es definida por el Código Penal 21.07 como un delito que ocurre cuando una persona participa conscientemente en un acto de relaciones sexuales, relaciones sexuales desviadas o contacto sexual en un lugar público o, si no está en un lugar público, cuando la persona actúa con imprudencia acerca de si otra persona está presente y se ofenderá o alarmará por el acto.

CREENCIA RAZONABLE: es lo que una persona común de inteligencia promedio y mente sana creería. El Capítulo 37 requiere ciertas decisiones disciplinarias cuando el superintendente o su designado tiene una creencia razonable de que un estudiante participó en una conducta punible como un delito grave. Al formar una creencia razonable, el superintendente o su designado puede utilizar toda la información disponible y debe considerar la información proporcionada en el aviso de arresto de un estudiante según el Código de Procedimiento Penal, Artículo 15.27.

AUTODEFENSA: para afirmar que hubo autodefensa, el alumno (1) no debe tener la culpa en la provocación del enfrentamiento ni actuar como el agresor, y (2) debe usar la fuerza mínima requerida para salir del peligro o daño inmediato. Las acciones que vayan en aumento o que continúen el enfrentamiento no serán consideradas autodefensa. Las interacciones antes del enfrentamiento también serán consideradas.

MALA CONDUCTA GRAVE: Participar en (1) conducta violento deliberado que suponga una amenaza directa para la salud o la seguridad de otras personas, (2) extorsión para obtener dinero u otros bienes por la fuerza o mediante amenazas, (3) coacción, es decir, amenazar con cometer un delito; infligir daños corporales; acusar a una persona de cualquier delito; exponer a una persona al odio, el desprecio o el ridículo; o perjudicar el crédito de cualquier persona, (4) lascivia pública según se define en el Código Penal de Texas, Sección 21.07.07, (5) exposición indecente como se define en el Código Penal de Texas, Sección 21.08, (6) travesura criminal como se define en el Código Penal de Texas, Sección 28.03, (7) novatadas personales como se define en el Código de Educación de Texas, Sección 37.152, o (8) acoso de un alumno o empleado del Distrito como se define en el Código Penal de Texas, Sección 42.07 (a) (1)

COMPORTAMIENTO GRAVE O PERSISTENTE incluye, pero no se limita a: Comportamiento que es motivo de expulsión permisible o colocación obligatoria en DAEP. Comportamiento identificado por el distrito como motivo para colocación discrecional en DAEP. Acciones o demostraciones que interrumpen sustancialmente o interfieren materialmente con las

actividades escolares. Negarse a intentar o completar el trabajo escolar según lo asignado. Insurrección. Profanidad, lenguaje vulgar o gestos obscenos. Salir del recinto escolar sin permiso. Falsificación de registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela. Negarse a aceptar la disciplina asignada por el maestro o el director.

DELINCUENTE SEXUAL: un alumno obligado a registrarse como delincuente sexual en virtud del capítulo 62 del Código de Procedimiento Penal por un delito cometido a partir del 1 de septiembre de 2007. El término no incluye a los alumnos que: (1) ya no debe ser registrado como delincuente sexual bajo el Capítulo 62, (2) está exento de ser registrado como delincuente sexual bajo el Capítulo 62 o (3) reciba una terminación anticipada de la obligación de ser registrado como delincuente sexual bajo el Capítulo 62.

ACOSO SEXUAL: proposiciones sexuales no deseadas, pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, o conducta prohibida por la política FFH o FNC del Distrito que sean tan graves, persistentes o generalizados que tengan el fin o efecto de interferir, sustancialmente o de manera ilógica, con el desempeño de un alumno; crear un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; afectar la capacidad de un alumno de participar o beneficiarse de una actividad o programa educativo o afectar de algún otro modo negativamente las posibilidades educativas del alumno.

ARMA RECORTADA: rifle con un cañón de menos de 16 pulgadas de largo o escopeta con un cañón de menos de 18 pulgadas de largo, o cualquier arma hecha a partir de un rifle o escopeta si, alterada, tiene un largo general de menos de 26 pulgadas.

AMENAZA TERRORISTA: amenazas de cometer algún delito que involucre violencia contra cualquier persona o bienes con la intención de: (1) causar una reacción de parte de una agencia oficial o de voluntarios organizada para lidiar con emergencias; (2) hacer temer a una persona que sufrirá lesiones corporales graves inminentes; (3) evitar o interrumpir la ocupación o uso de un edificio, salón, lugar de reunión, lugar al que tiene acceso el público, lugar de empleo u ocupación, aeroplano, automóvil u otra forma de transporte u otro lugar público; (4) causar disfunción o interrupción de las comunicaciones públicas, el transporte público, servicio público de agua, gas o suministro de energía u otro servicio público; (5) hacer que el público o un grupo importante del público tema sufrir lesiones corporales; o (6) influir en la conducción o actividades de una sucursal o agencia del gobierno federal, el estado o una subdivisión política del estado (incluido el Distrito).

DISPOSITIVO DE DESINFLADO DE NEUMÁTICOS: se define en parte por el Código Penal 46.01 como un dispositivo, incluido un caltrop o una franja de picos, que, al ser atravesado, impide o detiene el movimiento de un vehículo con ruedas al perforar uno o más de los neumáticos del vehículo.

DELITOS GRAVES SEGÚN EL TÍTULO 5: son los crímenes enumerados en el Título 5 del Código Penal que típicamente involucran daño a una persona y pueden incluir: Asesinato, homicidio involuntario o homicidio bajo las Secciones 19.02–.05; Secuestro bajo la Sección 20.03; Tráfico de personas bajo la Sección 20A.02; Contrabando o contrabando continuo de personas bajo las Secciones 20.05–.06; Agresión bajo la Sección 22.01; Agresión agravada bajo la Sección 22.02; Agresión sexual bajo la Sección 22.011; Agresión sexual agravada bajo la Sección 22.021; Restricción ilegal bajo la Sección 20.02; Abuso sexual continuo de un niño pequeño o individuo discapacitado bajo la Sección 21.02; Bestialidad bajo la Sección 21.09; Relación inapropiada entre educador y estudiante bajo la Sección 21.12; Voyeurismo bajo la Sección 21.17; Indecencia con un niño bajo la Sección 21.11; Grabación visual invasiva bajo la Sección 21.15; Divulgación o promoción de material visual íntimo bajo la Sección 21.16; Coerción sexual bajo la Sección 21.18; Lesiones a un niño, una persona mayor o una persona discapacitada de cualquier edad bajo la Sección 22.04; Abandono o poner en peligro a un niño bajo la Sección 22.041; Conducta mortal bajo la Sección 22.05; Amenaza terrorista bajo la Sección 22.07; Ayudar a una persona a cometer suicidio bajo la Sección 22.08; y Manipulación de un producto de consumo bajo la Sección 22.09.

BAJO LA INFLUENCIA: significa una falta de las facultades mentales o físicas normales. La disminución de las facultades físicas o mentales de una persona puede estar evidenciada por un patrón de comportamiento anormal o errático, la presencia de síntomas físicos de consumo de drogas o alcohol, o por admisión. Un alumno "bajo la influencia" no necesita estar legalmente intoxicado para activar acciones disciplinarias.

USO: significa introducir voluntariamente en el cuerpo, por cualquier medio, una sustancia prohibida.

ARMA DE FABRICACIÓN CASERA: se define en el Código Penal 46.01 como un dispositivo o una combinación de dispositivos que no era originalmente un arma de fuego y está adaptado para expulsar un proyectil a través de un cañón de ánima lisa o rayada utilizando la energía generada por una explosión o sustancia en combustión.

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO

Le pedimos que lea ambos lados, firme donde corresponda y devuelva el formulario al personal escolar adecuado dentro de cinco días.

Mi hijo y yo hemos revisado una copia del Manual del Estudiante / Padre del Distrito Escolar Independiente Consolidado de Goose Creek y del Código de Conducta para 2026-2027, ubicado en la página web de Goose Creek CISD en www.gccisd.net.

Entiendo que el Manual y el Código de conducta contienen información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el ciclo académico y que todos los alumnos serán responsables de su conducta y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias que se describen en el Código de conducta.

NOMBRE DEL ALUMNO EN IMPRENTA: Apellido_____ Nombre_____ Segundo nombre_____

CAMPUS:_____ GRADO: _____

FIRMAS DEL ALUMNO:_____ FECHA: _____

NOMBRE DEL PADRE EN IMPRENTA: _____

FIRMA DEL PADRE:_____ FECHA: _____

SOLICITUD DE MANUAL

Si no tiene acceso al Internet y no puede obtener la información detallada en el Manual para alumnos y padres y en el Código de conducta en la página web del CISD de Goose Creek, por favor marque abajo y firme, y se proporcionará una copia impresa a su alumno para que la lleve a su casa.

Me gustaría que le faciliten a mi hijo una copia impresa del Manual para alumnos y padres y el Código de conducta para que la lleve a la casa.

Firma del padre: _____